www.gornjimilanovac.rs

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА **MMXIX** **21. ФЕБРУАР 2019. ГОДИНЕ** БРОЈ **3**

ЦЕНА ОВОГ БРОЈА ЈЕ 50 ДИНАРА, ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000 ДИНАРА

С А Д Р Ж А Ј

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.	Статут општине Горњи Милановац	страна 2.
2.	Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом	страна 40.
3.	Решење о давању сагласности на Одлуку о измени распореда рада и радног времена у Дому здравља Горњи Милановац	страна 60.
4.	Решење о изменама и допунама Решења о образовању Одбора за буџет и финансије	страна 60.
5.	Решење о изменама и допунама Решења о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац	страна 61.
6.	Решење о изменама и допунама Решења о образовању Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта	страна 62.
7.	Решење о разрешењу и именовању члана школског одбора ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац	страна 63.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

5.	Јавни конкурс за финансирање програма од јавног интереса у области културе из буџета општине Горњи Милановац у 2019. години	страна 64.
6.	Јавни конкурс за финансирање програма од јавног интереса из буџета општине Горњи Милановац у 2019. години - социо-хуманитарни програми-	страна 66.

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 191. Устава Републике Србије ("Сл.гласник РС",бр. 98/06), чланова 11. и 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/16 – др.закон и 47/2018), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. фебруара 2019. године донела је

С Т А Т У Т
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општина) и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Скупштина општине), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Општине, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Општине, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за Општину.

Положај Општине

Члан 2.

Општина је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и овим Статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Територија

Члан 3.

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

Ред. бр	Насељено место	Катастарска општина
1.	БЕЛО ПОЉЕ	БЕЛО ПОЉЕ
2.	БЕРШИЋИ	БЕРШИЋИ
3.	БОГДАНИЦА	БОГДАНИЦА
4.	БОЉКОВЦИ	БОЉКОВЦИ
5.	БРАЈИЋИ	БРАЈИЋИ

6.	БРЂАНИ	БРЂАНИ
7.	БРЕЗНА	БРЕЗНА
8.	БРЕЗОВИЦА	БРЕЗОВИЦА
9.	БРУСНИЦА	БРУСНИЦА
10.	ВАРНИЦЕ	ТРУДЕЉ
11.	ВЕЛЕРЕЧ	ВЕЛЕРЕЧ
12.	ВРАЋЕВШНИЦА	ВРАЋЕВШНИЦА
13.	ВРНЧАНИ	ВРНЧАНИ
14.	ГОЈНА ГОРА	ГОЈНА ГОРА
15.	ГОРЊА ВРБАВА	ГОРЊА ВРБАВА
16.	ГОРЊА ЦРНУЋА	ГОРЊА ЦРНУЋА
17.	ГОРЊИ БАЊАНИ	ГОРЊИ БАЊАНИ
18.	ГОРЊИ БРАНЕТИЋИ	ГОРЊИ БРАНЕТИЋИ
19.	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
20.	ГРАБОВИЦА	ГРАБОВИЦА
21.	ДАВИДОВИЦА	ДАВИДОВИЦА
22.	ДОЊА ВРБАВА	ДОЊА ВРБАВА
23.	ДОЊА ЦРНУЋА	ДОЊА ЦРНУЋА
24.	ДОЊИ БРАНЕТИЋИ	ДОЊИ БРАНЕТИЋИ
25.	ДРАГОЉ	ДРАГОЉ
26.	ДРЕНОВА	ДРЕНОВА
27.	ДРУЖЕТИЋИ	ДРУЖЕТИЋИ
28.	ЗАГРАЂЕ	ЗАГРАЂЕ
29.	ЈАБЛАНИЦА	ЈАБЛАНИЦА
30.	КАЛИМАНИЋИ	КАЛИМАНИЋИ
31.	КАМЕНИЦА	ДРУЖЕТИЋИ И ГОЈНА ГОРА
32.	КЛАТИЧЕВО	КЛАТИЧЕВО
33.	КОШТУНИЋИ	КОШТУНИЋИ
34.	КРИВА РЕКА	КРИВА РЕКА
35.	ЛЕУШИЋИ	ЛЕУШИЋИ
36.	ЛИПОВАЦ	ЛИПОВАЦ
37.	ЛОЗАЊ	ЛОЗАЊ

38.	ЛОЧЕВЦИ	ЛОЧЕВЦИ
39.	ЛУЊЕВИЦА	ЛУЊЕВИЦА
40.	ЉЕВАЈА	ЉЕВАЈА
41.	ЉУТОВНИЦА	ЉУТОВНИЦА
42.	МАЈДАН	МАЈДАН
43.	МУТАЊ	МУТАЊ
44.	НАКУЧАНИ	НАКУЧАНИ
45.	НЕВАДЕ	НЕВАДЕ
46.	ОЗРЕМ	ОЗРЕМ
47.	ПОЛОМ	ПОЛОМ
48.	ПРАЊАНИ	ПРАЊАНИ
49.	ПРЊАВОР	ПРЊАВОР
50.	РЕЉИНЦИ	РЕЉИНЦИ
51.	РУДНИК	РУДНИК
52.	РУЧИЋИ	РУЧИЋИ
53.	СВРАЧКОВЦИ	СВРАЧКОВЦИ
54.	СЕМЕДРАЖ	СЕМЕДРАЖ
55.	СИНОШЕВИЋИ	СИНОШЕВИЋИ
56.	СРЕЗОЈЕВЦИ	СРЕЗОЈЕВЦИ
57.	ТАКОВО	ТАКОВО
58.	ТЕОЧИН	ТЕОЧИН
59.	ТРУДЕЉ	ТРУДЕЉ
60.	УГРИНОВЦИ	УГРИНОВЦИ
61.	ЦЕРОВА	ЦЕРОВА
62.	ШАРАНИ	ШАРАНИ
63.	ШИЛОПАЈ	ШИЛОПАЈ

Својство правног лица

Члан 4.

Општина има својство правног лица.
Седиште Општине је у Горњем Милановцу, улица Таковска број 2.
Општина има своју званичну интернет презентацију на адреси www. gornjimilanovac.rs.

Печат

Члан 5.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Република Србија, општина Горњи Милановац, назив органа, са грбом Републике Србије у средини.

Место седишта органа Општине исписује се у дну печата.

Језик и писмо

Члан 6.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Симболи Општине

Члан 7.

Општина има грб и заставу.

Грб Општине изражава историјске, културне и географске посебности општине Горњи Милановац.

Грб има на плавом пољу златан искорењени плодни храст на коме је суперпониран црвени грчки крст, крунисан златном бедемском круном са три видљива мерлона, који је постављен између два суочена, пропета, лава од којих је десни, црвени, оружан златно, златног језика и са старинском златном круном на глави. Леви лав је златан, оружан црвено, истог таквог језика и крунисан кнежевском круном; десни лав замахује мачем, златног балчака, а леви сабљом, такође златног балчака. Чувари грба придржавају сваки по једно природно, златом, оковано копље са кога се у поље вије, златним ресама, оперважен стег, и то : десно стег Србије, лево стег Горњег Милановца. Постамент је природни руднички пејзаж са полувенцем природних биљака бруснице. Мото „ВРЕМЕ И МОЈЕ ПРАВО“ је мото владарске династије Обреновић. У дну грба златним словима исписано је „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“.

Застава – стег има на плавом квадратном пољу венац од пет белих цветова златног семена и зелених листова, а унутар венца на белом пољу црвени грчки крст.

Употреба симбола општине

Члан 8.

Застава и грб Општине могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истичу се само државни симболи и грб и застава Општине.

Празник и слава Општине

Члан 9.

Општина има празник и славу.

Празник општине је 23. април, дан када је у Такову 1815. године подигнут Други српски устанак, а посебном одлуком Скупштине општине може се установити други празник општине уз претходну сагласност Министарства за државну управу и локалну самоуправу.

Слава Општине је први дан Свете Тројице – Силазак Светог духа на апостоле – Духови.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Скупштина општине одлучује о додељивању звања „почасни грађанин“ уз претходну сагласност надлежног министарства.

Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом празника Општине.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања почасног грађанина уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива насељених места и њихових делова

Члан 11.

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине,
3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине
4. у другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа Општине

Имовина Општине

Члан 13.

Општина је носилац права јавне својине на стварима и другим имовинским правима у складу са Законом.

У јавној својини општине Горњи Милановац сагласно Закону су:

-добра у општој употреби на територији општине Горњи Милановац (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део државног пута I и II реда, тргови, јавни паркови и др);

-комунална мрежа на територији Општине;

-непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације општине Горњи Милановац;

-ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине, установе, јавна предузећа, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Општина;

-друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, која су у складу са законом у јавној својини;

Јавном својином Општине располажу и управљају органи Општине у складу са законом.

Надзор над прибављањем, коришћењем, управљањем и располагањем стварима у јавној својини Општине врши Општинска управа.

Надлежност, поступак и начин давања у закуп станова којима располаже општина Горњи Милановац, лицима у стању социјалне потребе биће уређен посебном одлуком у складу са важећим Законом.

II НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности општине

Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Општина у вршењу своје надлежности преко својих органа у складу са Уставом и законом:

1. доноси програме развоја;
2. доноси просторни план Општине;
3. доноси урбанистичке планове;
4. доноси буџет и завршни рачун;

5. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
6. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
7. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
9. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
10. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
11. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
12. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
13. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
14. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
15. одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти;
16. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
17. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
18. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
19. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину, као и уметничких односно стручних и научних истраживања у појединим областима културне делатности;
20. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
21. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује еродивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
22. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја;
23. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
24. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе,
25. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
26. управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
27. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
28. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
29. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
30. ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
31. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи

и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално – хуманитарним организацијама на својој територији;
32. подстиче и помаже развој задругарства;
33. организује службу правне помоћи грађанима;
34. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
35. стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
36. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
37. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
38. уређује организацију и рад мировних већа;
39. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
40. помаже рад организација и удружења грађана;
41. обезбеђује равноправност полова и остваривање једнаких могућности;
42. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
43. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе Општине, у складу са законом;
44. одговорна је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије;
45. израђује своје планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије;
46. предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са Планом одбране Републике Србије;
47. предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању;
48. спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
49. уводи радну обавезу у ратном и ванредном стању;
50. финансира задатке одбране који су утврђени као њихова права и обавезе;
51. обезбеђује просторне и техничке услове за рад територијалног органа у складу са законом и средствима обезбеђеним у буџету Општине за те намене;
52. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Јавне службе Општине

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Општина може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим статутом.

Скупштина општине посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Општине.

Јавна предузећа, установе и други огранизациони облици који врше јавну службу дужни су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

Поверавање послова правном или физичком лицу

Члан 17.

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова и извори средстава

Члан 18.

За обављање послова Општине утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, Општини припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 19.

Сви приходи Општине су општи приходи буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Средства буџета Општине користе се у складу са законом и Одлуком о буџету Општине.

Одлука о буџету Општине је одлука којом се процењују приходи и примања, те утврђују расходи и издаци за једну или три године, а доноси је Скупштина општине.

По истеку једне године за коју је буџет донет, Скупштина општине доноси завршни рачун буџета у складу са законом.

Одговорност за извршење буџета

Члан 21.

За извршење буџета Општине, Председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 2. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Самодопринос

Члан 22.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим статутом.

Утврђивање предлога одлуке

Члан 23.

Предлог одлуке о увођењу самодприноса утврђује Скупштина општине.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

Доношење одлуке
о увођењу самодоприноса

Члан 24.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају.

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

Објављивање одлуке
о увођењу самодоприноса

Члан 25.

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Општине.

Наменски карактер
средстава самодоприноса

Члан 26.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

IV ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине

Члан 27.

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, Општинска управа као и посебни органи основани одлуком Скупштине општине у складу са посебним законом.

Презумпција надлежности

Члан 28.

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овом Статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши Председник општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

1. **Скупштина општине**

Положај Скупштине општине

Члан 29.

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Састав Скупштине општине

Члан 30.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим Статутом.

Сазивање конститутивне седнице

Члан 31.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу Скупштине општине у року из става 1. овог члана, седницу Скупштине општине сазваће најстарији одборник новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник новог сазива до избора председника Скупштине општине.

Конституисање Скупштине општине

Члан 32.

Скупштина општине сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

Број одборника

Члан 33.

Скупштина општине има 49 одборника.

Мандат

Члан 34.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

Члан 35.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Горњи Милановац придржавати Устава, закона и Статута општине Горњи Милановац, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Неспојивост функција

Члан 36.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима Општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач.

Ако запослени у Општинској управи буде изабаран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

Члан 37.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Права и дужности одборника

Члан 38.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Накнада и друга примања одборника

Члан 39.

Право одборника на накнаду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције утврђују се у складу са посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 40.

Скупштина општине, у складу са законом:

1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;
2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;

4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
5) доноси просторне и урбанистичке планове Општине;
6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
7) бира и разрешава Заштитника грађана;
8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
16) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
17) именује и разрешава главног урбанисту;
18) именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине у складу са Законом;
19) усваја Кадровски план;
20) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
23) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине у складу са законом и другим актима Општине;
24) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
25) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
26) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
27) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
28) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
29) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
30) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
31) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
32) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
34) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
35) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
36) доноси програм и план енергетске ефикасности;

37) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

38) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

39) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;

40) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;

41) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;

42) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;

43) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;

44) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;

45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

46) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;

47) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;

48) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

49) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

50) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

51) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности која су утврђена Пословником о раду Скупштине општине;

52) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;

53) доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање јавног инетереса за експропријацију непокретности у корист Општине;

54) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;

55) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

56) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;

57) информише јавност о свом раду;

58) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;

59) организује службу правне помоћи грађанима;

60) уређује организацију и рад мировних већа;

61) утврђује празник Општине;

62) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;

63) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;

64) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

65) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;

66) разматра извештај о раду Заштитника грађана;

67) разматра годишњи извештај главног урбанисте;

68) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);

69) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;

70) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 41.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1) доноси Статут;

2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
4) доноси просторни план;
5) доноси урбанистичке планове;
6) одлучује о јавном задуживању Општине;
7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
10) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
11) усваја Етички кодекс и
12) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Сазивање

Члан 42.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Јавност рада

Члан 43.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Радна тела Скупштине општине

Члан 44.

Скупштина општине оснива стална, повремена и посебна радна тела за разматрање питања из своје надлажности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим Статутом и Пословником Скупштине општине.

Као радна тела Скупштина може образовати одборе и комисије. Скупштина општине може образовати и анкетне одборе.

Број и задаци радних тела као и права и дужности председника и чланова радних тела ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Члан 45.

Избор, права и дужности председника и чланова Општинске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине општине утврђују се Пословником о раду Скупштине општине.

Јавно слушање

Члан 46.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина општине.

Организовање и спровођење јавног слушања, као и обавештавање председника Скупштине општине и јавности о изнетим мишљењима и ставовима на јавном слушању, ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

Избор чланова радних тела

Члан 47.

Чланове сталних и повремених радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група из реда одборника или стручњака за поједине области ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

Председник радног тела

Члан 48.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, подноси и доставља извештај председнику Скупштине општине.

Председник Скупштине општине

Члан 49.

Скупштина општине има председника.

Председник Скупштине општине организује рад, сазива и председава седницама Скупштине општине, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим Статутом и Пословником Скупштине општине.

Председник Скупштине општине може бити на сталном раду у општини.

Избор председника Скупштине општине

Члан 50.

Председник Скупштине општине бира се из реда одборника, на предлог најмање једне трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине

Члан 51.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

1) на лични захтев,
2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Заменик председника Скупштине општине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Секретар Скупштине општине

Члан 53.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Пословник Скупштине општине

Члан 54.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се пословником Скупштине.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи општине

Извршни органи

Члан 55.

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће.

2.1 Председник општине

Избор Председника општине

Члан 56.

Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за Заменика председника општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као и Председника општине.

Неспојивост функција

Члан 57.

Председнику општине и Заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и Заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Надлежност

Члан 58.

Председник Општине:

1) представља и заступа Општину;
2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3) наредбодавац је за извршење буџета;
4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
9) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом и другим прописима;
10) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
11) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;

12) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине месним заједницама, установама и другим организацијама за давање у закуп тих ствари;
13) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
14) даје сагласност за употребу непокретности у јавној својини општине ради изградње линијских и инфраструктурних објеката;
15) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
16) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
17) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
18) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
19) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације**;**
20) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
21) информише јавност о свом раду;
22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
23) обуставља од извршења опште акте месне заједнице за које сматра да нису сагласани Уставу или закону;
24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
25) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
26) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;
27) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине одговоран је за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

Помоћници председника Општине

Члан 59.

Председник Општине може да има два помоћника који обављају послове из појединих области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове по налогу председника Општине.

Председник Општине поставља и разрешава помоћнике, који обављају послове најдуже док траје дужност председника општине.

Помоћници председника Општине постављају се у Кабинету председника Општине.

2.2 Општинско веће

Састав и избор

Члан 60.

Општинско веће чине Председник општине, Заменик председника општине као и 7 чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине на период од четири године тајним гласањем већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Када одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Неспојивост функција

Члан 61.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Надлежност

Члан 62.

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) оснива буџетске фондове и утврђује програме коришћења средстава буџетских фондова, у складу са законом;
5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
13) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
14) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе;
15) поставља општинског правобраниоца;
16) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
17) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
18) образује Жалбену комисију;
19) покреније поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом;
20) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
21) информише јавност о свом раду;
22) доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;
23) врши и друге послове, у складу са законом.

Положај Председника Општине у Општинском већу

Члан 63.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 64.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Општинског већа

Члан 65.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим Пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 66.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Разрешење и оставка Председника општине

Члан 67.

Председник Општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 42. овог статута.

Ако Скупштина не разреши Председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Председник општине може поднети оставку.

О поднетој оставци председника Општине, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења Председника општине

Члан 68.

Разрешењем, односно оставком Председника општине престаје мандат Заменика председника општине и Општинског већа.

Председник општине, Заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог Председника општине, Заменика председника општине или члана Општинског већа.

Разрешење Заменика председника Општине, односно члана Општинског већа

Члан 69.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Председник Општине је дужан да истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

О поднетој оставци заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине**.**

У случају из става 4. овог члана, председник Општине је дужан да на наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине општине

Члан 70.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат Председнику општине и Општинском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог Председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини општине мандат престао због распуштања Скупште општине.

3. Општинска управа

Општинска управа

Члан 71.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа, као и посебних органа основаних одлуком Скупштине општине у складу са посебим законом образује се Општинска управа.

Надлежност

Члан 72.

Општинска управа:

1) припрема нацрте прописа и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9) обавља стручне и административно – техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и других органа општине;

Општинска управа дужна је да доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања Општинске управе

Члан 73.

Општинска 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.

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

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

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

Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Организација Општинске управе

Члан 74.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење

Члан 75.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Постављење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 76.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе поставља се на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника Општинске управе

Члан 77.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу. Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога Председника општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Уређење Општинске управе

Члан 78.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Општинске управе и доставља Општинском већу на усвајање.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 79.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1) решењем наложити извршење мера и радњи у одређеном року;

2) изрећи мандатну казну;

3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4) издати привремено наређење, односно забрану;

5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Примена прописа о управном поступку

Члан 80.

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

Сукоб надлежности

Члан 81.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 82.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 83.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

4. <u>Општинско правобранилаштво</u>

Члан 84.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине обавља Општинско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине општине у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 85.

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

Грађанска иницијатива

Члан 86.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана

Члан 87.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Сазивање збора

Члан 88.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник Општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива или најмање једна четвртина одборника, у року од осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа је дужна да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на интернет презентацији Општине, на огласној табли Општине, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 89.

Зборoм грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 20% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Општине.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине општине.

Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору

Члан 90.

Органи општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

Члан 91.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана са бирачким правом на територији Општине која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Референдум на делу територије Општине

Члан 92.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума подржана потписима најмање 10% бирача са дела територије за који се расписује референдум.

Петиција грађана

Члан 93.

Петиција је писано обраћање појединца или групе грађана са пребивалиштем на територији Општине, којим се од одређеног органа Општине тражи да покрене поступак или предузме меру или радњу из своје надлежности.

Петиција обавезно садржи:

1) назив органа коме се упућује,
2) правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,
3) јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
4) име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
5) потпис подносиоца петиције

Орган Општине коме је упућена петиција је дужан да у року од 30 дана од дана достављања, обавести подносиоца петиције о свом ставу поводом захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ у формулисању петиције, као и да им пружи потребне податке и обавештења од значаја за формулисање образложеног захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Притужбе грађана

Члан 94.

Органи Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад запослених у Општинској управи и њихов однос према грађанима.

Органи Општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи Општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Савет за развој општине

Члан 95.

Оснива се Савет за развој општине као самостално радно тело.

Савет за развој општине:

1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Општине;
2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Општине;
3) подстиче развој и прати партнерства између Општине и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
4) иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
5) предлаже моделе финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Општине;
6) иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Општине;
7) прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Општине;
8) даје мишљење о предлозима развојних пројеката у општини који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Општине;
9) на основу одлуке надлежног органа Општине учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Општина са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

Састав и мандат Савета за развој општине

Члан 96.

Савет за развој општине има пет чланова.

Чланови Савета за развој општине бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Чланове Савета за развој општине бира Скупштина општине из реда грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог председника Општине, Општинског већа, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења или јавних служби Општине, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

За члана Савета за развој општине може бити изабран кандидат који испуњава најмање један од следећих услова:

1) доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу Општине у питањима од значаја за развој Општине;
2) активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за Општину;
3) вишегодишње искуство и доказану стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за Општину, као што су: локални економски развој, туризам, пољопривреда, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и др.

Начин рада Савета за развој општине

Члан 97.

Председник Савета за развој општине организује рад Савета за развој општине, сазива и председава седницама, остварује сарадњу са органима Општине, и обавља друге послове утврђене пословником Савета за развој општине.

Председника Савета за развој општине бирају чланови Савета за развој општине у складу са пословником Савета за развој општине.

Седнице Савета за развој општине сазива председник Савета најмање једном у три месеца или на писани захтев органа Општине или једне трећине чланова Савета за развој општине у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Стручне и административне послове у вези са радом Савета за развој општине обавља Општинска управа.

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Начин рада Савета за развој општине ближе се уређује пословником Савета за развој општине.

Јавна анкета

Члан 98.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.
Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 99.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Јавна расправа обавезно укључује организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.) и прикупљање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине омогући учешће у јавној расправи.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Време трајања јавне расправе

Члан 100.

Јавна расправа траје најмање 20 дана.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа

Члан 101.

Надлежни орган Општине је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси скупштина.

Обавезна јавна расправа

Члан 102.

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

1) у поступку припреме Статута;
2) у поступку припреме буџета Општине (у делу планирања инвестиција);
3) у поступку припреме стратешких планова развоја;
4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова у складу са законом;
6) у другим случајевима предвиђеним законом и Статутом општине.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта (одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организују органи Општине на начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим Статутом или посебном одлуком из члана 98. став 4. овог Статута није другачије одређено.

**Јавна расправа на основу предлога,
односно захтева**

Члан 103.

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине општине, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 1. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно радно тело Скупштине општине одлучује по примљеном предлогу, односно захтеву из става 1. овог члана.

Уколико надлежно радно тело Скупштине општине прихвати предлог, односно захтев из става 1. овог члана, надлежни орган организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

Организовање јавне расправе

Члан 104.

Надлежни орган организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Надлежни орган упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин. Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе.

Надлежни орган може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

О току јавне расправе сачињава се извештај који садржи све предлоге и сугестије изнете у јавној расправи, као и ставове органа надлежног за припрему предлога акта о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Утврђивање предлога акта после споведене расправе

Члан 105.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

VII МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 106.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у Општини се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се оснива за једно или више села.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница) оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Правни статус месне заједнице

Члан 107.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница

Члан 108.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини општине.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице

Члан 109.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Скупштина општине, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Одлука из става 2. члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о месним заједницама

Члан 110.

Одлуком о месним заједницама уређује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и фунционисање месних заједница на територији Општине.

Савет месне заједнице

Члан 111.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне самоуправе.

Избори за Савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Председника Савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

1) доноси Статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) бира и разрешава председника Савета месне заједнице;

4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

5) доноси Пословник о раду Савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Општине;

7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене Статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Савет месне заједнице је дужан да имовином месне заједнице, као и непокретностима у јавној својини Општине на којима има право коришћења, управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Скупштине општине, и Статутом месне заједнице.

Ангажовање председника и чланова Савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 112.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

1) Савет не заседа дуже од три месеца;

2) не изабере председника Савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове Савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању Савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине расписује изборе за Савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању Савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

До конституисања Савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштина општине истовремено са доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице.

Финансирање месне заједнице

Члан 113.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1) средстава утврђених одлуком о буџету Општине, укључујући и самодопринос,

2) донација и

3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету Општине.

Поверавање послова месној заједници и организовање рада управе у месним заједницама

Члан 114.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад управе у месним заједницама.

Послове из става 3. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује председник општине, на предлог начелника Општинске управе.

Стручна помоћ у обављању послова месне заједнице

Члан 115.

Општинска управа је дужна да месној заједници пружа помоћ у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице

Члан 116.

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера

Члан 117.

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то Савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, Председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Општинско веће, предлаже Председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, Одлуком о буџету или законом.

VIII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине са општинама и градовима у земљи

Члан 118.

Општина, органи и службе Општине, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

Сарадња из става 1. овог члана подразумева и уступање обављања појединих послова из надлежности Општине другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији је она оснивач.

Ако Општина закључи споразум о сарадњи са другим општинама или са градом ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти послови заједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Споразум о сарадњи

Члан 119.

Споразумом о сарадњи Општине са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина општине одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Заједничко извршавање поверених послова

Члан 120.

Општина може, заједно са једном или више општина, односно са градом, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Општина може прихватити предлог надлежног органа државне управе да са једном или више општина, односно са градом, заједнички обезбеди извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Скупштина општине одлучује о предлогу из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Уколико прихвати предлог из става 2. овог члана, Скупштина општине закључује са једном, односно више општина, односно са градом, споразум о сарадњи којим се уређује заједничко извршавање поверених послова и доставља га министарству надлежном за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи из става 4. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације

Члан 121.

Споразумом о сарадњи Општине са другим општинама, односно са градом, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организаације.

У случају из става 1. овог члана, надлежни орган Општине заједно са надлежним органом другог, односно других оснивача, одлучује о постављењу, односно именовању руководиоца заједничког органа, службе, предузећа или друге организације, разрешењу и њиховој одговорности и престанку дужности, у складу са законом.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да заједнички орган одлучује о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општине у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Средства за рад заједничког органа обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму послова које за Општину обавља заједнички орган.

Уступање послова другој општини, односно граду

Члан 122.

Споразумом о сарадњи Општина може уступити одређене послове из своје надлежности другој општини, односно граду.

Средства за рад органа општине, односно града који обавља уступљене послове, обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму уступљених послова.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да уступљени послови обухватају одлучивање о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општине у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Уступљени послови обављају се у име и за рачун Општине, а за њихово обављање одговорна је Општина.

Престанак важења споразума о сарадњи

Члан 123.

Споразум о сарадњи престаје да важи на захтев Општине или друге јединице локалне самоуправе учеснице споразума.

Скупштина општине упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи који је закључило више јединица локалне самоуправе, на захтев Општине престаје да важи само у делу који се односи на Општину.

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 124.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник Општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се и ступа на снагу после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације градова и општина

Члан 125.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина, ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Општина оснива или приступа асоцијацијама градова и општина које заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

Сарадња са удружењима и другим организацијама

Члан 126.

Органи Општине могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Општине и њених грађана.

Учешће у европским интеграцијама

Члан 127.

Општина у оквиру својих надлежности, преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

IX ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ И ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 128.

Органи Републике и органи Општине, ради остваривања својих права и дужности међусобно сарађују у складу са Уставом, Законом и другим прописима.

Органи Републике врше надзор над законитошћу рада и аката органа Општине, у складу са Уставом и Законом.

Надлежан орган Општине дужан је да органу Републике који врши надзор над законитошћу рада и аката органа Општине благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговоран је Председник општине, односно секретар Скупштине општине ако се надзор врши над радом и актима Скупштине општине.

Члан 129.

Органи и службе општине у вршењу својих надлежности:

1) дају органима Републике иницијативе за уређивање односа од значаја за општину и за предузимање мера од значаја за решавање питања из оквира права и дужности Општине;

2) подносе представке и дају предлоге у погледу поступања органа Републике;

3) траже мишљење од надлежног органа Републике у вези са применом Закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и на рад органа Општине;

4) учествују самостално или преко својих асоцијација у припреми закона и других прописа чија је садржина од посебног значаја за остваривање и развој локалне самоуправе.

Члан 130.

Органи Републике у вршењу својих надлежности:

1) обавештавају органе и службе Општине, по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о мерама које предузимају или намеравају да предузму у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, појавама које их нарушавају и о мерама за њихово отклањање, о остваривању права на локалну самоуправу, као и о другим питањима од непосредног интереса за остваривање система локалне самоуправе и за рад органа Општине;

2) пружају стручну помоћ органима и службама Општине у вези са обављањем њихових послова, а нарочито у увођењу информационог система и информатизацији послова које врше органи и службе Општине.

3) траже извештаје, податке и обавештења о обављању послова из оквира права и дужности Општине, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање улоге и за рад органа Републике у области локалне самоуправе;

4) врше и друге послове у складу са Законом и другим прописима.

Члан 131.

Скупштина општине може се распустити:

1) ако Скупштина не заседа дуже од три месеца;

2) ако не изабере Председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке;

3) ако не донесе Статут или буџет у року утврђеном Законом.

Члан 132.

Одлуку о распуштању Скупштине општине доноси Влада Републике Србије на предлог Министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу Одлуке о распуштању Скупштине општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана траје четири године.

До конституисања Скупштине општине и избора извршних органа Општине, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине општине и извршних органа општине обавља привремени орган општине који чине председник и четири члана. Привремени орган општине образује Влада Републике Србије.

X ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

Члан 133.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 134.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 135.

Председник општине има право жалбе Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Локални омбудсман

Члан 136.

У Општини може се установити Локални омбудсман.

Локални омбудсман независно и самостално штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији оснивач је Општина; контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди општих аката Општине.

Самосталност и независност

Члан 137.

Локални омбудсман поступа и делује на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и статута Општине.

У свом деловању Локални омбудсман се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања Локалном омбудсману и правила поступања и рада Локалног омбудсмана.

Поступање Локалног омбудсмана

Члан 138.

О појавама незаконитог и неправилног рада Општинске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, којима се крше права или интереси грађана, Локални омбудсман упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступака за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, Локални омбудсман:

1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права;
2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу;
3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права;
4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права;
5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права;
6) посредује у мирном решавању спорова везаних за кршење људских права;
7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права;
8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права;
9) иницира и подстиче образовање о људским и мањинским правима;
10) обавља и друге послове утврђене законом, статутом и одлуком Скупштине општине.

У обављању својих надлежности Локални омбудсман сарађује са заштитницима грађана у другим јединицама локалне самоуправе, као и са Локалним омбудсманом у Републици.

Избор Локалног омбудсмана

Члан 139.

Локалног омбудсмана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор Локалног омбудсмана подноси одборничка група, најмање једна трећина одборника или радно тело Скупштине општине које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Локални омбудсман се бира на период од пет година и може поново бити биран.

За Локалног омбудсмана може бити бирано лице које, поред општих услова за стицање бирачког права (држављанство, пунолетство, пословна способност), има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, има најмање пет година радног искуства у струци, професионално искуство на пословима у области заштите људских и мањинских права, ужива морални интегритет и није кривично осуђивано нити се против њега води кривични поступак.

Локални омбудсман не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Разрешење Локалног омбудсмана

Члан 140.

Локални омбудсман се разрешава дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем Локалног омбудсмана.

Образложени предлог за разрешење Локалног омбудсмана може поднети одборничка група или најмање једна трећина одборника.

О разрешењу Локалног омбудсмана одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 141.

Локални омбудсман доставља годишњи извештај Скупштини општине.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, Локални омбудсман може Скупштини општини достављати и ванредне извештаје.

Скупштина општине разматра извештаје Локалног омбудсмана на првој наредној седници.

Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела

Члан 142.

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, као и да учествује у расправи када се разматра извештај о раду Општинске управе, односно расправља о питањима из његове надлежности.

Средства за рад Локалног обудсмана

Члан 143.

Средства за рад Локалног омбудсмана обезбеђују се у буџету Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

XI НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ У ПИТАЊИМА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Члан 144.

У остваривању права и дужности по питању заштите и спасавања, Општина преко својих органа обавља послове прописане Законом о ванредним сатуацијама.

XII АКТИ ОПШТИНЕ

Акти Општине

Члан 145.

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Одлуке доноси само Скупштина општине, осим када је законом предвиђено да одлуку доноси други орган Општине.

Хијерархија аката Општине

Члан 146.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим Статутом.

Акти Председника општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине општине

Члан 147.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају: сваки одборник Скупштине општине, радно тело Скупштине општине, Општинско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 148.

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти Општине објављују се у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ када је то тим актима предвиђено.

XIII ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 149.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 150.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, трећина одборника, Председник општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истим актом одређује Комисију за израду нацрта статута, односно одлуке о промени Статута општине, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Нацрт статута, односно одлуке о промени статута утврђује Општинско веће већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

О нацрту статута, односно одлуке о промени статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Општинско веће.

Општинско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог статута, односно одлуке о промени статута, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа. Приликом утврђивања предлога статута, односно одлуке о промени статута, Општинско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина општине усваја статут, односно одлуку о промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине са овим Статутом

Члан 151.

Акта Општине биће усклађена са овим Статутом у роковима предвиђеним Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018).

Акта Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Престанак важења Статута

Члан 152.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац бр. 23/16).

Ступање на снагу

Члан 153.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-10/2019

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

2.

На основу члана 2. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 20. став 1. тачка 2. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07, 83/2014 - др. закон и 47/2018) и члана 37. став 1. тачка 7. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. фебруара 2019. године, донела је

ОДЛУКУ
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СНАБДЕВАЊА ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се: услови и начин снабдевања топлотном енергијом која се користи за грејање стамбеног и пословног простора, услови и начин пружања енергетских услуга као и међусобни односи између енергетских субјеката и купаца топлотне енергије, на територији општине Горњи Милановац. Овом одлуком се такође одређује поступак доношења и надлежност за доношење појединачних аката као што су: тарифни системи за одређивање цена топлотне енергије и енергетских услуга, цене топлотне енергије и енергетских услуга, правила о раду дистрибутивног система, правила за расподелу трошкова топлотне енергије са заједничког мерног места у топлотно предајној станици као и планови развоја система даљинског грејања.

Члан 2.

Комуналну делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом на територији општине Горњи Милановац обавља ЈКП “Горњи Милановац”, коме је локална самоуправа поверила обављање те делатности.

Комунална делатност у смислу ове Одлуке, обухвата следеће енергетске делатности:

- производња топлотне енергије,
- дистрибуција топлотне енергије,
- снабдевање топлотном енергијом крајњих Купаца.

Топлана је дужна поседовати и обнављати лиценце за енергетске делатности из става 1. овог члана.

Члан 3.

Купац, у смислу ове одлуке, је свако правно и физичко лице или предузетник коме енергетски субјект испоручује и продаје топлотну енергију.

Члан 4.

Овом одлуком се нарочито уређују:
- планирање и развој система даљинског грејања,
- међусобни односи између енергетског субјекта и купца топлотне енергије,
- власничка разграничења и надлежности за одржавање топлотне опреме,
- услови и начин издавања одобрења за прикључење,
- изградња прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице,
- прикључење на вреловодну/топловодну мрежу,
- почетак испоруке топлотне енергије,
- склапање уговора о продаји топлотне енергије,
- снабдевање и квалитет испоручене топлотне енергије,
- мерно место, мерни уређаји и утврђивање испоручене количине топлотне енергије,
- расподела трошкова топлотне енергије са заједничког мерног места,
- надлежности за доношење тарифних система и одређивања цена топлотне енергије и услуга,
- рекламације на испоручену топлотну енергију,
- неовлашћено коришћење топлотне енергије,
- обуставу испоруке топлотне енергије,
- обавезе енергетског субјекта и купца и надзор, казнене одредбе, прелазне и завршне одредбе.

Појмови

Члан 5.

Поједини појмови употребљени у овој Одлуци имају следеће значење:

- производни извори су постројења која претварају примарну енергију горива у топлотну енергију;
- дистрибутер је енергетски субјект који врши дистрибуцију и испоруку топлотне енергије и управља дистрибутивним системом топлотне енергије. Дистрибутер је истовремено и снабдевач тарифних Купаца топлотном енергијом;
- дистрибутивна мрежа је вреловодна/топловодна мрежа, која представља систем повезаних уређаја и инсталација који су намењени дистрибуцији топлотне енергије до купаца;
- ***дистрибутивни систем*** је скуп опреме вреловодне/топловодне мреже и топлотне подстанице;
- ***пумпне станице*** су постројења, која омогућавају проток топле воде кроз вреловодну/топловодну мрежу;
- ***примарна вреловодна/топловодна мрежа*** су вреловоди/топловоди који се употребљавају за повезивање производних извора са секундарном топловодном мрежом;
- ***секундарна топловодна мрежа*** су топловоди који иду од примарне топловодне мреже по подручју снабдевања до прикључних шахтова или одвајања за појединачног купца;
- ***прикључни вреловод/топловод*** је вреловод/топловод који иде од прикључних шахтова или одвајања од вреловодне/топловодне мреже до топлотне подстанице, односно појединачног купца;
- ***носилац топлоте*** је материја која струји у систему и загревајући се у топлотним изворима енергетског субјекта и хладећи се у грејним телима купца, преноси топлотну енергију. Материја носиоца топлоте је вода;
- ***грејна вода у мрежи даљинског грејања*** је преносни медиј, са којим се преноси топлотна енергија;
- ***грејни дан*** је период у току дана у којем се испоручује топлотна енергија купцу;
- ***грејана површина*** је затворена површина стамбене или пословне јединице, мерена на нивоу пода, обухваћена термичким омотачем, без обзира на постојање грејних тела, без отворених балкона, тераса и лођа. Грејана површина се одређује у m^2;
- ***топлотна подстаница*** је уређај састављен од прикључне и кућне подстанице и својим радом обезбеђује испоруку топлоте у унутрашње топлотне инсталације и уређаје купаца;
- ***прикључна подстаница*** је уређај састављен од запорних, регулационих, сигурносних и мерних елемената;
- ***кућна подстаница*** је уређај који се састоји од топлотних измењивача, разводних система, регулационих и сигурносних уређаја те уређаја за припрему санитарне топле воде и опреме за расподелу топлотне енергије за различите системе унутрашњих топлотних уређаја;
- ***унутрашње топлотне инсталације и уређаји*** су уређаји који се прикључују на кућну подстаницу, употребљавају се за различите врсте грејања: радијаторско, конвекторско и подно грејање, грејање топлим ваздухом и проветравање, климатизацију простора, припрему санитарне топле воде и др.;
- ***предајно место*** је по правилу мерно место где један енергетски субјект предаје топлотну енергију другом енергетском субјекту, односно купцу;
- ***мерно место*** у топлотној подстаници је место где је постављен мерач топлотне енергије, односно место где је постављено топлотно бројило;
- ***обрачунско место*** је објекат (зграда, стан, пословни простор) за које снабдевач испоставља рачун;
- ***обрачунски период*** је период за који се врши очитавање и обрачун испоручене топлотне енергије;
- ***топлотно бројило*** је мерни уређај који испуњава законске услове и, које непосредно мери испоручену топлотну енергију која је основ за обрачунавање испоручене топлотне енергије купцу;

- ***делитељ трошкова*** испоручене топлотне енергије је уређај који омогућава расподелу трошкова топлотне енергије, која је испоручена преко заједничког топлотног бројила (мерача) у заједничкој прикључној подстаници за више купаца. Појединачни купци одређују своје уделе (учешћа) у трошковима испоручене топлотне енергије, а збир свих удела мора бити 100%;
- ***инсталисана снага*** је укупан збир топлотних снага свих грејних тела и цевовода при номиналним температурним параметрима, који су одређени у пројектним документацијама. Инсталисанеснаге појединих елемената узимају се из техничке документације произвођача датог елемента. Инсталисана снага се одређује у kW;
- ***прикључна снага*** је назívна снага унутрашњих топлотних инсталација и уређаја, а одређена је пројектом за градњу односно пројектом изведених радова. Прикључна снага се одређује у kW;
- ***техничка правила*** о прикључењу на врeловодну/топловодну мрежу су правила која одређују техничке услове за пројектовање, изградњу и прикључење топлотних инсталација и опреме на врeловодну/топловодну мрежу, а дефинисана су у Правилима о раду дистрибутивног система;
- ***измена купчеве топлотне опреме*** је било која измена на тој опреми која мења инсталисану снагу или изазива употребне промене начина рада топлотне опреме;
- ***одобрење за прикључење*** је писани документ којег издаје дистрибутер, а који се односи на услове за израду пројектне документације, изградњу и прикључење топлотних инсталација и опреме.

II ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ СИСТЕМА ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА

План развоја енергетике

Члан 6.

Скупштина општине Горњи Милановац доноси План развоја енергетике којим се утврђују потребе за енергијом, као и услови и начин обезбеђивања неопходних енергетских капацитета на период од пет година, капацитета, а у складу са Стратегијом развоја енергетике Републике Србије и Програмом остваривања Стратегије.

Сви енергетски субјекти који учествују у снабдевању купаца енергијом на подручју општине Горњи Милановац дужни су доставити све податке неопходне за израду Плана развоја енергетике.

Развој система даљинског грејања

Члан 7.

Енергетски субјекти који учествују у снабдевању Купаца топлотном енергијом дужни су да планирају и спроводе свој план развоја који је усклађен са Планом развоја енергетике из члана 6. ове Одлуке.

III СНАБДЕВАЊЕ ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ

Енергетске делатности

Лиценца

Члан 8.

Топлана може обављати енергетске делатности из члана 2. ове одлуке на територији општине Горњи Милановац на основу лиценце коју издаје Општинска управа општине Горњи Милановац.

Општинска управа општине Горњи Милановац лиценцу издаје у складу са Законом о енергетици и подзаконским актима. Стручну помоћ у поступку издавања лиценци надлежном органу пружа Енергетски менаџер општине Горњи Милановац.

Лиценца се издаје на захтев Енергетског субјекта, посебно за сваку енергетску делатност: производња топлотне енергије, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом.

Лиценца се издаје на период одређен законом.

Енергетска дозвола

Члан 9.

Енергетски објекти се граде у складу са законом којим се уређују услови и начин уређења простора, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и изградња објеката, техничким и другим прописима, а по претходно прибављеној енергетској дозволи, која се издаје у складу са законом.

Енергетска дозвола се прибавља за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге 1 MWt и више.

Енергетску дозволу издаје Општинска управа општине Горњи Милановац, за објекте који се граде на њеном подручју.

Општинска управа општине Горњи Милановац енергетску дозволу издаје у складу са Законом о енергетици и подзаконским актима. Стручну помоћ у поступку издавања енергетске дозволе надлежном органу пружа Енергетски менаџер општине Горњи Милановац.

Угрожени купац топлотне енергије и повлашћени произвођачи топлотне енергије

Члан 10.

Купац топлотне енергије, коме се испоручује топлотна енергија, може стећи статус угроженог купца, под условима и на начин прописан Законом о енергетици или у складу са посебним законом или актом јединице локалне самоуправе.

Повлашћени произвођачи топлотне енергије су произвођачи који у процесу производње топлотне енергије користе обновљиве изворе енергије и при томе испуњавају услове у погледу енергетске ефикасности.

Јединица локалне самоуправе прописује подстицајне мере и услове за стицање статуса повлашћеног произвођача топлотне енергије, критеријуме за стицање испуњености тих услова и утврђује начин и поступак стицања тог статуса.

Општинска управа општине Горњи Милановац води регистар повлашћених произвођача топлотне енергије, у складу са законом.

Снабдевање тарифних купаца

Члан 11.

Јавно комунално предузеће "Горњи Милановац" производи топлотну енергију за потребе тарифних купаца, врши дистрибуцију и испоруку топлотне енергије купцима, управља дистрибутивним системом и снабдева топлотном енергијом тарифне купце на подручју општине Горњи Милановац, (у даљем тексту: енергетски субјект).

Енергетски субјект је дужан да енергетске делатности из домена топлотне енергије обавља у складу са законом, овом Одлуком, актима донесеним на основу ове Одлуке и актом о оснивању.

Енергетски субјект, као снабдевач тарифних купаца топлотном енергијом, обезбеђује топлотну енергију из сопствених извора или закључује у писменој форми годишње уговоре о куповини топлотне енергије од других произвођача, у складу са билансним потребама тарифних купаца.

IV ТОПЛОТНА ОПРЕМА ЕНЕРГЕТСКОГ СУБЈЕКТА И КУПЦА

Топлотна опрема Енергетског субјекта

Члан 12.

Топлотну опрему енергетског субјекта коју користи за обављање основне делатности чине:

- уређаји за складиштење, обраду, мерење и регулацију снабдевања примарном енергијом до производних извора,
- производни (топлотни) извори у саставу енергетског субјекта који врши снабдевање купаца топлотном енергијом,
- мерни уређаји за преузету топлотну енергију из производних извора који су у саставу енергетског субјекта,
- пумпне станице,
- примарна вреловодна/топловодна мрежа,
- топлотна подстаница са опремом
- мерни уређаји за испоручену топлотну енергију купцима, у топлотним подстаницама.

Енергетски субјект и инвеститор, уговором међусобно регулишу власничке односе као и евентуалне услове и начин преноса права и обавеза на енергетског субјекта за управљање и одржавање топлотне опреме купца.

Топлотна опрема купца

Члан 13.

Топлотна опрема купца је:

- унутрашње топлотне инсталације, почев од топлотне подстанице до грејних тела у објекту купца и сви уређаји и опрема на унутрашњој топлотној инсталацији (као што су индивидуални (унутрашњи) регулатори и интерни мерни уређаји (делитељи), експанзионе посуде и сл.) и грејна тела у објекту купца;
- прикључни топловод секундарне мреже (у случају да исти постоји за објекат купца).

Купац може склопити писани уговор са енергетским субјектом према коме може на енергетског субјекта пренети право и обавезу управљања и одржавања своје топлотне опреме уз услове и начин дефинисане тим уговором.

V ОДРЖАВАЊЕ ТОПЛОТНЕ ОПРЕМЕ ЕНЕРГЕТСКОГ СУБЈЕКТА И КУПЦА

Производни капацитети

Члан 14.

Енергетски субјект је дужан да своје производне капацитете одржава у исправном стању, да обезбеди њихову сталну погонску и функционалну способност и безбедно коришћење у складу са техничким и другим прописима и стандардима, њихову безбедност и услове заштите животне средине уређене законом и другим прописима.

Дистрибутивни систем

Члан 15.

Енергетски субјект, као дистрибутер топлотне енергије, одговоран је за одржавање, функционисање и развој дистрибутивног система усклађеног са потребама постојећих и будућих купаца на подручју за које је задужен за испоруку и снабдевање топлотном енергијом.

Прикључни вреловод/топловод и топлотна подстаница

Члан 16.

Управљање прикључним вреловодом/топловодом и топлотном подстаницом, као саставним деловима јединственог система даљинског грејања, обавља енергетски субјект према дефинисаним параметрима.

Уградњу, проверавање исправности и тачност рада, као и одржавање мерних уређаја у топлотној подстаници за мерење испоручене количине топлотне енергије врши енергетски субјект.

Власник објекта је дужан да омогући приступ енергетским објектима и да трпи извршење радова из претходних ставова овог члана.

Унутрашња топлотна опрема Купца

Члан 17.

Купац је одговоран за одржавање своје унутрашње топлотне инсталације и опреме у технички и функционално исправном стању.

Купац може са енергетским субјектом или са другим лицем склопити посебан уговор о одржавању своје унутрашње топлотне опреме и инсталација.

VI ПРАВИЛА О РАДУ ДИСТРИБУТИВНОГ СИСТЕМА

Члан 18.

Енергетски субјект, као оператор дистрибутивног система, доноси Правила о раду дистрибутивног система (у даљем тексту: Правила рада), на која сагласност даје Општинско веће општине Горњи Милановац.

Правилима о раду дистрибутивног система утврђују се нарочито: технички и други услови за прикључење корисника на систем даљинског грејања, места разграничења произвођача топлотне енергије, дистрибутивног система и крајњих купаца, технички и други услови за безбедан погон дистрибутивног система и обезбеђивање поуздане и континуиране испоруке топлотне енергије Купцима, поступци у кризним ситуацијама и правила о мерењу потребном мерном опремом.

Правила из става 1. овог члана су јавна и објављују се у „Службеном листу општине “Горњи Милановац”.

VII ИЗДАВАЊЕ УСЛОВА ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ И ПРИКЉУЧЕЊЕ

Члан 19.

Услови за пројектовање и прикључење издају се у поступку издавања локацијских услова, у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област**.**

Јавно комунално предузеће «Горњи Милановац» је дужно да услове за пројектовање и прикључење изда, у року од 15 дана од пријема захтева надлежног органа.

VIII ПРИКЉУЧЕЊЕ НА ВРЕЛОВОДНУ/ТОПЛОВОДНУ МРЕЖУ

Члан 20.

Прикључење објекта на вреловодну/топловодну мрежу врши се у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима који уређују ову област.

Ако је објекат изведен у складу са грађевинском дозволом и пројектом за извођење, ималац јавних овлашћења је дужан да изврши прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру и да о томе обавести надлежни орган у року од 15 дана од дана пријема захтева за прикључење, уз доставу фактуре у складу са коначним обрачуном накнаде за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру.

Ако је локацијским условима предвиђено испуњење додатних услова за прикључење тог објекта на инфраструктуру, прикључење ће се извршити ако су испуњени ти услови.

Члан 21.

Инвеститорова топлотна опрема се може прикључити на вреловодну/топловодну мрежу само уз присуство Енергетског субјекта и инвеститора. Исто важи и за све радове на изменама на инвеститоровој топлотној опреми, које могу изазвати промену начина рада или промену прикључне снаге.

IX ПОЧЕТАК ИСПОРУКЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 22.

По завршетку изградње топлотних инсталација морају бити изведена сва потребна пробна испитивања и сачињене изјаве и записници о пробним испитивањима.

Ако инвеститор не уважи примедбе и захтеве енергетског субјекта у вези са недостацима и одступањима од важећих прописаних техничких услова, а која су констатована приликом пробног рада, енергетски субјект може обуставити испоруку топлотне енергије све док се његови захтеви не испуне.

Члан 23.

Када се из разлога који нису везани за опрему енергетског субјекта или инвеститора, не може добити употребна дозвола, на основу инвеститоровог захтева може се дозволити пробни рад инвеститорове топлотне опреме. Ово је могуће само ако се тиме не проузрокује штета.

У случају потребе за прикључење привремених објеката, градилишта, као и објеката за које је одобрен пробни рад у складу са посебним законом може се издати одобрење за привремено прикључење објекта.

Услови, начин и поступак издавања одобрења за привремено прикључење и испоруку топлотне енергије су исти као и у редовном поступку издавања одобрења у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 24.

Енергетски субјект почиње са испоруком топлотне енергије пошто су испуњени сви услови из издатих одобрења и уговора. Ако је објекат нов, потребно је за рад приложити употребну дозволу за објект,а ако је објекат постојећи употребну дозволу за топлотну опрему.

Енергетски субјект и инвеститор записнички утврђују почетак рада или измену инвеститорове топлотне опреме и истом се прилаже изјава извођача инвеститорове топлотне опреме, да је све урађено у складу са пројектном документацијом.

Члан 25.

Енергетски субјект са прикључењем инвеститорове опреме на своју вреловодну/топловодну мрежу не преузима одговорност за правилан и безбедан рад инвеститорове опреме и не поправља исту у случају квара, осим ако је између њих склопљен уговор о одржавању.

Члан 26.

У складу са стратешким опредељењима Републике Србије о рационалној потрошњи и снабдевању енергијом и заштити животне средине, којом се налаже локалној самоуправи, да уређује снабдевање објеката топлотном енергијом рационално и за околину најприкладније, потребно је објекте или појединачне функционалне делове објеката свуда, где је то могуће, прикључити на вреловодну/топловодну мрежу система даљинског грејања у општини Горњи Милановац.

X СКЛАПАЊЕ УГОВОРА О ПРОДАЈИ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 27.

Уговор о продаји топлотне енергије између енергетског субјекта и купца склапа се у писменој форми.

Саставни део ове Одлуке чине модели Уговора о продаји топлотне енергије за стамбени и пословни простор.

Уколико уговор о продаји топлотне енергије није склопљен у писменој форми, сматра се, да је уговорни однос између енергетског субјекта и купца настао са даном почетка испоруке топлотне енергије. У овом случају су енергетски субјект и стварни корисник топлотне енергије недвосмислено одговорни за настале обавезе снабдевања топлотном енергијом у складу са одредбама ове Одлуке.

Енергетски субјект није дужан испоручивати топлотну енергију, уколико купац одбије склапање писаног уговора о продаји топлотне енергије.

Члан 28.

Уговор о продаји топлотне енергије садржи:
- податке о енергетском субјекту
- податке о купцу,
- потрошачки број купца,
- адресу предајног места,
- грејану површину,
- изведена инсталисана снага (уколико је позната),
- подаци о мерном инструменту,
- уврштеност у тарифни систем за преузимање топлотне енергије,
- деловник трошкова испоручене топлотне енергије, ако је заједничко предајно место,
- начин обрачуна испоручене топлотне енергије,
- начин и рокови плаћања,
- услове и начин раскида уговора,
- рекламације,
- друге специфичности уговорних односа, које нису дефинисане одредбама ове Одлуке или Тарифног система, у складу са Законом.

Члан 29.

Купци са заједничким предајним местом морају енергетском субјекту пре склапања уговора о продаји топлотне енергије приложити споразумно сачињен деловник трошкова, који је саставни део уговора о снабдевању топлотном енергијом, и на основу кога ће енергетски субјект сачинити елаборат о расподели.

У деловнику трошкова се одређује удео трошкова снабдевања топлотном енергијом сваког појединачног купца, збир свих делова мора бити 100 процената. Топлотна енергија утрошена за загревање заједничких просторија се обрачунава свим купцима у складу са деловником трошкова.

Деловник трошкова се може прихватити само уз писмену сагласност свих купаца и примењује се са првим следећим обрачунским периодом.

Деловник трошкова мора бити израђен и достављен у складу са упутством енергетског субјекта.

Ако купци енергетском субјекту не приложе деловник трошкова из претходног става, енергетски субјект обрачунава појединачне купчеве трошкове снабдевања топлотном енергијом по подацима деловника, који му стоје на располагању, а ако тих података нема, онда на једнаке делове.

Члан 30.

Купац мора енергетског субјекта у року од 15 дана писмено обавестити о свим променама, које утичу на односе између енергетског субјекта и купца.

Обавештење важи од првог следећег обрачунског периода.

Обавештење садржи:
- име, презиме, ЈМБГ и адресу дотадашњег купца,
- име, презиме, ЈМБГ и адреса новог купца,
- приложен доказ о преносу власничког права,
- број и адресу обрачунског места,
- потписану изјаву новог купца на обрасцу енергетског субјекта, да ступа у већ склопљене уговорне односе о продаји топлотне енергије.

До пријема обавештења, за све обавезе из уговора о продаји топлотне енергије, одговоран је дотадашњи купац, тј. дотадашњи купац топлотне енергије је дужан да измири све обавезе како би нови купац био уведен у евиденцију Енергетског субјекта.

XI СНАБДЕВАЊЕ И КВАЛИТЕТ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 31.

Енергетски субјект испоручује купцу топлотну енергију и обезбеђује му на предајном месту (на мерном уређају у топлотној подстаници) потребну количину топлоте за рад топлотних уређаја са инсталисаном снагом, која је одређена пројектом, односно договорена уговором о продаји топлотне енергије.

Члан 32.

Енергетски субјект је дужан да тарифном купцу испоручује топлотну енергију за грејање простора у току грејне сезоне ако међусобним уговором није другачије одређено.

Члан 33.

Грејна сезона почиње 15. октобра, а завршава се 15. априла.

Изузетно у периоду од 1. до 14. октобра и од 16. априла до 3. маја објекти ће се грејати у дане када Републички хидрометеоролошки завод прогнозира средњу дневну температуру нижу од 12 °C узастопно 3 дана.

Члан 34.

У току грејне сезоне грејни дан траје по правилу од 6,00 до 21,00 час, а суботом, недељом и празником од 7,00 до 21,00 час и у том периоду одржавају се прописане температуре грејаног простора.

Прописана температура у грејаном простору корисника је одређена пројектом и при спољњој температури од -15 C до + 12 ºC по правилу је 20 °C са дозвољеним одступањем од ±2 °C, уколико законом или међусобним уговором није другачије одређено.

При ниским спољним температурама, као и у случајевима посебних техничких решења, у циљу техничке заштите система и обезбеђивања прописаних температура, енергетски субјект може продужити грејни дан или вршити непрекидну испоруку топлотне енергије, уз обавезу да при томе рационално газдује енергијом.

У времену између 31. децембра и 1. јануара, између 6. и 7. јануара и између 13. и 14. јануара испорука топлотне енергије се не прекида, сем у случају изузетно повољне спољне температуре.

Члан 35.

У случају поремећаја или прекида у снабдевању топлотном енергијом услед више силе, хаварије, прекида у испоруци енергената, електричне енергије и других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, енергетски субјект је дужан предузети мере на отклањању поремећаја односно прекида услуге грејања.

Мере које ће енергетски субјект у случају из става 1. овог члана предузети су:

1. Приликом прекида или редукованог снабдевања енергентима, енергетски субјект ће у најкраћем могућем року, уколико постоји могућност, систем пребацити на алтернативно гориво, до количина које неће угрозити техничку заштиту постројења услед ниских температура.

2. Енергетски субјект може као могућност предвидети редукован режим рада (са смањеном температуром грејања у свим објектима) у зависности од нивоа поремећаја или вршити искључење потрошача од мањег значаја (пословни простор).

3. За случај хаварије на систему или електричним инсталацијама, енергетски субјект ће максималним ангажовањем свих запослених или ангажовањем трећих лица приступити отклањању узрока поремећаја односно разлога због којих је дошло до прекида у снабдевању топлотном енергијом.

Члан 36.

Енергетски субјект је дужан да изврши пробу функционисања свих топлотних извора и нових и ремонтованих постројења дистрибутивног система, најкасније до 10. октобра.

О распореду вршења проба благовремено ће обавестити кориснике, извођаче радова и друга заинтересована лица преко средстава јавног информисања.

Члан 37.

Уколико се у складу са дугорочним развојем снабдевања места са топлотноменергијом услови снабдевања толико промене, да су потребне измене, преправке или замене на топлотној опреми енергетског субјекта и купца, све трошкове који настану у овом случају сносе енергетски субјект и купац сваки за своју топлотну опрему.

Ако купац не преузме трошкове преправке своје топлотне опреме или ако преправка није извршена правовремено и није временски усклађена са радовима на топлотној опреми енергетског субјекта, енергетски

субјект му није дужан испоручивати топлотну енергију, све док се не испуне сви услови за поуздан и правилан рад његове опреме у новим условима.

XII МЕРНО МЕСТО, МЕРНИ УРЕЂАЈИ И УТВРЂИВАЊЕ ИСПОРУЧЕНЕ КОЛИЧИНЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 38.

Прво постављање мерног уређаја на мерно место у прикључној подстаници врши енергетски субјект о трошку инвеститора. Тип, величина и начин постављања мерног уређаја одређује енергетски субјект у складу са техничким условима мреже.

Мерни уређај мора имати одобрење типа и сертификат у складу са прописима.

Члан 39.

Све радове у вези са поправком и заменом неисправних мерних уређаја у прикључној подстаници обавља енергетски субјект или од њега овлашћено лице.

Члан 40.

Уколико је код купца, због промене прикључне снаге, потребно заменити мерни уређај, трошкове набавке и замене мерног уређаја сноси купац.

Члан 41.

Количина топлотне енергије, мерена мерним уређајем, утврђује се непосредно на основу очитавања мерног уређаја постављеног на мерном месту у топлотној подстаници, без обзира на то да ли су постављени уређаји који се користе за интерну расподелу трошкова потрошене топлотне енергије.

Члан 42.

Испоручена количина топлотне енергије која је зависна од спољне температуре, за обрачунски период када је топлотно бројило било неисправно, односно није уграђено , се одређује следећом формулом:

$$Q = Q_x x K [kWh]$$

$$K = SxZx\frac{|t_u - t_{s,sr}|}{t_u - t_{s,min}}[h]$$

$$Q = Q_x xhxZx\frac{|t_u - t_{s,sr}|}{t_u - t_{s,min}}[kWh]$$

где је,

Q [kWh, MWh] – испоручена количина топлотне енергије за дати период
Q_x[kW, MW]– инсталисана снага грејних тела за загревање простора
К – корекциони коефицијент за обрачунски период
S[h/dan] - број часова грејања дневно (грејни дан)
Z[dan] – број дана у периоду за које се рачунским путем одређује количина потрошене енергије (грејни дан)
$t_{s,sr}$[dan]–средња спољна температура у обрачунском периоду по РХМЗ Србије
t_u[°C] – пројектована унутрашња температура просторија
$t_{s,min}$[°C] – најнижа спољна пројектна температура
$t_{s,min} = -18$[°C]

Код купаца код којих не постоје подаци о инсталисаној снази грејних тела, већ само подаци о површини грејаног простора, примењује се горе наведена формула уз следећи прерачун грејне површине у инстачисану снагу:

1 m^2 грејне површине = 140 W инсталисане снаге

Члан 43.

Податке са мерних уређаја у топлотној подстаници очитава енергетски субјект.

Купац има право да присуствује очитавању мерних уређаја.

Члан 44.

Купац је обавезан да организује очитавање интерних мерних уређаја са енергетским субјектом или другим овлашћеним правним или физичким лицем.

Купац сноси трошкове набавке и уградње интерних мерних уређаја.

Уколико купац закључи уговор о очитавању интерних мерних уређаја са енергетским субјектом, обавезан је да врши уплату накнаде услуге очитавања енергетском субјекту и да омогући енергетском субјекту да несметано врши потребна очитавања интерних мерних уређаја и надзор над овим уређајима.

Уколико купац закључи уговор о очитавању интерних мерних уређаја са другим овлашћеним правним или физичким лицем, обавезан је да о томе писмено обавести енергетског субјекта одмах по закључењу уговора, као и да енергетском субјекту сваког месеца, најкасније до 5. у месецу преда извештај о очитавању, ради утврђивања испоручене количине топлотне енергије у претходном месецу.

Уколико купац не закључи уговор о очитавању интерних мерних уређаја са енергетским субјектом или другим овлашћеним правним или физичким лицем очитавање ће вршити енергетски субјект уз накнаду услуге очитавања.

Члан 45.

Очитавање мерних уређаја врши се у току грејне сезоне једном месечно од 1. до 3. у месецу као и приликом промене цене топлотне енергије, а према распореду енергетског субјекта, о чему ће енергетски субјект обавестити купца.

Купац има право да присуствује очитавању мерних уређаја.

Енергетски субјект може вршити контролно очитавање мерних уређаја између два редовна очитавања.

Члан 46.

Редовне прегледе, овере и замене мерних уређаја (топлотно бројило на мерном месту у прикључној подстаници) у складу са прописима и без посебне месечне надокнаде за одржавање мерних уређаја врши енергетски субјект.

Енергетски субјект и купац имају и поред редовних прегледа из става 1. овог члана право провере тачности мерних уређаја. Ако се при контролном прегледу установи веће одступање мерних уређаја, од допуштеног, трошкове провере сноси енергетски субјект, у супротном, онај ко је преглед захтевао.

Ако провера мерних уређаја покаже њихово веће одступање, од оног које дозвољавају важећи прописи, рачуна се да је мерни уређај покварен, па се за тај временски период обрачунава количина испоручене топлоте по члану 42. ове Одлуке.

XIII ТАРИФНИ СИСТЕМ И ЦЕНА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ И УСЛУГА

Члан 47.

Тарифним системом уређују се елементи за обрачун и начин обрачуна топлотне енергије тарифним купцима, као и елементи за обрачун и начин обрачуна извршених услуга за потребе корисника.

Тарифни елементи за обрачун топлотне енергија и услуга садрже трошкове пословања који чине трошкови рада, амортизације, одржавања, материјала, енергената,... и друге трошкове пословања.

Елементи тарифног система исказују се у тарифним ставовима на основу којих се врши обрачун преузете енергије, односно извршених услуга у обављању енергетских делатности за обрачунски период.

Тарифним системом се могу одредити различити тарифни ставови, зависно од количине и врсте преузете енергије, снаге и других карактеристика преузете енергије, сезонске и дневне динамике потрошње, места преузимања и начина мерења.

Обрачун се врши за обрачунски период од 01. октобра текуће године до 30. септембра следеће године.

Члан 48.

Тарифним системима одређују се тарифни ставови за обрачун цена произведене топлотне енергије за тарифне купце, дистрибутивних услуга и трошкова уговарања, обрачуна и наплате испоручене топлотне енергије.

Члан 49.

Тарифни ставови за испоручену топлотну енергију за исту категорију тарифних купаца једнаки су на целој територији општине Горњи Милановац.

Члан 50.

Тарифни систем за обрачун испоручене топлотне енергије, односно извршених услуга обављања енергетских делатности, доноси Општинско веће општине Горњи Милановац.

Члан 51.

Цене по којима се топлотна енергија испоручује тарифним купцима и цене услуга дистрибуције топлотне енергије су регулисане и одређују се на основу Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом коју доноси Влада.

Цене по којима се топлотна енергија испоручује тарифним купцима и цене услуга које се врше за кориснике утврђује енергетски субјект, у складу са Тарифним системом, уз сагласност Скупштине општине Горњи Милановац.

XIV РЕКЛАМАЦИЈЕ НА СНАБДЕВАЊЕ ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ

Члан 52.

Квалитет испоручене топлотне енергије на месту преузимања (топлотна подстаница) може рекламирати купац.

Поред квалитета испоручене топлоте такође се може рекламирати:

- обрачун топлотне енергије,
- друге услуге до прикључног блок вентила излазних купчевих инсталација из топлотне подстанице.

Члан 53.

Рекламације на испостављени рачун или обрачун за испоручену топлотну енергију односно услуге, које је обављао енергетски субјект на основу ове Одлуке, односно по уговору са купцем, прихвата енергетски субјект само у писаној форми, у року од 8 дана од дана пријема рачуна или обрачуна.

Енергетски субјект дужан је у року од 8 дана од дана пријема рекламације одговорити купцу.

Приговор на испостављени рачун или обрачун или уговор не одлаже плаћање рачуна односно обрачуна за неспорни део.

Члан 54.

Купац може у писаној форми рекламирати и неодржавање температуре у грејном простору за време грејне сезоне и у току грејног дана, уколико у топлотној подстаници нису обезбеђени технички услови (мерни и регулациони системи) за уредну контролу квалитета снабдевања.

На захтев Купца извршиће се мерење температуре ваздуха у просторији о чему се саставља записник.

Мерење температуре ваздуха у просторијама врши општинска инспекција са баждареним мерилом на средини просторије и висини 1,2 м од пода просторије.

Мерењу температуре у стану обавезно мора присуствовати неко од станара у поменутом стану (или згради), општински инспектор и техничко лице енергетског субјекта.

Уколико измерена температура у стану није у границама прописаних односно, мања је од 18°C, у записнику се мора констатовати да ли је недовољна температура последица лоших параметара топле воде на примарној страни топловода у подстаници зграде са којег се топлом водом напаја поменути стан (што је одговорност енергетског субјекта), или је у питању квар на купчевој топлотној опреми, или неодговарајуће одржавање купчеве топлотне опреме у стану, или лоша столарија стана, или лоша изолација зграде (што је одговорност купца).

Уколико се установи и записнички констатује да је недовољна температура у стану последица лоших параметара топле воде на примарној страни топловода у подстаници зграде са којег се топлом водом напаја поменути стан (што је одговорност енергетског субјекта), купац има право на умањење рачуна за грејање за поменути месец за 5% по сваком степену разлике између стварно измерене температуре у стану и номиналне температуре која износи 20°C.

Ако је измерена температура у просторијама 12°C или нижа, Купац се ослобађа обавезе плаћања накнаде за тај месец.

Уколико Купац није задовољан налазом, може тражити ново мерење од комисије коју формира надлежан општински орган за комуналне послове.

Трошкове рада комисије сноси подносилац захтева уколико се утврди да је постигнута темпераура одређена у члану 34. ове Одлуке, а у супротном трошкове сноси енергетски субјект.

На налаз комисије незадовољна страна може уложити приговор Општинском већу општине Горњи Милановац.

Члан 55.

Енергетски субјект је обавезан да врши евиденцију сваке рекламације купца.

Енергетски субјект је дужан да за рекламације техничке природе обави увид према рекламацији одмах по пријему рекламације а најкасније у року од 24 часа.

Одмах по увиду у рекламацију, енергетски субјект приступа отклањању недостатака, ако техничке могућности то дозвољавају и ако постоји одговорност енергетског субјекта.

Уколико купац, по достављеној рекламацији, не омогући енергетском субјекту увид по рекламацији у року од 24 часа, сматраће се да је одустао од рекламације.

Уколико је узрок рекламације настао због недостатака на топлотној опреми купца, рекламација није оправдана, а недостатак је дужан да отклони купац.

Уколико је узрок рекламације настао због недостатака на топлотној опреми енергетског субјекта, рекламација је оправдана, а недостатак је дужан да отклони енергетски субјект.

Трошкове енергетског субјекта проистекле из интервенције по рекламацијама (излазак на терен, мерења, експертизе и сл.) сноси енергетски субјект у случају оправдане рекламације (недовољно снабдевање, сметње на топлотној опреми енергетског субјекта), односно купац у случају неоправдане рекламације или немогућности преузимања потребне количине топлотне енергије због квара, односно сметњи на купчевој топлотној опреми.

XV ИСКЉУЧЕЊЕ И НАКНАДНО ПРИКЉУЧЕЊЕ ГРЕЈНОГ ПРОСТОРА

Члан 56.

Комплетан објекат може се искључити (укључити) са система даљинског грејања у било ком тренутку на основу писаног захтева и писмених сагласности свих купаца са истог места преузимања.

Члан 57.

Појединачно привремено искључење стамбених и пословних јединица у току грејне сезоне (од 01.10. текуће године до 03.05. наредне године), није дозвољено.

Захтев за искључење се може доставити енергетском субјекту у периоду од 05.05. до 15.09. текуће године и односиће се на целу наредну грејну сезону, од 01.10. текуће године до 03.05. наредне године.

Уз захтев за искључење купац доставља доказ да је измирио све доспеле обавезе за испоручену топлотну енергију у периоду до искључења, као и попуњен формулар Сагласности за искључење са система даљинског грејања, потписан од стране 50% + 1 осталих власника грејаних независних функционалних целина са истог места преузимања топлотне енергије.

Купац је измирио све доспеле обавезе уколико нема дуговања закључно са 30.09. текуће године, или је уколико има дуговања извршио репрограм целокупног дуга закључно са 30.09., или је на други начин регулисао свој дуг по основу грејања.

Након благовремено поднетог захтева за искључење, измирених обавеза и прикупљених сагласности, захтев се прослеђује општинској инспекцији која на лицу места записнички констатује који вид искључења је потребно извести и колико има грејних тела у стану.

У случају отказа уговора о снабдевању топлотном енергијом, тарифни купац има обавезу плаћања 100% од фиксног дела укупног обрачуна услед трошкова индиректних добитака топлотне енергије од суседних независних функционалних целина и цеви секундарне инсталације грејања.

Изузетно, уколико тарифни купац поседује индивидуалну зграду, која у термичком погледу, нема утицаја на преостале зграде и независне функционалне целине прикључене на заједничку топлотну подстаницу, исти након отказа Уговора о снабдевању топлотном енергијом нема обавезу плаћања фиксног дела обрачуна.

Купци који су искључени са система даљинског грејања ранијих година, у обавези су да плаћају фиксне трошкове грејања од момента када почне наплата грејања по утрошку топлотне енергије.

Енергетски субјект ће искључење извршити у периоду од 16. септембра до 30. септембра.

Члан 58.

Уколико се Купац чија је стамбена или пословна јединица која је искључена са система даљинског грејања поново одлучи за снабдевање топлотном енергијом, за ново прикључење плаћа све трошкове прикључења као и нови Купац.

Члан 59.

Комплетни објекти се искључују тако што се затворе и пломбирају главни улазни вреловодни/топловодни вентили у топлотној подстаници или у шахту испред објекта.

После искључења престаје свака одговорност енергетског субјекта за опрему у топлотној подстаници.

Члан 60.

Појединачне стамбене и пословне јединице у оквиру заједничког објекта искључују се тако што се у дистрибутивним орманима искључи само та стамбена или пословна јединица, а ако исте не постоје, сва грејна тела у стану се физички одвајају од система тако што им се прикључне цеви исеку и заваре или се изврши демонтажа грејног тела и радијаторског вентила и навијка а прикључне цеви се штоплују.

Након извршеног искључења општинска инспекција записнички, у три примерка, констатује да је извршено искључење предметног стана.

Члан 61.

Цене неенергетских услуга (искључење, накнадно прикључење и сл.) утврђује Надзорни одбор енергетског субјекта уз сагласност Општинског већа општине Горњи Милановац.

XVI НЕОВЛАШЋЕНО ПРЕУЗИМАЊЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 62.

Забрањено је самовласно прикључивање објеката, уређаја или инсталација на транспортни или дистрибутивни систем топлотне енергије.

Забрањено је коришћење топлотне енергије мимо мерних уређаја (где је успостављен систем мерења потрошње топлотне енергије), или мимо услова утврђених уговором о продаји топлотне енергије.

Ако купац преузима топлотну енергију без сагласности енергетског субјекта или ако утиче на мерне уређаје на штету енергетског субјекта, енергетски субјект је овлашћен да потрошену топлотну енергију обрачуна складно члану 42. ове Одлуке.

Члан 63.

Ако трајање неовлашћеног преузимања топлотне енергије није могуће тачно одредити, неоправдано преузимање топлотне енергије се зарачунава за 12 последњих месеци.

Члан 64.

Купац мора енергетском субјекту платити такође све трошкове и штету, коју је произвео са неовлашћеним преузимањем топлотне енергије.

XVII ОБУСТАВА ИСПОРУКЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Члан 65.

Енергетски субјект ће привремено обуставити испоруку топлотне енергије купцу уколико купац својом опремом уноси сметње у испоруци топлотне енергије или се не придржава одредби уговора о продаји топлотне енергије, а у складу са одредбама ове Одлуке.

Пре обуставе испоруке топлотне енергије купцу мора бити достављена писмена опомена у којој је одређен рок за отклањање уочених неправилности и недостатака.

Рок из претходног става овог члана не може бити краћи од 8 дана од дана достављања опомене.

У случају привремене обуставе, обавеза купца је измирење трошкова у висини фиксног дела цене.

Поновно укључење и испорука топлотне енергије по обустави почеће кад се отклоне разлози за привремену обуставу и кад се енергетском субјекту измире сва неплаћена потраживања, као и сви трошкови настали као последица искључења из система, што подразумева обавезу купца у погледу измирења трошкова у висини фиксног дела цене као и трошкове укључења.

Члан 66.

Енергетски субјект привремено обуставља испоруку топлотне енергије по претходној опомени:

- због одржавања односно отклањања сметњи у раду на сопственој топлотној опреми,

- због проширења мреже,
- ако купац оштети своју или опрему енергетског субјекта тако, да је угрожен рад система даљинског грејања и ако омета снабдевање топлотном енергијом других купаца,
- ако купац узима топлотну енергију без сагласности енергетског субјекта,
- ако купац не одржава своју топлотну опрему тако, да обезбеђује неометан рад односно снабдевање топлотном енергијом,
- ако купац не омогући енергетском субјекту сигуран приступ и рад у простор у коме је Купчева топлотна опрема,
- ако купац писмено не обавести енергетски субјект о власничким, статусним и другим променама, које утичу на односе између купца и енергетског субјекта,
- ако купац препродаје топлотну енергију без сагласности енергетског субјекта,
- ако купац не плаћа испоручену топлотну енергију два месеца на предајном месту у прикључној подстаници и не измири друге обавезе према Еенергетском субјекту,
- ако купац у року, који постави енергетски субјект, не склопи писмени уговор о снабдевању топлотном енергијом,
- ако истекне рок за пробни рад купчеве топлотне опреме, а купац до истека рока не добије употребну дозволу.

Члан 67.

Енергетски субјект такође обуставља испоруку топлотне енергије и без претходног обавештавања:
- ако купац одстрани жиг са мерних или регулационих уређаја у прикључној подстаници,
- ако купац мења хемијске или физичке карактеристике загревне воде,
- ако купац узима загревну воду из вреловодне/топловодне мреже даљинског система грејања,
- ако топлотна опрема енергетског субјекта угрожава околину,
- ако због помањкања топлотне енергије ради квара извора или транспортне опреме, не уважава упутство о ограничењу преузимања топлоте.

Члан 68.

Поновна испорука топлотне енергије по обустави почеће кад се отклоне разлози за обуставу и кад се енергетском субјекту измире сви настали трошкови.

XVIII ОБАВЕЗЕ ЕНЕРГЕТСКОГ СУБЈЕКТА

Члан 69.

Енергетски субјект:
- снабдева купца топлотном енергијом за рад купчеве топлотне опреме, договореном у уговору о продаји топлотне енергије,
- обавештава купца о планираним обустављама испоруке топлотне енергије преко јавних гласила,
- по изливу загревне воде у купчевој прикључној подстаници, искључи прикључну подстаницу са вреловодне/топловодне мреже,
- организује дежурну службу за непрекидан пријем рекламација и благовремено интервенисање у случају кварова на својој опреми и по рекламацијама купаца,
- обавештава купце о стању система даљинског грејања и плановима његовог развоја, укупној потрошњи и динамици потрошње топлотне енергије, ценама и променама цене топлотне енергије и услуга и другим елементима од интереса за купце,
- осавремењава системе мерења и пропагира и стимулише системе мерења који ће омогућавати да сваки купац плаћа само оно што је и потрошио, а у циљу што рационалније потрошње топлотне енергије.

Члан 70.

Енергетски субјект има право проверавања и постављања регулационе опреме у прикључној подстаници, да би се испунили радни услови, који произилазе из пројектне документације купчеве топлотне опреме и уговора о продаји топлотне енергије као и Техничким условима за прикључење на вреловодну/топловодну мрежу без обзира на промену квалитета грејања код купаца.

XIX ОБАВЕЗЕ КУПАЦА

Члан 71.

Купац:
- одговара за правилно руковање (рад) и одржавање своје топлотне опреме,
- не мења постављене протоке и температуре на опреми у топлотној подстаници,

- не мења без писмене сагласности енергетског субјекта своју топлотну опрему, која би могла проузроковати промене рада његове топлотне опреме,

- одговоран је, да је топлотна подстаница у затвореном простору у сваком тренутку доступна енергетском субјекту,

- држи у просторији прикључне подстанице радну документацију са шемама опреме и налепљеним упутством,

- одржава простор и помоћну опрему те приступ до просторија, где је његова топлотна опрема тако да енергетском субјекту буду обезбеђени радни услови, који важе за радне просторе,

- прати обавештења енергетског субјекта о сметњама при снабдевању топлотом, установљеним на предајном месту,

- одговара за штету и последице, које су настале због радне онеспособљености његове топлотне опреме,

- је обавезан да обезбеди да се руковањем купчевом топлотном опремом не баве други купци или снабдевачи,

- не препродаје испоручену топлотну енергију без сагласности енергетског субјекта,

- омогући прикључење топлотне опреме трећег лица на прикључни цевовод, ако исти подноси додатно оптерећење што одређује енергетски субјект који издаје одговарајуће одобрење за прикључење,

- у топлотној подстаници омогући енергетском субјекту прикључивање уређаја за даљински пренос података о радном стању,

- обавести енергетски субјект о квару мерних уређаја,

- одговара за штету енергетског субјекта, која је настала због купчевих интервенција на топлотној опреми,

-измирује плаћање својих обавеза у складу са овом Одлуком и уговором о продаји топлотне енергије.

XX ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 72.

Енергетски субјект је дужан да организује информациони сервис за директну телефонску комуникацију са купцима топлотне енергије и корисницима енергетских услуга, а у циљу уредног пријема и евидентирања рекламација, као и ради благовременог и истинитог информисања корисника о догађајима у систему.

Инфомациони сервис ради 24 сата дневно, а расположиви бројеви телефона се објављују у (локалној) дневној штампи.

Члан 73.

Енергетски субјект и купци су дужни да се узајамно информишу о неисправностима које примете на својој опреми, а које би могле утицати на нормалан рад опреме енергетског субјекта и купца.

Члан 74.

О свим планираним прекидима испоруке, енергетски субјект је дужан да обавести купце преко средстава информисања, најмање 24 сата пре прекида испоруке.

О принудним прекидима испоруке енергетски субјект је дужан давати информације о узроцима прекида испоруке и предвиђеном трајању отклањања поремећаја у снабдевању.

XXI НАДЗОР

Члан 75.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке и над законитошћу рада енергетског субјекта, врши Општинска управа општине Горњи Милановац.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу те Одлуке врши орган управе надлежан за послове комуналне инспекције, ако поједини послови тога надзора нису законом и другим прописима стављени у надлежност других органа.

XXII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 76.

За непоступање по одредбама ове Одлуке или за поступање супротно одредбама ове Одлуке казниће се:

1. Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 11. ст. 2, 14, 15, 35, 36 и 57 ст.1;
2. Новчаном казном у износу од 80.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члану 69.
3. Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара ЈКП и друго правно лице ако је поступило противно члановима: 53 ст.2, 55 ст. 1,2 и 3, 72 и 74;

4. Новчаном казном у износу 20.000,00 динара одговорно лице у правном лицу ако поступи противно члановима: 11 ст. 2, 14, 15, 35, 36 и 57 ст.1;
5. Новчаном казном у износу 15.000,00 динара одговорно лице у правном лицу ако поступи противно члану 69;
6. Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара одговорно лице у правном лицу ако поступи противно члановима: 53 ст.2, 55 ст. 1,2 и 3, 72 и 74;
7. Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара предузетник ако поступи противно члановима: 16 ст.4, 44 и 62 ст. 1 и 2;
8. Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара предузетник ако поступи противно члану 17;
9. Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члановима: 16 ст.4, 44 и 62 ст. 1 и 2;
10. Новчаном казном у износу од 20.000,00 динара физичко лице ако поступи противно члану 17;

XXIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Одредбе ове Одлуке се примењује на све већ склопљене, као и нове односе у вези са снабдевањем топлотном енергијом.

Поступци за прикључење на вреловодну/топловодну мрежу или измене већ прикључених купчевих топлотних уређаја, који су покренути пре усвајања ове Одлуке, завршиће се по одредбама до тада важеће Одлуке о снадбевању града топлотном енергијом.

Члан 78.

Купци, који са енергетским субјектом до ступања на снагу ове Одлуке, немају склопљен уговор о продаји топлотне енергије, морају га склопити у року од 6 месеци од ступања на снагу ове Одлуке.

Купци, који су етажни власници или корисници станова, морају у року из става 1. овог члана са енергетским субјектом склопити уговор о продаји топлотне енергије, без обзира на то да ли се уговарање врши са појединачним власницима односно корисницима станова или стамбеном заједницом.

Члан 79.

Уговори о продаји топлотне енергије склопљени са физичким и правним лицима пре ступања на снагу ове Одлуке, важе до склапања писменог уговора са купцима по овој Одлуци, а најкасније до рока из члана 78. ове Одлуке.

Члан 80.

Ако до доношења ове Одлуке купци, који преузимају топлотну енергију по заједничком месту преузимања, нису доставили деловник трошкова из члана 29. ове Одлуке, морају га доставити најкасније у року од три месеца од ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 81.

Енергетски субјект је дужан уградити одговарајуће мераче за мерење испоручене топлотне енергије (на прагу топлане) у дистрибутивну мрежу најкасније у року од две године од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Енергетски субјект је дужан уградити одговарајуће мерне уређаје за мерење испоручене топлотне енергије купцима у топлотним подстаницама најкасније у року од годину дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 82.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом („Службени гласник општине Горњи Милановац”, број 30/2012).

Члан 83.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ
Бр: 2-06-10/2019 Лазар Николић с.р.

Модели уговора

Јавно комунално предузе
"Горњи Милановац"
Број:_____
Датум:_____
Горњи Милановац

Уговор о продаји топлотне енергије за стамбени простор

Закључен у Горњем Милановцу, дана _____ између:

1. Јавно комуналног предузећа "Горњи Милановац'' Горњи Милановац, Војводе Мишића бр. 23, Горњи Милановац, матични бр. 07192819, ПИБ 101884856, које заступа директор _____(у даљем тексту: Енергетски субјект), и

2. Име, презиме, адреса пребивалишта, ЈМБГ, потрошачки број и други подаци из Члана 28. Одлуке *(у даљем тексту:Купац)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних односа за услугу снабдевања топлотном енергијом за стамбени простор грејане површине ____ m^2, изведене инсталисане снаге _____ W, _____ (подаци о мерном инструменту), који се налази у Горњем Милановцу на адреси _____.

Уговорне стране сагласно констатују да је уговорни однос о пружању комуналне услуге настао коришћењем комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге.

Члан 2.

Купац је у обавези да Енергетског субјекта писмено обавести о статусним и власничким променама и достави доказ о преносу власничког права, све у року до 15 дана од дана промене.

До пријема обавештења, за све обавезе из уговора о продаји топлотне енергије, одговоран је дотадашњи Купац, тј. дотадашњи Купац топлотне енергије је дужан да измири све обавезе како би нови Купац био уведен у евиденцију Енергетског субјекта.

Члан 3.

Цену снабдевања крајњег купца топлотном енергијом утврђује Енергетски субјект, применом Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег Купца топлотном енергијом коју доноси Влада Републике Србије.

Купци са заједничким предајним местом морају Енергетском субјекту пре склапања уговора о продаји топлотне енергије приложити споразумно сачињен деловник трошкова, који је саставни део уговора о снабдевању топлотном енергијом, и на основу кога ће Енергетски субјект сачинити елаборат о расподели.

Општина Горњи Милановац даје сагласност на утврђене цене снабдевања крајњег Купца топлотном енергијом.

Обрачун цене за испоручену топлотну енергију за грејање врши се по тарифним елементима предвиђеним у Члану 6. Тарифног система за обрачун топлотне енергије за тарифне купце.

Обрачунски период за испоручену топлотну енергију почиње 01.10 текуће године, а завршава се 30.09. наредне године.

Купац се уврштује у Тарифну групу I – стамбени простор.

Члан 4.

За испоручену топлотну енергију, Енергетски субјект ће Купцу месечно испостављати рачун.

Купац је дужани да своју месечну обавезу уплати у року који је наведен на рачуну.

Уколико Купац не измири обавезу у року из става 2 овог члана, обрачунава се затезна камата у складу са Законом.

Порез на додату вредност (ПДВ) се обрачунава за све категорије Купаца у складу са Законом.

Члан 5.

Енергетски субјект је дужан да Купцу испоручује топлотну енергију у складу са Одлуком о условима и начину снабдевања топлотном енергијом (у даљем тексту: Одлука).

Члан 6.

Купац је одговоран за одржавање своје унутрашње топлотне инсталације и опреме у технички и функционално исправном стању.

Купац може по сопственој вољи са Енергетским субјектом или са другим лицем склопити посебан уговор о одржавању своје унутрашње топлотне опреме и инсталација.

Члан 7.

Енергетски субјект може привремено обуставити испоруку топлотне енергије, под условима прописаним у члану 65. Одлуке.

У случају привремене обуставе, обавеза Купца је измирење трошкова у висини фиксног дела цене.

Поновно укључење и испорука топлотне енергије по обустави почеће кад се отклоне разлози за привремену обуставу и кад се Енергетском субјекту измире сва неплаћена потраживања, као и сви трошкови настали као последица искључења из система, што подразумева обавезу Купца у погледу измирења трошкова у висини фиксног дела цене као и трошкове укључења.

Члан 8.

На захтев Купца, привремено искључење са система даљинског грејања могуће је само уколико су испуњени услови предвиђени Одлуком и општим актима Енергетског субјекта.

По захтеву за искључење, Енергетски субјект поступа у периоду од 16.09. до 30.09. текуће године.

Трошкове искључења са даљинског система грејања сноси Купац.

У случају искључења са система даљинског грејања, обавеза Купца је измирење трошкова у висини фиксног дела цене, у складу са чланом 57. Одлуке.

Члан 9.

Рекламација на испостављени рачун, се доставља у писаној форми, уз прилагање спорног рачуна, у року од 8 дана, од пријема рачуна.

Енергетски субјект има обавезу да одговори на рекламацију у року од 8 дана од пријема рекламације.

Члан 10.

Рекламација на висину температуре се доставља у писаној форми.

На захтев Купца извршиће се мерење температуре ваздуха у просторији по процедури прописаној чланом 54. Одлуке.

Члан 11.

На све што није регулисано овим Уговором, примењује се непосредно Одлука, релевантни законски, подзаконски прописи и општи акти Енергетског субјекта.

Члан 12.

У случају несагласности око примене одредби уговора, странке ће спорно питање настојати да реше споразумно, у супротном уговара се надлежност Основног суда у Горњем Милановцу.

Члан 13.

Овај уговор се склапа на неодређено време.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка од којих сваком уговарачу припада по два примерка.

Датум:_____
У Горњем Милановцу

Купац

_____

ЈКП "Горњи Милановац" Горњи Милановац
Директор

_____

Јавно комунално предузе
"Горњи Милановац"
Број:_____
Датум:_____
Горњи Милановац

Уговор о продаји топлотне енергије за пословни простор

Закључен у Горњем Милановцу, дана _____ између:

1. Јавно комуналног предузећа "Горњи Милановац'' Горњи Милановац, Војводе Мишића бр. 23, Горњи Милановац, матични бр. 07192819, ПИБ 101884856, које заступа директор _____(у даљем тексту: Енергетски субјект), и

2. Пословно име правног лица, адреса седишта, МБ, ПИБ, потрошачки број, текући рачун, кога заступа _____ (Име и презиме заступника, адреса пребивалишта, ЈМБГ) *(у даљем тексту:Купац)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних односа за услугу снабдевања топлотном енергијом за пословни простор грејане површине ____ m^2, изведене инсталисане снаге _____ W, _____ (подаци о мерном инструменту), који се налази у Горњем Милановцу на адреси _____.

Уговорне стране сагласно констатују да је уговорни однос о пружању комуналне услуге настао коришћењем комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге.

Члан 2.

Купац је у обавези да Енергетског субјекта писмено обавести о статусним и власничким променама и достави доказ о преносу власничког права, све у року до 15 дана од дана промене.

До пријема обавештења, за све обавезе из уговора о продаји топлотне енергије, одговоран је дотадашњи Купац, тј. дотадашњи Купац топлотне енергије је дужан да измири све обавезе како би нови Купац био уведен у евиденцију Енергетског субјекта.

Члан 3.

Цену снабдевања крајњег купца топлотном енергијом утврђује Енергетски субјект, применом Методологије за одређивање цене снабдевања крајњег Купца топлотном енергијом коју доноси Влада Републике Србије.

Купци са заједничким предајним местом морају Енергетском субјекту пре склапања уговора о продаји топлотне енергије приложити споразумно сачињен деловник трошкова, који је саставни део уговора о снабдевању топлотном енергијом, и на основу кога ће Енергетски субјект сачинити елаборат о расподели.

Општина Горњи Милановац даје сагласност на утврђене цене снабдевања крајњег Купца топлотном енергијом.

Обрачун цене за испоручену топлотну енергију за грејање врши се по тарифним елементима предвиђеним у Члану 6. Тарифног система за обрачун топлотне енергије за тарифне купце.

Обрачунски период за испоручену топлотну енергију почиње 01.10 текуће године, а завршава се 30.09. наредне године.

Купац се уврштује у Тарифну групу II – пословни простор.

Члан 4.

За испоручену топлотну енергију, Енергетски субјект ће Купцу месечно испостављати фактуру.

Купац је дужани да своју месечну обавезу уплати у року који је наведен на фактури.

Уколико Купац не измири обавезу у року из става 2 овог члана, обрачунава се затезна камата у складу са Законом.

Порез на додату вредност (ПДВ) се обрачунава за све категорије Купаца у складу са Законом.

Члан 5.

Енергетски субјект је дужан да Купцу испоручује топлотну енергију у складу са Одлуком о условима и начину снабдевања топлотном енергијом (у даљем тексту: Одлука).

Члан 6.

Купац је одговоран за одржавање своје унутрашње топлотне инсталације и опреме у технички и функционално исправном стању.

Купац може по сопственој вољи са Енергетским субјектом или са другим лицем склопити посебан уговор о одржавању своје унутрашње топлотне опреме и инсталација.

Члан 7.

Енергетски субјект може привремено обуставити испоруку топлотне енергије, под условима прописаним у члану 65. Одлуке.

У случају привремене обуставе, обавеза Купца је измирење трошкова у висини фиксног дела цене.

Поновно укључење и испорука топлотне енергије по обустави почеће кад се отклоне разлози за привремену обуставу и кад се Енергетском субјекту измире сва неплаћена потраживања, као и сви трошкови настали као последица искључења из система, што подразумева обавезу Купца у погледу измирења трошкова у висини фиксног дела цене као и трошкове укључења.

Члан 8.

На захтев Купца, привремено искључење са система даљинског грејања могуће је само уколико су испуњени услови предвиђени Одлуком и општим актима Енергетског субјекта.

По захтеву за искључење, Енергетски субјект поступа у периоду од 16.09. до 30.09. текуће године.

Трошкове искључења са даљинског система грејања сноси Купац.

У случају искључења са система даљинског грејања, обавеза Купца је измирење трошкова у висини фиксног дела цене, у складу са чланом 57. Одлуке.

Члан 9.

Рекламација на испостављену фактуру, се доставља у писаној форми, уз прилагање спорне фактуре, у року од 8 дана, од пријема фактуре.

Енергетски субјект има обавезу да одговори на рекламацију у року од 8 дана од пријема рекламације.

Члан 10.

Рекламација на висину температуре се доставља у писаној форми.

На захтев Купца извршиће се мерење температуре ваздуха у просторији по процедури прописаној чланом 54. Одлуке.

Члан 11.

На све што није регулисано овим Уговором, примењује се непосредно Одлука, релевантни законски, подзаконски прописи и општи акти Енергетског субјекта.

Члан 12.

У случају несагласности око примене одредби уговора, странке ће спорно питање настојати да реше споразумно, у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Чачку.

Члан 13.

Овај уговор се склапа на неодређено време.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка од којих сваком уговарачу припада по два примерка.

Датум:_____
У Горњем Милановцу

Купац
Пословно име правног лица и подаци о заступнику

_____

ЈКП "Горњи Милановац" Горњи Милановац
Директор

_____

3.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи(„Сл. гласник РС", бр.129/2007 и 83/2014 – други закон, 101/2016- други закон и 47/2018), чланова 37. и 124. Статута Општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац", број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одражаној 21. фебрура 2019. године донела је следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о измени распореда рада и радног времена у Дому здравља Горњи Милановац коју је донео директор Дома здравља Одлуком број 8770 од 28. 12. 2018. године.

2. Ово Решење и Одлуку директора Дома здравља Горњи Милановац број 8770 од 28. 12. 2018. године објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

4.

На осну члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац", број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 21. фебруара 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОДБОРА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Одбора за буџет и финансије (Службени гласник општине Горњи Милановац", број 17/2016 и 12/2018), тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 4) мења и гласи:
„ - Мирослав Миловановић, одборник Скупштине општине, за члана"

II У осталом делу Решење о образовању Одбора за буџет и финансије (Службени гласник општине Горњи Милановац", број 17/2016 и 12/2018) остаје непромењено.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 05.07.2016.године донела је Решење о образовању Одбора за буџет и финансије

Сходно одредби члана 65. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), којом је прописано да председника и чланове сталних радних тела именује и разрешава Скупштина општине Горњи Милановац на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини општине Горњи Милановац то је одборничка група „ИВИЦА ДАЧИЋ-Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) дописом који је заведен под бројем бр. 2-020-4/2019 од 25.01.2019. године прдложила је да се досадашњи члан овог радног тела Милисав Мирковић, одборник Скупштине општине Горњи Милановац разреши са ове функције, а да се уместо њега на ову функцију за члана именује Мирослав Миловановић, одборник Скупштине општине Горњи Милановац.

Имајући у виду напред речено, одлучено је као у изреци овог Решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања Решења

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Број: 2-06-10/2019 Лазар Николић с.р.

5.

На осну члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 21. фебруара 2019. године, донела је:

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА КАДРОВСКА, АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНО - ИМУНИТЕТСКА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I МЕЊА СЕ Решење о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 11/2016, 14/2016 и 12/2018), тако што се у ставу I алинеја 6 мења и гласи:

„ - Александар Соколовић из Доње Црнуће, одборник Скупштине општине, за члана“.

II У осталом делу Решење о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац(Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 11/2016, 14/2016 и 17/2016), остаје непромењено.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Горњи Милановац на конститутивној седници која је одржана 12. 05. 2016. године донела је Решење о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац. Такође, не седницама које су одржане 10.06.2016. године и 27.02.2018. године донета су Решења о измени Решења о именовању председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац.

Сходно одредби члана 65. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), којом је прописано да председника и чланове сталних радних тела именује и разрешава Скупштина општине Горњи Милановац на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини општине Горњи Милановац то је одборничка група „ИВИЦА ДАЧИЋ-Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) дописом који је заведен под бројем бр. 2-020-4/2019 од 25.01.2019. године предложила да се Србољуб Нешовић из Калиманића, досадашњи члан Комисије за

кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац, разреши са ове функције , а да се Александар Соколовић из Доње Црнуће именује на ову функцију.

Имајући у виду напред речено, одлучено је као у изреци овог Решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Број: 2-06-10/2019 Лазар Николић с.р.

6.

На осну члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 21. фебруара 2019.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА, ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА АКТА

I МЕЊА СЕ Решења о образовању Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016) тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 4) мења и гласи:

„ Миленко Малетковић, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решење о образовању Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016) остаје непромењено.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 05.07.2016.године донела је Решења о образовању Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016)

Сходно одредби члана 65. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), којом је прописано да председника и чланове сталних радних тела именује и разрешава Скупштина општине Горњи Милановац на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини општине Горњи Милановац то је одборничка група „ИВИЦА ДАЧИЋ-Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) дописом који је заведен под бројем бр. 2-020-4/2019 од 25.01.2019. године предложила је да се досадашњи члан овог радног тела Србољуб Нешовић из Калиманића, одборник Скупштине општине Горњи Милановац разреши са ове функције, а да се уместо њега на ову функцију за члана именује Миленко Малетковић, одборник Скупштине општине Горњи Милановац.

Имајући у виду напред речено, одлучено је као у изреци овог Решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово Решење је коначно и против њега није допуштена жалба, већ се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана достављања Решења

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Број: 2-06-10/2019 Лазар Николић с.р.

7.

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“,бр.88/2017 и 27/18- др. закон), члан 124. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. фебруара 2019. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „СВЕТИ САВА“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ИСПРЕД ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I РАЗРЕШАВА СЕ са функције члана Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац испред локалне самоуправе:

- Др Драгица Топаловић, ул. Свете Поповића бр. 6 Горњи Милановац.

II ИМЕНУЈЕ СЕ на функцију члана Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац испред локалне самоуправе:

- Владимир Николић, дипломирани економиста из Горњег Милановца, ул. Солунског фронта 30 А.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-10/2019

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

5.

Општинска управа Општине Горњи Милановац, на основу члана 7. Одлуке о условима и начину финансирања програма од јавног интереса на територији општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 32/2018), Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 105/16) и члана 67. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), расписује:

ЈАВНИ КОНКУРС
за финансирање програма од јавног интереса у области културе
из буџета општине Горњи Милановац у 2019. години

I – ОБИМ И НАМЕНА СРЕДСТАВА

Средства намењена за расподелу на основу овог јавног конкурса опредељена су Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.31/2018) и износе **5.500.000,оо динара.**

Средства су намењена за програме од јавног интереса за општину Горњи Милановац у области културе, које реализују удружења основана ради остваривања циљева у области културе и други субјекти у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе.

II –ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ:

Право учешћа у Конкурсу имају удружења:

1. регистрована у складу са Законом о удружењима и чији циљеви се реализују у области од јавног интереса у оквиру које конкуришу за реализацију програма,
2. која имају седиште на територији Општине Горњи Милановац, а уколико имају седиште ван територије општине само под условом да остварују програм од јавног интереса за кориснике са територије Општине и да на територији Општине не постоји удружење које се бави реализацијом овог програма,
3. која су доставила уредан Извештај о наменском трошењу средстава за реализацију пројекта финансираних средствима Општине у претходним годинама.

Општинска управа по службеној дужности утврђује да ли је удружење уписано у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује и о томе доставља извештај Комисији која врши оцену програма.

Право на финансирање програма немају политичке странке и друга удружења основана ради остваривања политичких циљева.

III- САДРЖИНА И ТРАЈАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Програм нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој се реализација планира, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности које се планирају у току реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

Удружење може учествовати са више програма на конкурсу, али се средства из буџета општине Горњи Милановац могу доделити за финансирање само једног.

Општина Горњи Милановац неће финансирати:

1. програме са комерцијалним ефектима,
2. програме који су претходних година финансирани из Буџета Општине а нису реализовани или су њихови реализатори ненаменски потрошили средства,
3. инвестициона улагања у опрему, одржавање и изградњу пословног простора,

4. пројекте чије су једине програмске активности путовања, учешћа на конфренцијама, студијски програми и сл.

5. Репрезентацију, награде и спонзорства.

Прихватиће се само они програми чија реализација је остварива у текућој години.

IV –КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ОЦЕНУ ПРОГРАМА

Избор програма који ће се, по овом Конкурсу финансирати средствима општине Горњи Милановац, врши се применом следећих критеријума:

КРИТЕРИЈУМИ	**МАКСИМАЛНИ ИЗНОС БОДОВА**
• усклађеност пројекта са општим интересом у култури и циљевима и приоритетима Конкурса	до 20
• квалитет и садржајна иновативност пројекта	до 20
• капацитети потребни за реализацију пројекта	стручни, односно уметнички капацитети – до 10 неопходни ресурси - до10
• финансијски план	разрађеност – до 5 усклађеност са планом активности пројекта - до 5
	економичност –до 5 укљученост више извора финансирања –до 5
• степен утицаја пројекта на квалитет културног живота заједнице	до 20
Максимални збир бодова по свим критеријумима	**100**

V – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА И РОК ЗА ПРИЈАВУ:

Пријава се састоји од:

- обрасца за подношење програма/пројекта,
- обрасца буџета за реализацију програма.

Читко попуњени, штампаним словима на ћириличном писму, обрасци морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица.

Заинтересована удружења могу преузети конкурсну документацију и обрасце са званичне интернет презентације општине www.gornjimilanovac.rs или на писарници Општине, **почев од 14.02.2019. године**.

Пријаве се предају у затвореној коверти са назнаком: "Пријава за јавни конкурс за финансирање програма од јавног интереса у области културе - НЕ ОТВАРАТИ" - Општинској управи општине Горњи Милановац, **најкасније до 14.03.2019. године**, непосредно на писарници или поштом на адресу: Општинска управа општине Горњи Милановац**,** Таковска улица број 2, 32300 Горњи Милановац.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, као и пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса неће бити разматране.

Предата документација се не враћа подносиоцима.

VI – О предлозима пројеката одлучује Комисија коју решењем именује председник општине, а решење о именовању се објављује на интернет страници општине Горњи Милановац.

Комисија, у року од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве, утврђује заједничку прелиминарну листу вредновања и рангирања пријављених програма, која се објављује на интернет страници општине Горњи Милановац, огласној табли Општинске управе и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса, након објављивања прелиминарне листе имају:

- у року од три радна дана од објављивања - право увида у поднете пријаве и приложену документацију,
- у року од осам дана од дана објављивања – право писаног приговора на листу.

Комисија је дужна да донесе одлуку о приговорима, потом утврди коначни предлог листе вредновања и рангирања пријављених програма и достави га Општинском већу на доношење одлуке најкасније 15 дана од истека рока за улагање приговора.

Општинско веће, на основу достављеног предлога листе вредновања и рангирања у року од 30 дана доноси коначну одлуку о избору програма и додели средстава, а Одлука се објављује се на званичној интернет страници општине Горњи Милановац, огласној табли Општинске управе и на порталу Е-Управа.

Средства која се одобре у складу са овом Конкурсом су наменска и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног програма и у складу са уговором између Општине и корисника, који се закључује након објављивања Одлуке о избору.

Корисник је дужан да достави комплетну документацију потребну за одобравање преноса средстава за реализацију пројекта, најкасније до 15. децембра у години у којој се реализује програм.

Контакт особа је Слободанка Петровић, број телефона 032/5150062, slobodanka.petrovic@gornjimilanovac.rs

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 4-401-209/2019 од 11.02.2019.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Дејан Вељовић с.р.

6.

Општинска управа Општине Горњи Милановац, на основу члана 7. Одлуке о условима и начину финансирања програма од јавног интереса на територији општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 32/2018), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/2018) и члана 67. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016), расписује:

ЈАВНИ КОНКУРС
за финансирање програма од јавног интереса
из буџета општине Горњи Милановац у 2019. години
- социо-хуманитарни програми-

I – ОБИМ И НАМЕНА СРЕДСТАВА

Средства намењена за расподелу на основу овог јавног конкурса опредељена су Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.31/2018) и износе **500.000,оо динара**.

Средства су намењена за социо-хуманитарне програме од јавног интереса које реализују удружења основана ради остваривања циљева у области социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом и сметњама у развоју, друштвене бриге о деци, заштите интерно расељених лица и избеглица, подстицање наталитета, помоћ старима, здравствене заштите, заштите и промовисања људских и мањинских права.

II –ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ:

Право учешћа у Конкурсу имају удружења:

1. регистрована у складу са Законом о удружењима и чији циљеви се реализују у области од јавног интереса у оквиру које конкуришу за реализацију програма,
2. која имају седиште на територији Општине Горњи Милановац, а уколико имају седиште ван територије општине само под условом да остварују програм од јавног интереса за кориснике са територије Општине и да на територији Општине не постоји удружење које се бави реализацијом овог програма,
3. која су доставила уредан Извештај о наменском трошењу средстава за реализацију пројекта финансираних средствима Општине у претходним годинама.

Општинска управа по службеној дужности утврђује да ли је удружење уписано у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује и о томе доставља извештај Комисији која врши оцену програма.

Право на финансирање програма немају политичке странке и друга удружења основана ради остваривања политичких циљева.

III- САДРЖИНА И ТРАЈАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Програм нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој се реализација планира, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности које се планирају у току реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

Удружење може учествовати са више програма на конкурсу, али се средства из буџета општине Горњи Милановац могу доделити за финансирање само једног.

Општина Горњи Милановац неће финансирати:

1. програме са комерцијалним ефектима,
2. програме који су претходних година финансирани из Буџета Општине а нису реализовани или су њихови реализатори ненаменски потрошили средства,
3. инвестициона улагања у опрему, одржавање и изградњу пословног простора,
4. пројекте чије су једине програмске активности путовања, учешћа на конфренцијама, студијски програми и сл.
5. репрезентацију, награде и спонзорства.

Прихватиће се само они програми чија реализација је остварива у текућој години.

IV –КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ОЦЕНУ ПРОГРАМА

Избор програма који ће се финансирати средствима општине Горњи Милановац, врши се применом следећих критеријума:

критеријуми	**подкритеријуми**	**Максималан број поена**
• референце програма	• област у којој се реализује програм	**до 20 по свим подкритеријумима** више се вреднују удружења/реализатори са успехом у реализацији програма у области у којој конкуришу и који су о томе приложили неку потврду, који имају већи обухват корисника циљне групе у области у којој се програм од јавног интереса реализује, где програм за краћи период предвиђа испољавање ефеката, где је реализатор има референце већ реализованих програма који су наставили да се спроводе са успехом и након периода подршке и где подршка реализацији програма омогућава надградњу подстојећих успешних програма у смислу обухвата већег броја корисника или већег обима задовољења потреба циљне групе, односно квалитета услуга
	• дужина трајања програма	
	• број корисника програма	
	• могућност развијања програма	
	• одрживост	
• циљеви који се постижу	• обим задовољавања јавног интереса	**до 10** (степен задовољења јавног интереса се цени кроз шири контекст, односно ефекте које на општу заједницу има реализација циљева програма)
	• степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;	**до 10** (степен унапређења стања у области се цени кроз понуђени степен решавања проблема циљне групе/задовољења потреба корисника и трајност решавања)
• суфинансирање програма из сопствених прихода и/или других извора (РС, фондови ЕУ, донације, кредити и др.)у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма	• није обезбеђено суфинансирање из других извора осим сопствених	**0**
	• обезбеђено мање од 20%	**5**
	• обезбеђено од 20-50%	**10**
	• обезбеђено 50-70%	**15**
	• обезбеђено преко 70%	**20**
4. законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма	• раније коришћена средства и оправдана, пројекат након суфинансирања настављен	**20**

	самостално	
	• средства нису раније коришћена	**15**
	• средства коришћена, оправдана, али пројекат није настављен самостално јер није обезбеђен даљи извор финансирања	**10**
Максимално могућ збир бодова по свим критеријумима		**80**

V – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА И РОК ЗА ПРИЈАВУ:

Пријава се састоји од:

- обрасца за подношење програма/пројекта,
- обрасца буџета за реализацију програма.

Читко попуњени, штампаним словима на ћириличном писму, обрасци морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица.

Заинтересована удружења могу преузети конкурсну документацију и обрасце са званичне интернет презентације општине www.gornjimilanovac.rs или на писарници Општине, почев од 14.02.2019. године.

Пријаве се предају у затвореној коверти са назнаком: "Пријава за јавни конкурс за финансирање социо-хуманитарних програма од јавног интереса- НЕ ОТВАРАТИ" - Општинској управи општине Горњи Милановац, **најкасније до 04.03.2019. године**, непосредно на писарници или поштом на адресу: Општинска управа општине Горњи Милановац**,** Таковска улица број 2, 32300 Горњи Милановац.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, као и пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса неће бити разматране.

Предата документација се не враћа подносиоцима.

VI – О предлозима пројеката одлучује Комисија коју решењем именује председник општине, а решење о именовању се објављује на интернет страници општине Горњи Милановац.

Комисија, у року од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве, утврђује заједничку прелиминарну листу вредновања и рангирања пријављених програма, која се објављује на интернет страници општине Горњи Милановац, огласној табли Општинске управе и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса, након објављивања прелиминарне листе имају:

- у року од три радна дана од објављивања - право увида у поднете пријаве и приложену документацију,
- у року од осам дана од дана објављивања – право писаног приговора на листу.

Комисија је дужна да донесе одлуку о приговорима, потом утврди коначни предлог листе вредновања и рангирања пријављених програма и достави га Општинском већу на доношење одлуке најкасније 15 дана од истека рока за улагање приговора.

Општинско веће, на основу достављеног предлога листе вредновања и рангирања у року од 30 дана доноси коначну одлуку о избору програма и додели средстава, а Одлука се објављује се на званичној интернет страници општине Горњи Милановац, огласној табли Општинске управе и на порталу Е-Управа.

Средства која се одобре у складу са овом Конкурсом су наменска и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног програма и у складу са уговором између Општине и корисника, који се закључује након објављивања Одлуке о избору.

Корисник је дужан да достави комплетну документацију потребну за одобравање преноса средстава за реализацију пројекта, најкасније до 15. децембра у години у којој се реализује програм.

Контакт особа је Слободанка Петровић, број телефона 032/5150062, slobodanka.petrovic@gornjimilanovac.rs

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: Број: 4-401-208/2019 од 11.02.2019.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Дејан Вељовић с.р.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац
Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,
Одговорни уредник: Председник Општинског већа општине Горњи Милановац,
Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац, бр. 840-742351843-94
Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила
Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09