

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА X XI БРОЈ 30 18. ДЕЦЕМБАР 2012. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000
динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

175.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007) и члана 42. став 1. тачка 2. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/2008, 3/2011 и 29/2012), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2013. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Горњи Милановац за 2013. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

Текући приходи и примања	1.153.727.000
Примања од продаје нефинансијске имовине	500.000
Текући расходи	821.083.000
Издаци за набавку нефинансијске имовине	255.874.000
Буџетски суфицит	77.270.000

РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

Примања од продаје финансијске имовине	-
Примања од задуживања	-
Пренета неутрошена средства из претходних година	16.230.000
Издаци за отплату главнице	93.500.000
Нето финансирање	-77.270.000

	Екон. класиф.	Средства буџета
1	2	3
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I. УКУПНА ПРИМАЊА		
Текући приходи	7	1.153.727.000

1. Порески приходи	71	709.800.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	570.000.000
- Самодоприноси	71118	1.698.000
1.2. Порез на добра и услуге	714	29.800.000
1.3. Остали порески приходи	713+716	110.000.000
2. Непорески приходи, од чега:	74	218.677.000
- Наплаћене камате	7411	2.000.000
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771	3.500.000
4. Трансфери	733	219.000.000
Капитални приходи - Примања од продаје нефинансијске имовине	8	500.000
II. УКУПНИ ИЗДАЦИ		
Текући расходи	4	821.083.000
1. Расходи за запослене	41	304.060.000
2. Коришћење роба и услуга	42	259.524.000
3. Отплата камата	44	11.050.000
4. Субвенције	45	33.650.000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	31.100.000
6. Остали расходи	48+49	69.327.000
7. Трансфери осталим нивоима власти	463	111.672.000
8. Остали трансфери	465	700.000
Капитални расходи – Издаци за нефинансијску имовину	5	255.874.000
III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (I – II)	(7+8)-(4+5)	77.270.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
IV. Примања од продаје финансијске имовине	92	-
V. Примања од задуживања	91	-
VI. Набавка финансијске имовине	62	-
VII. Отплата главнице	61	93.500.000
VIII. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+IV-VI+V-VII)		-16.230.000
IX. НЕТО ФИНАНС. (IV-VI+V-VII-VIII = - III)		-77.270.000
В. УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ (III+IV-VI)		77.270.000

Члан 2.

Буџетски суфицит у износу од 77.270.000 динара употребиће се за отплату главнице по основу узетих кредита од пословних банака.

Члан 3.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 12.000.000 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

У складу са чланом 69. Закона о буџетском систему, решење о употреби текуће буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за привреду и финансије.

Члан 4.

Средства сталне буџетске резерве планирана су у износу од 2.000.000 динара.

Решење о употреби сталне буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за привреду и финансије, у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Извештај о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве доставља се Скупштини општине уз завршни рачун буџета.

Члан 5.

Јавни приходи и примања по врстама и јавни расходи и издаци по основним наменама утврђују се у следећим износима:

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Економска класифик.	ОПИС	Износ
711	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	
711 110	Порез на зараде	486.302.000

711 120	Порез на приходе од самосталних делатности	23.000.000
711 140	Порез на приходе од имовине	19.000.000
711 180	Самодоприноси	1.698.000
711 190	Порез на друге приходе	40.000.000
	УКУПНО 711:	570.000.000
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	
713 120	Порез на имовину	73.000.000
713 310	Порез на наслеђе и поклон	2.500.000
713 420	Порез на капиталне трансакције	19.500.000
	УКУПНО 713:	95.000.000
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	
714 513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила	14.000.000
714 514	Годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључна возила	11.000.000
714 543	Накнада за промену намене обр. пољопр. земљ.	500.000
714 547	Накнада за загађивање животне средине	4.000.000
714 552	Боравишна такса	300.000
	УКУПНО 714:	29.800.000
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ	
716 110	Комунална такса на фирму	15.000.000
	УКУПНО 716:	15.000.000
732	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗ.	
732 151	Текуће донације од међународних организација	1.850.000
	УКУПНО 732:	1.850.000
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	
733 151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	219.000.000
	УКУПНО 733:	219.000.000
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	
741 150	Камате на средства КРТ-а општина	2.000.000
741 511	Накнада за коришћење минералних сировина	24.000.000
741 526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	400.000
741 530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	106.000.000
741 569	Сливна вода накнада од правних лица	1.000.000
	УКУПНО 741:	133.400.000
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	
742 152	Приходи од давања у закуп	500.000
742 251	Општинске административне таксе	3.000.000
742 253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	33.000.000
	УКУПНО 742:	36.500.000
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	
743 324	Приходи од новчаних казни за саобраћ. прекршаје	9.000.000
743 350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	100.000
	УКУПНО 743:	9.100.000
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	
744 151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	10.189.000
744 251	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	20.610.000
	УКУПНО 744:	30.799.000
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	
745 151	Остали приходи у корист нивоа општина - Приходи МЗ 4.118.000 - Приходи ЈП СРЦ 2.000.000 - Приходи ЈП за путеве 260.000	8.878.000
	УКУПНО 745:	8.878.000
770	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	

771 111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	3.500.000
772 111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета Републике из претходне године	400.000
772 114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	500.000
	УКУПНО 770:	4.400.000
813	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	
813 151	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина	500.000
	УКУПНО 813:	500.000
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	1.154.227.000
	Пренета неутрошена сред. из ранијих година	16.230.000

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Економска класифик.	ОПИС	Износ
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	
411	Плате, додаци и накнаде запослених	235.379.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	42.191.000
413	Накнаде у натури	2.635.000
414	Социјална давања запосленима	6.940.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.335.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	6.330.000
417	Посланички (одборнички) додатак	7.250.000
	УКУПНО 41:	304.060.000
42	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	
421	Стални трошкови	72.540.000
422	Трошкови путовања	2.795.000
423	Услуге по уговору	47.460.000
424	Специјализоване услуге	11.589.000
425	Текуће поправке и одржавање	87.650.000
426	Материјал	37.490.000
	УКУПНО 42:	259.524.000
44	ОТПЛАТА КАМАТА	
441	Отплата домаћих камата	11.000.000
444	Пратећи трошкови задуживања	50.000
	УКУПНО 44:	11.050.000
45	СУБВЕНЦИЈЕ	
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	24.700.000
454	Субвенције приватним предузећима	8.950.000
	УКУПНО 45:	33.650.000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	
463	Трансфери осталим нивоима власти	111.672.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	700.000
	УКУПНО 46:	112.372.000
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	31.100.000
	УКУПНО 47:	31.100.000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	
481	Дотације невладиним организацијама	33.190.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	3.037.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	17.000.000
484	Накнада штете услед елементарних непогода и других природних узрока	2.100.000
	УКУПНО 48:	55.327.000
49	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	

499	Стална буџетска резерва	2.000.000
499	Текућа буџетска резерва	12.000.000
	УКУПНО 49:	14.000.000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	
511	Зграде и грађевински објекти	206.690.000
512	Машине и опрема	17.934.000
515	Нематеријална имовина	1.250.000
	УКУПНО 51:	225.874.000
54	ПРИРОДНА ИМОВИНА	
541	Земљиште	30.000.000
	УКУПНО 54:	30.000.000
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	93.500.000
	УКУПНО 61:	93.500.000
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1.170.457.000

Члан 6.

Преглед планираних капиталних пројеката буџетских корисника за 2013, 2014 и 2015. годину:

У хиљадама динара

Укупно сви пројекти:				1.162.430	19.000	134.300	131.300	191.540	348.000	334.000	160.000
При - ори - тет	Назив капиталног пројекта	Год. поче - тка фин. про - јекта	Год. завр - ше - тка фин. про - јекта	Укупна вредност пројекта	Реализо - вано до 2011. године	Обезбе - ђено у буџету 2012.	Про - цена извр - шења до краја 2012.	2013.	2014.	2015.	Након 2015.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Реконстру - кција Дома војске	2010.	2015.	207.000	2.000	0	0	5.000	100.000	100.000	0
2	Асфалтирање локалних путева	2012.	2016.	432.430	0	87.300	87.300	64.540	85.000	95.000	95.000
3	Реконстру - кција улице Кнеза Александра	2011.	2015.	129.000	17.000	32.000	32.000	30.000	40.000	40.000	0
4	Доградња зграде вртића	2013.	2014.	52.000	0	0	0	29.000	23.000	0	0
5	Водовод Горњи Милановац - Рудник	2012.	2016.	285.000	0	10.000	10.000	50.000	80.000	80.000	65.000
6	Уређење градског трга	2013.	2015.	34.000	0	0	0	5.000	15.000	14.000	0
7	Пристапна саобраћајни - ца аутопуту - пројекти и земљиште	2012.	2015.	23.000	0	5.000	2.000	8.000	5.000	5.000	0

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од 1.154.227.000 динара, пренета неутрошена средства из претходних година у износу од 16.230.000 динара, средства сопствених прихода и прихода из других извора индиректних корисника буџета у износу од 59.437.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	Функцион. класифик.	Економска класифик.	ОПИС	Средства из буџета	Сопствени приходи и др. извора буџетских корисника	Укупно
1				СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
	1.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.390.000	-	2.390.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	430.000	-	430.000
			416	Награде запосленима и остали пос.расходи	1.400.000	-	1.400.000
			417	Посланички (одборнички) додатак	7.250.000	-	7.250.000
			421	Стални трошкови	200.000	-	200.000
			422	Трошкови путовања	200.000	-	200.000
			423	Услуге по уговору	750.000	-	750.000
			481	Дотације невладиним организацијама - политичке странке	1.250.000	-	1.250.000
				Извори финансирања за главу 1.1:			
			01	Приходи из буџета	13.870.000	-	13.870.000
				Укупно за главу 1.1:	13.870.000	-	13.870.000
				Извори финансирања за раздео 1:			
			01	Приходи из буџета	13.870.000	-	13.870.000
				Укупно за раздео 1:	13.870.000	-	13.870.000
2				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
	2.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.000.000	-	3.000.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	550.000	-	550.000
			421	Стални трошкови	350.000	-	350.000
			422	Трошкови путовања	250.000	-	250.000
			423	Услуге по уговору - Информисање 2.600.000 -Израда Мастер плана за ревитализацију Рудник 1.000.000 -Припреме за обележавање 200 год. II српског устанка 1.000.000	11.800.000	-	11.800.000
			424	Специјализоване услуге	900.000	-	900.000
			481	Дотације невладиним организацијама -од тога за Верске заједнице 1.500.000	3.300.000	-	3.300.000
			484	Накнада штете услед елементарних непогода и других природних узрока	2.100.000	-	2.100.000
			499	Стална буџетска резерва	2.000.000	-	2.000.000
			499	Текућа буџетска резерва	12.000.000	-	12.000.000
				Извори финансирања за функцију 110:			
			01	Приходи из буџета	36.250.000	-	36.250.000
				Укупно за функцију 110:	36.250.000	-	36.250.000
		170		ТРАНСАКЦИЈЕ ЈАВНОГ ДУГА			
			441	Отплата домаћих камата	11.000.000	-	11.000.000
			444	Пратећи трошкови задуживања	50.000	-	50.000
			611	Отплата главнице домаћим кредиторима	93.500.000	-	93.500.000
				Извори финансирања за функцију 170:			
			01	Приходи из буџета	104.550.000	-	104.550.000
				Укупно за функцију 170:	104.550.000	-	104.550.000
		130		МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКТИ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УСТАНОВЕ			

			423	Услуге по уговору – Регионална агенција за просторни и економски развој	1.200.000	-	1.200.000
			423	Услуге по уговору – Историјски архив	3.300.000	-	3.300.000
			423	Услуге по уговору – Социјална инклузија особа са посебним потребама	350.000	-	350.000
				Извори финансирања за функцију 130:			
			01	Приходи из буџета	4.850.000	-	4.850.000
				Укупно за функцију 130:	4.850.000	-	4.850.000
		090		СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета - Једнократне помоћи 3.500.000 - Подришка рађању 17.000.000	20.500.000	-	20.500.000
				Извори финансирања за функцију 090:			
			01	Приходи из буџета	20.500.000	-	20.500.000
				Укупно за функцију 090:	20.500.000	-	20.500.000
				Извори финансирања за раздео 2:			
			01	Приходи из буџета	166.150.000	-	166.150.000
				Укупно за раздео 2:	166.150.000	-	166.150.000
3				ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
	3.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОД. ОРГАНИ			
			416	Награде запосленима и остали пос.расходи	3.250.000	-	3.250.000
				Извори финансирања за главу 3.1:			
			01	Приходи из буџета	3.250.000	-	3.250.000
				Укупно за главу 3.1:	3.250.000	-	3.250.000
				Извори финансирања за раздео 3:			
			01	Приходи из буџета	3.250.000	-	3.250.000
				Укупно за раздео 3:	3.250.000	-	3.250.000
4				ОПШТИНСКА УПРАВА			
	01	130		ОПШТЕ УСЛУГЕ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	92.680.000	-	92.680.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	16.603.000	-	16.603.000
			414	Социјална давања запосленима	5.000.000	-	5.000.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	2.300.000	-	2.300.000
			416	Награде запосленима и остали пос.расходи	500.000	-	500.000
			421	Стални трошкови	16.500.000	-	16.500.000
			422	Трошкови путовања	1.500.000	-	1.500.000
			423	Услуге по уговору	17.500.000	-	17.500.000
			424	Специјализоване услуге	500.000	-	500.000
			425	Текуће поправке и одржавање	8.000.000	-	8.000.000
			426	Материјал	8.500.000	-	8.500.000
			465	Остале дотације и трансфери - Фонд за запошљавање инвалида	700.000	-	700.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне	2.500.000	-	2.500.000
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	4.000.000	-	4.000.000
			512	Машине и опрема - Од тога 2.000.000дин. за видео надзор од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	3.800.000	-	3.800.000
			515	Нематеријална имовина	200.000	-	200.000
				Извори финансирања за функцију 130:			
			01	Приходи из буџета	180.783.000	-	180.783.000
				Укупно за функцију 130:	180.783.000	-	180.783.000

		620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			511	Зграде и грађевински објекти - Пројектна документација 10.000.000 - Доградња објекта вртића 29.000.000 - Гасифик.школских објеката 8.000.000 - Реконструкција санитарног чвора у ОШ у Брђанима 3.000.000 - Котларница у ОШ Прањани 3.000.000 - Остали објекти 10.000.000	63.000.000	-	63.000.000
			512	Машине и опрема - Опрема за котларницу у ОШ Прањани	3.000.000		3.000.000
			541	Земљиште	20.000.000		20.000.000
				Извори финансирања за функцију 620:			
			01	Приходи из буџета	80.000.000	-	80.000.000
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	6.000.000		6.000.000
				Укупно за функцију 620:	86.000.000	-	86.000.000
		421		ПОЉОПРИВРЕДА			
			423	Услуге по уговору - Накнада противградним стрелцима	1.750.000	-	1.750.000
			423	Услуге по уговору - Едукација пољопр.произв.	300.000	-	300.000
			424	Специјализоване услуге - Калцификација земљишта	1.200.000	-	1.200.000
			424	Специјализоване услуге - Вештачко осеменавање крива	1.500.000	-	1.500.000
			426	Материјал - Противградне ракете	2.000.000	-	2.000.000
			454	Субвенције пољопривредним газдинствима - Бесповратна подстицајна средства	8.950.000	-	8.950.000
			481	Дотације невладиним организацијама - Удружења пољопр.произвођача	300.000	-	300.000
				Извори финансирања за функцију 421:			
			01	Приходи из буџета	16.000.000	-	16.000.000
				Укупно за функцију 421:	16.000.000	-	16.000.000
				Извори финансирања за главу 01:			
			01	Приходи из буџета	276.783.000	-	276.783.000
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	6.000.000	-	6.000.000
				Укупно за главу 01:	282.783.000	-	282.783.000
	02	560		ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			421	Стални трошкови	6.500.000	-	6.500.000
			424	Специјализоване услуге	1.000.000	-	1.000.000
				Извори финансирања за главу 02:			
			01	Приходи из буџета	7.500.000	-	7.500.000
				Укупно за главу 02:	7.500.000	-	7.500.000
	03	620		МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - СРЕДСТВА САМОДОПРИНОСА			
			421	Стални трошкови	72.000	-	72.000
			424	Специјализоване услуге	40.000	-	40.000
			426	Материјал	40.000	-	40.000
			511	Зграде и грађевински објекти	300.000	-	300.000
				Извори финансирања за главу 03:			
			01	Приходи из буџета	452.000	-	452.000
				Укупно за главу 03:	452.000	-	452.000
	04	620		МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	500.000	-	500.000

		412	- из наменских прихода МЗ Рудник Социјални доприноси на терет послодавца - из наменских прихода МЗ Рудник	100.000	-	100.000
		421	Стални трошкови - из општих прихода буџета 3.340.000	5.261.000	-	5.261.000
		423	Услуге по уговору - из општих прихода буџета 700.000	2.240.000	-	2.240.000
		424	Специјализоване услуге	1.069.000	-	1.069.000
		425	Текуће поправке и одржавање - из општих прихода буџета 22.430.000	27.980.000	-	27.980.000
		426	Материјал - из општих прихода буџета 30.000	1.100.000	-	1.100.000
		481	Дотације невладиним организацијама	480.000	-	480.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	77.000	-	77.000
		511	Зграде и грађевински објекти - из општих прихода буџета 8.500.000	10.700.000	-	10.700.000
			Извори финансирања за главу 04:			
		01	Приходи из буџета	39.118.000	-	39.118.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	10.389.000	-	10.389.000
			Укупно за главу 04:	49.507.000	-	49.507.000
05	610		ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМ.ИЗГРАДЊЕ			
		511	Зграде и грађевински објекти	10.230.000	1.700.000	11.930.000
			Извори финансирања за главу 05:			
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	10.230.000	1.700.000	11.930.000
			Укупно за главу 05:	10.230.000	1.700.000	11.930.000
06	760		ДОМ ЗДРАВЉА			
		463	Трансфери осталим нивоима власти	5.000.000	-	5.000.000
			Извори финансирања за главу 06:			
		01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000
			Укупно за главу 06:	5.000.000	-	5.000.000
07	912		ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		413	Накнаде у натури	300.000	-	300.000
		424	Специјализоване услуге	1.600.000	-	1.600.000
		463	Трансфери осталим нивоима власти	63.752.000	-	63.752.000
			413– Накнаде у натури 8.415.000			
			415– Накнаде трошк за запосл. 11.880.000			
			416– Награде запос.и ост.п.расх.2.030.000			
			421– Стални трошкови 23.672.000			
			422 – Трошкови путовања 1.849.000			
			423 – Услуге по уговору 5.688.000			
			425 – Текуће попр. и одрж. 3.625.000			
			426 – Материјал 4.811.000			
			482 – Порези,обав.таксе и казне 240.000			
			512 – Машине и опрема 1.292.000			
			515– Нематеријална имовина 250.000			
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.200.000	-	1.200.000
			Извори финансирања за функцију 912:			
		01	Приходи из буџета	66.852.000	-	66.852.000
			Укупно за функцију 912:	66.852.000	-	66.852.000
	090		ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		424	Специјализоване услуге	250.000	-	250.000
		463	Трансфери осталим нивоима власти	5.500.000	-	5.500.000
			415– Накнаде трошк за запосл. 450.000			
			423 – Услуге по уговору 3.900.000			
			424 – Специјализоване услуге 250.000			
			425 – Текуће попр. и одрж. 200.000			
			426 – Материјал 200.000			

			472 – Накнаде за соц.заштиту 500.000			
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	5.750.000	-	5.750.000
			Укупно за функцију 090:	5.750.000	-	5.750.000
			Извори финансирања за главу 07:			
		01	Приходи из буџета	72.602.000	-	72.602.000
			Укупно за главу 07:	72.602.000	-	72.602.000
08	920		СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
		413	Накнаде у натури	2.250.000	-	2.250.000
		424	Специјализоване услуге	1.130.000	-	1.130.000
		463	Трансфери осталим нивоима власти	26.520.000	-	26.520.000
			413 – Накнаде у натури 2.350.000			
			415–Накнаде трошак за запосл. 3.160.000			
			416–Награде запос.и ост.расх 1.420.000			
			421–Стални трошкови 11.600.000			
			422 – Трошкови путовања 1.280.000			
			423 - Услуге по уговору 2.400.000			
			425 - Текуће попр. и одрж. 1.200.000			
			426 -Материјал 1.700.000			
			482–Порези,обав.таксе и казне 10.000			
			512 – Машине и опрема 1.290.000			
			515 – Нематеријална имовина 110.000			
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.200.000	-	1.200.000
			Извори финансирања за главу 08:			
		01	Приходи из буџета	31.100.000	-	31.100.000
			Укупно за главу 08:	31.100.000	-	31.100.000
09	090		СТИПЕНДИЈЕ СТУДЕНАТА			
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	8.200.000	-	8.200.000
			Извори финансирања за главу 09:			
		01	Приходи из буџета	8.200.000	-	8.200.000
			Укупно за главу 09:	8.200.000	-	8.200.000
10	911		ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	70.782.000	20.286.000	91.068.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.668.000	3.631.000	16.299.000
		413	Накнаде у натури	-	1.400.000	1.400.000
		414	Социјална давања запосленима	1.100.000	2.350.000	3.450.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	-	1.000.000	1.000.000
		416	Награде запосленима и остали пос. расходи	600.000	400.000	1.000.000
		421	Стални трошкови	8.700.000	3.700.000	12.400.000
		422	Трошкови путовања	-	3.350.000	3.350.000
		423	Услуге по уговору	1.200.000	2.710.000	3.910.000
		424	Специјализоване услуге	300.000	1.050.000	1.350.000
		425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000	800.000	2.800.000
		426	Материјал	6.900.000	9.560.000	16.460.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	-	500.000	500.000
		512	Машине и опрема	1.000.000	100.000	1.100.000
			Извори финансирања за главу 10:			
		01	Приходи из буџета	105.250.000		105.250.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		39.251.000	39.251.000
		07	Трансфери од других нивоа власти		11.586.000	11.586.000
			Укупно за главу 10:	105.250.000	50.837.000	156.087.000
11			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
	090		ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД			
		463	Трансфери осталим нивоима власти	10.900.000	-	10.900.000
			- Расходи Центра 1.300.000			
			-Накнаде за социјалну заштиту 9.600.000			
			-Једнократне помоћи 4.600.000			
			-Помоћ у кући старим лицима 2.100.000			

			- Прој. „Добар дан, комисија“ 2.900.000			
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	9.050.000	-	9.050.000
		06	Донације од међународних организација	1.850.000	-	1.850.000
			Укупно за функцију 090:	10.900.000	-	10.900.000
		090	ДРУШТВЕНЕ И ХУМАНИТАРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ			
		481	Дотације невладиним организацијама	8.700.000	-	8.700.000
			- Црвени крст-ред.делатн. 1.300.000			
			- Народна кухиња 3.300.000			
			- Превоз пензионера 3.300.000			
			- Остале организације 800.000			
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	8.700.000	-	8.700.000
			Укупно за функцију 090:	8.700.000	-	8.700.000
			Извори финансирања за главу 11:			
		01	Приходи из буџета	17.750.000	-	17.750.000
		06	Донације од међународних организација	1.850.000	-	1.850.000
			Укупно за главу 11:	19.600.000	-	19.600.000
	12	820	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	16.520.000	-	16.520.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.960.000	-	2.960.000
		414	Социјална давања запосленима	50.000	20.000	70.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	80.000	30.000	110.000
		416	Награде запосленима и остали пос. расходи	100.000	-	100.000
		421	Стални трошкови	375.000	140.000	515.000
		422	Трошкови путовања	100.000	100.000	200.000
		423	Услуге по уговору	1.700.000	2.180.000	3.880.000
			- Бијенале 600.000			
		425	Текуће поправке и одржавање	70.000	100.000	170.000
		426	Материјал	620.000	500.000	1.120.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	-	30.000	30.000
		512	Машине и опрема	200.000	200.000	400.000
			Извори финансирања за главу 12:			
		01	Приходи из буџета	22.775.000	-	22.775.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	3.300.000	3.300.000
			Укупно за главу 12:	22.775.000	3.300.000	26.075.000
	13	820	БИБЛИОТЕКА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	8.990.000	-	8.990.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.610.000	-	1.610.000
		414	Социјална давања запосленима	20.000	200.000	220.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	160.000	20.000	180.000
		421	Стални трошкови	143.000	190.000	333.000
		422	Трошкови путовања	30.000	30.000	60.000
		423	Услуге по уговору	675.000	480.000	1.155.000
		425	Текуће поправке и одржавање	40.000	60.000	100.000
		426	Материјал	90.000	110.000	200.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	-	10.000	10.000
		512	Машине и опрема	200.000	100.000	300.000
		515	Нематеријална имовина	600.000	400.000	1.000.000
			Извори финансирања за главу 13:			
		01	Приходи из буџета	12.558.000	-	12.558.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	1.600.000	1.600.000
			Укупно за главу 13:	12.558.000	1.600.000	14.158.000
	14	820	МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСК. КРАЈА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	12.120.000	-	12.120.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.170.000	-	2.170.000

		414	Социјална давања запосленима	40.000	-	40.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	100.000	-	100.000
		416	Награде запосленима и остали пос. расходи	80.000	-	80.000
		421	Стални трошкови	450.000	140.000	590.000
		422	Трошкови путовања	70.000	100.000	170.000
		423	Услуге по уговору	920.000	700.000	1.620.000
		425	Текуће поправке и одржавање	32.000	60.000	92.000
		426	Материјал	200.000	230.000	430.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	-	70.000	70.000
		512	Машине и опрема	60.000	100.000	160.000
		515	Нематеријална имовина	40.000	100.000	140.000
			Извори финансирања за главу 14:			
		01	Приходи из буџета	16.282.000		16.282.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.500.000	1.500.000
			Укупно за главу 14:	16.282.000	1.500.000	17.782.000
15	810		СПОРТСКИ САВЕЗ ОПШТИНЕ Г.М.			
		481	Дотације невладиним организацијама	19.160.000	-	19.160.000
			<i>Плате, додаци и накн. запосл. 4.530.000</i>			
			<i>Соц доприноси на терет посл. 810.000</i>			
			<i>Социјална давања запосленима 100.000</i>			
			<i>Накнаде трошкова за запослене 50.000</i>			
			<i>Стални трошкови 240.000</i>			
			<i>Трошкови путовања 40.000</i>			
			<i>Услуге по уговору 400.000</i>			
			<i>Текуће поправке и одржавање 20.000</i>			
			<i>Материјал 500.000</i>			
			<i>Сред.за спорт.клуб. и орг. 12.460.000</i>			
			<i>Порези, обавезне таксе и казне 10.000</i>			
			Извори финансирања за главу 15:			
		01	Приходи из буџета	19.160.000	-	19.160.000
			Укупно за главу 15:	19.160.000	-	19.160.000
16	470		ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.346.000	-	2.346.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	420.000	-	420.000
		414	Социјална давања запосленима	20.000	-	20.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	55.000	-	55.000
		421	Стални трошкови	444.000	20.000	464.000
		422	Трошкови путовања	320.000	30.000	350.000
		423	Услуге по уговору <i>-Свет.фестивал музике у Такову 500.000</i>	1.710.000	400.000	2.110.000
		425	Текуће поправке и одржавање	5.000	5.000	10.000
		426	Материјал	135.000	40.000	175.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	5.000	5.000	10.000
		512	Машине и опрема	100.000	-	100.000
			Извори финансирања за главу 16:			
		01	Приходи из буџета	5.560.000		5.560.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		500.000	500.000
			Укупно за главу 16:	5.560.000	500.000	6.060.000
17	630		ЈКП «ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ»			
		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама <i>- Водоснабдевање и израда пројектне док.</i>	14.700.000	-	14.700.000
			Извори финансирања за главу 17:			
		01	Приходи из буџета	14.700.000	-	14.700.000
			Укупно за главу 17:	14.700.000	-	14.700.000
18	630		ЈП ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ „РЗАВ“			

		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000	-	10.000.000
			Извори финансирања за главу 18:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	-	10.000.000
			Укупно за главу 18:	10.000.000	-	10.000.000
19	620		ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГМ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	11.230.000	-	11.230.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.010.000	-	2.010.000
		413	Накнаде у натури	50.000	-	50.000
		414	Социјална давања запосленима	500.000	-	500.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	300.000	-	300.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	240.000	-	240.000
		421	Стални трошкови	29.050.000	-	29.050.000
		422	Трошкови путовања	135.000	-	135.000
		423	Услуге по уговору	1.245.000	-	1.245.000
		424	Специјализоване услуге	1.850.000	-	1.850.000
		425	Текуће поправке и одржавање	36.007.000	-	36.007.000
		426	Материјал	7.060.000	-	7.060.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	145.000	-	145.000
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	13.000.000	-	13.000.000
		511	Зграде и грађевински објекти <i>Од тога:</i> - Главна улица 20.000.000 - Прист.саобр.спорт.комплекс. 10.000.000 - Пројекти за приступне саобраћајнице аутопуту 3.000.000	57.700.000	-	57.700.000
		512	Машине и опрема	1.739.000	-	1.739.000
		515	Нематеријална имовина	300.000	-	300.000
		541	Земљиште	10.000.000	-	10.000.000
			Извори финансирања за главу 19:			
		01	Приходи из буџета	172.561.000	-	172.561.000
			Укупно за главу 19:	172.561.000	-	172.561.000
20	620		ЈП ЗА ПУТЕВЕ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	6.880.000	-	6.880.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.230.000	-	1.230.000
		413	Накнаде у натури	30.000	-	30.000
		414	Социјална давања запосленима	160.000	-	160.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	180.000	-	180.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	110.000	-	110.000
		421	Стални трошкови	1.620.000	-	1.620.000
		422	Трошкови путовања	100.000	-	100.000
		423	Услуге по уговору	440.000	-	440.000
		424	Специјализоване услуге	230.000	-	230.000
		425	Текуће поправке и одржавање - од чега су 2.000.000дин. донације грађана	12.856.000	-	12.856.000
		426	Материјал	10.070.000	-	10.070.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	300.000	-	300.000
		511	Зграде и грађевински објекти - од чега су 18.410.000дин. донације грађана	64.540.000	-	64.540.000
		512	Машине и опрема	7.380.000	-	7.380.000
			Извори финансирања за главу 20:			
		01	Приходи из буџета	85.716.000	-	85.716.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	20.410.000	-	20.410.000

			Укупно за главу 20:	106.126.000	-	106.126.000
21	810		ЈП „СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	7.941.000	-	7.941.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.440.000	-	1.440.000
		413	Накнаде у натури	5.000	-	5.000
		414	Социјална давања запосленима	50.000	-	50.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	160.000	-	160.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	50.000	-	50.000
		421	Стални трошкови	2.875.000	-	2.875.000
		422	Трошкови путовања	90.000	-	90.000
		423	Услуге по уговору	380.000	-	380.000
		424	Специјализоване услуге	20.000	-	20.000
		425	Текуће поправке и одржавање	660.000	-	660.000
		426	Материјал	775.000	-	775.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000	-	10.000
		511	Зграде и грађевински објекти	220.000	-	220.000
		512	Машине и опрема	455.000	-	455.000
		515	Нематеријална имовина	110.000	-	110.000
			Извори финансирања за главу 21:			
		01	Приходи из буџета	15.241.000	-	15.241.000
			Укупно за главу 21:	15.241.000	-	15.241.000
			Извори финансирања за раздео 4:			
		01	Приходи из буџета	938.308.000	-	938.308.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	46.151.000	46.151.000
		06	Дотације од међународних организација	1.850.000	-	1.850.000
		07	Трансфери од других нивоа власти	-	11.586.000	11.586.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	30.799.000	-	30.799.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	16.230.000	1.700.000	17.930.000
			Укупно за раздео 4:	987.187.000	59.437.000	1.046.624.000
			Извори финансирања за разделе 1- 4:			
		01	Приходи из буџета	1.121.578.000	-	1.121.578.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	46.151.000	46.151.000
		06	Дотације од међународних организација	1.850.000	-	1.850.000
		07	Трансфери од других нивоа власти	-	11.586.000	11.586.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	30.799.000	-	30.799.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	16.230.000	1.700.000	17.930.000
			УКУПНИ РАСХОДИ:	1.170.457.000	59.437.000	1.229.894.000

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

У складу са Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекцијама за 2014. и 2015. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, број 109/2009), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време и то:

- 197 запослених у локалној администрацији на неодређено време,
- 20 запослених у локалној администрацији на одређено време.

У овој Одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

Члан 9.

За извршавање Одлуке о буџету одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 10.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 11.

За законито и наменско коришћење средстава буџета распоређених корисницима одговорни су руководиоци буџетских корисника.

Обавезе које преузимају директни, односно индиректни корисници буџета, морају одговарати апропријацији која им је одобрена за ту намену у тој буџетској години.

Изузетно од става 2. овог члана корисници могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност Општинског већа.

Плаћања која произилазе из обавеза преузетих по уговорима који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година, корисници морају као обавезу укључити у финансијски план у години у којој обавеза доспева у износу обавезе за ту годину.

Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Члан 12.

Општинска управа, Одељење за привреду и финансије у обавези је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из став 1. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Члан 13.

Председник општине може донети решење о промени апропријација у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Члан 14.

Обавезе према корисницима буџетских средстава се извршавају сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима, на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Корисник буџетских средстава који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Члан 15.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Фискални дефицит не може бити већи од 10% прихода буџета у 2013. години.

Овлашћује се председник општине да може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Захтев за прекорачење се подноси Министарству најкасније до 1. маја текуће године за наредну буџетску годину.

Члан 16.

Општинско веће може, у складу са чланом 22. Закона о буџетском систему, прописати услове, критеријуме и начин коришћења средстава од сопствених прихода буџетских корисника и одлучити, на предлог органа управе надлежног за финансије, да део јавних средстава од сопствених прихода, остварених у текућој години, односно неутрошених из ранијих година, представља општи приход буџета у текућој години.

Члан 17.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним тромесечним, односно месечним квотама.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 18.

Издатак из буџета заснива се на рачуноводственој документацији.

Правни основ и износ преузетих обавеза, који проистичу из изворне рачуноводствене документације, морају бити потврђени у писменој форми пре плаћања обавеза.

У случају да за извршење одређеног плаћања буџетског корисника није постојао правни основ, средства се враћају у буџет општине.

Пренос средстава буџетским корисницима неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план од надлежног органа општине.

До истека фискалне године, директни и индиректни корисници буџета вртиће у буџет средства која су им пренета у складу са Одлуком у буџету, а нису утрошена.

Члан 19.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног одељења ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 20.

Уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова који закључују корисници буџетских средстава морају бити закључени у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Члан 21.

Пријем нових радника код буџетских корисника може се вршити ако су за њихове плате обезбеђена средства у буџету општине, уз претходну сагласност председника општине.

Члан 22.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се пласирати код банака или других финансијских организација, у складу са одредбама Закона о јавном дугу.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањиће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2013. години, сразмерно делу средстава обезбеђених из буџета.

Члан 24.

Распоред и коришћење средстава врши се на основу решења које доноси председник општине на предлог надлежног одељења, у оквиру следећих раздела:

- Раздео 1 - Скупштина општине, глава 1.1. Извршни и законодавни органи, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама – политичке партије, у износу од 1.250.000 динара;

- Раздео 2 - Председник општине, глава 2.1. Извршни и законодавни органи:

– економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета, у износу од 20.500.000 динара;

– економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама, у износу од 3.300.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 03 – Месне заједнице – средства самодоприноса, у износу од 452.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 04 – Месне заједнице, у износу од 49.507.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 07 – Основно образовање, у износу од 66.852.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 07 – Инклузивно образовање, у износу од 5.750.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 08 – Средње образовање, у износу од 31.100.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 11 – Друштвене и хуманитарне организације, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, у износу од 800.000 динара.

Члан 25.

Распоред и коришћење средстава у разделу 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, у износу од 63.000.000 динара, и економска класификација 541 – Земљиште, у износу 20.000.000 динара, вршиће се на основу програма који доноси Општинско веће.

Распоред и коришћење средстава у разделу 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 421 – Пољопривреда, економска класификација 454 – Субвенције пољопривредним газдинствима, у износу од 8.950.000 динара, вршиће се на основу програма који доноси Општинско веће.

Члан 26.

За финансирање активности месних заједница из општих прихода буџета планирано је 35.000.000 динара, а распоред и намена ових средстава по месним заједницама врши се на основ решења које доноси председник општине.

Члан 27.

Средства Фонда за заштиту животне средине у износу од 7.500.000 динара користе се на основу програма који доноси Општинско веће.

Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје користе се на основу решења које доноси Општинско веће.

Члан 28.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2012. године сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину.

Члан 29.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 30.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се од 1. јануара 2013. године.

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У ПЕРИОДУ 2013 - 2015											
СДК											
0											
Укупно сви пројекти:				1.162.430.000	19.000.000	134.300.000	131.300.000	191.540.000	348.000.000	334.000.000	160.000.000
Приоритет	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Реализовано до 2011. године	Обезбеђено у Буџету 2012	Процена извршења до краја 2012	2013	2014	2015	Након 2015
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Реконструкција Дома културе	2010	2015	207.000.000	2.000.000	0	0	5.000.000	100.000.000	100.000.000	0
2	Асфалтирање локалних путева	2012	2016	432.430.000	0	87.300.000	87.300.000	64.540.000	85.000.000	95.000.000	95.000.000
3	Реконструкција улице Кнеза Александра	2011	2015	129.000.000	17.000.000	32.000.000	32.000.000	30.000.000	40.000.000	40.000.000	0
4	Догоградња зграде вртића	2013	2014	52.000.000	0	0	0	29.000.000	23.000.000	0	0
5	Водовод Горњи Милановац-Рудник	2012	2016	285.000.000	0	10.000.000	10.000.000	50.000.000	80.000.000	80.000.000	65.000.000
6	Уређење градског трга	2013	2015	34.000.000	0	0	0	5.000.000	15.000.000	14.000.000	0
7	Пристапна саобраћајница аутопуту - пројекти и земљиште	2012	2015	23.000.000	0	5.000.000	2.000.000	8.000.000	5.000.000	5.000.000	0

СДК	КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У ПЕРИОДУ 2013 - 2015									
Укупно сви пројекти:						135.300.000	191.510.000	348.000.000	334.000.000	160.000.000
Р.бр.	Назив капиталног пројекта	Конто 3 ниво	Опис конта	Извор	Опис извора	Буџет 2012	2013	2014	2015	Након 2015
0	1	2	2а	3	3а	4	5	6	7	8
1	Реконструкција Дома културе	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета		5.000.000	100.000.000	100.000.000	
2	Асфалтирање локалних путева	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета	71.300.000	46.100.000	60.000.000	70.000.000	70.000.000
3	Асфалтирање локалних путева	511	Зграде и грађевински објекти	08	Донације од невладиних организација и појединаца	17.000.000	18.410.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000
4	Реконструкција улице Кнеза Александра	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета	32.000.000	30.000.000	40.000.000	40.000.000	
5	Доградња зграде вртића	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета		29.000.000	23.000.000		
6	Водовод Горњи Милановац-Рудник	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета	10.000.000	10.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000
7	Водовод Горњи Милановац-Рудник	511	Зграде и грађевински објекти	08	Донације од невладиних организација и појединаца		10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
8	Водовод Горњи Милановац-Рудник	511	Зграде и грађевински објекти	07	Донације од осталих нивоа власти		30.000.000	40.000.000	40.000.000	25.000.000
9	Уређење градског трга	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета		5.000.000	15.000.000	14.000.000	
10	Приступна саобраћајница аутопуту - пројекти и земљиште	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи из буџета	2.000.000	5.000.000			
11	Приступна саобраћајница аутопуту - пројекти и земљиште	541	Земљиште	01	Приходи из буџета	3.000.000	3.000.000	5.000.000	5.000.000	

176.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник

РС", бр.129/07), члана 42. став 1. тачка 7., члана 78. став 1. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр.21/08,

21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012.године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине, као локалне самоуправе, утврђују се надлежност, организација и начин рада Општинске управе општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствен орган, са седиштем у Горњем Милановцу, улица Таковска број 2.

Члан 3.

Општинска управа има свој печат и штамбиль.

Печат је округлог облика уобичајене величине са текстом: "Република Србија, Општина Горњи Милановац, Општинска управа са редним бројем и грбом Републике."

Штамбиль је правоугаоног облика са текстом: "Република Србија, Општина Горњи Милановац, Општинска управа са простором за број и датумом за завођење аката."

Члан 4.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Статут).

Члан 5.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити политичким убеђењима.

Члан 6.

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

Члан 7.

Поред послова из изворне надлежности Општине, као јединице локалне самоуправе, Општинској управи се законом може поверити обављање појединих послова из оквира права и дужности Републике.

За обављање поверених послова Република обезбеђује средства.

Члан 8.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен контроли и критици грађана, у складу са Законом и Статутом.

Члан 9.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Горњи Милановац.

II - ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Скупштина општине), Председник општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Председник Општине) и Општинско веће општине Горњи Милановац (у даљем тексту: 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. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник Општине и Општинско веће,

7. доставља извештај о свом раду на извршавању послова општине из изворног делокруга и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине најмање једном годишње.

Члан 11.

Општинска управа извршава републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини.

Овлашћења у погледу вршења послова из своје надлежности Општинска управа остварује у складу са општим актима Општине, применом закона и других прописа.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА, ДЕЛОКРУГ РАДА И НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 12.

У Општинској управи образују се основне и унутрашње организационе јединице.

Члан 13.

Основне организационе јединице Општинске управе су одељења.

Одељења се образују према врсти, међусобној повезаности и облику послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

Члан 14.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су службе, одсеци и групе послова.

Унутрашње организационе јединице образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

1. Основне организационе јединице

Члан 15.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за скупштинске послове,
2. Одељење за општу управу,
3. Одељење за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана,
4. Одељење за друштвене делатности,
5. Одељење за привреду и финансије,
6. Одељење за имовинско правне послове,
7. Одељење за комунално-стамбене послове и урбанизам,
8. Одељење за инспекцијске послове,
9. Пореско одељење,
10. Канцеларија за израду и реализацију развојних пројеката, јавне набавке и праћење инвестиција,
11. Општинско јавно правобранилаштво

Члан 16.

Одељење за скупштинске послове обавља стручне и административно техничке послове за Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће а нарочито:

1. послове у вези са припремом седница Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела,
2. обраду материјала са седница Скупштине, радних тела и Општинског већа,
3. припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других одељења и праћење њиховог спровођења,
4. вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области,
5. стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,
6. послове протокола и сарадње општине са другим општинама у земљи и иностранству,
7. послове пријема домаћих и страних делегација,
8. преводилачке и друге послове из области протокола и сарадње,
9. послове у складу са Законом о слободном приступу информацијама,
10. послове везане за организовање конференција за штампу, прикупљање информација о раду јавних предузећа, израду прес клипинга, обављање послова протокола, представљање општине на интернет сајту, припремање одговарајућих информација грађанима у циљу остваривања начела јавности рада

Општинске управе као и презентације информација у средствима јавног информисања,

11. уређивање и издавање "Службеног гласника општине Г.Милановац" и

12. друге сличне послове у складу са законским прописима.

Одељење за скупштинске послове пружа стручну и административно-техничку помоћ одборницима, одборничким групама у Скупштини општине, Привредном савету и Комисији за безбедност саобраћаја.

Одељење за скупштинске послове чини:

- Кабинет председника општине,
- Група за скупштинске послове и
- Група за послове Општинског већа.

Члан 17.

Одељење за општу управу обавља послове који се односе на:

1. организацију и метод рада Општинске управе,
2. спровођење прописа из области радних односа и локалне самоуправе,
3. обавља послове канцеларијског пословања и писарнице (овере преписа, потписа и рукописа, архиве, достављања, издавања радних књижица)
4. решавања у управним стварима о грађанским стањима,
5. вођења матичних књига и евиденције о држављанству за градско и приградско подручје,
6. израду појединачних аката о правима, обавезама и дужностима из области радних односа,
7. израду радних верзија општих аката везаних за радно правни статус запослених,
8. послове из области безбедности и здравља на раду,
9. послове одбране и ванредних ситуација,
10. послове развоја и одржавања информационог система,
11. одржавања и коришћења телефонске централе, возног парка, електричних и грејних инсталација,
12. послови физичког и противпожарног обезбеђења
13. умножавање материјала на копир апарату и
14. послове одржавања хигијене у објектима и друге послове.

Одељење за општу управу чини:

- Одсек за послове пријемне службе, писарнице и услужног центра,
- Одсек за заједничке послове и
- Група за информатичке послове.

Члан 18.

Одељење за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана обавља послове Општинске управе који се односе на:

1. вођење бирачког списка,
2. нормативно правне послове из области рада месних заједница, друштвених организација и удружења грађана,

3. рачуноводствено-књиговодствене послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана и њихово материјално финансијско пословање,

4. пружање стручне помоћи месним заједницама при изради програма рада,

5. комуналне радове на објектима у месним заједницама,

6. реализацију инвестиционих програма месних заједница,

7. вођење матичних књига и евиденција о држављанству за матично подручје ван седишта Општинске управе, као и друге послове.

Члан 19.

У оквиру Одељења за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана за обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, образују се следеће месне канцеларије:

1.	МК Бершићи	за насељена места:	Бершићи и Озрем;
2.	МК Бољковци	за насељена места:	Бољковци и Ручићи;
3.	МК Брђани	за насељена места:	Брђани;
4.	МК Брезна	за насељена места:	Брезна и Срезоевци;
5.	МК Враћевшница	за насељена места:	Враћевшница, Прњавор, Липовац Доња Црнућа и Горња Црнућа
6.	МК Гојна Гора	за насељена места:	Гојна Гора
7.	МК Горњи Бањани	за насељена места:	Г.Бањани, Полом и Лозањ
8.	МК Гор. Бранетићи	за насељена места:	Горњи Бранетићи
9.	МК Доња Врбава	за насељена места:	Д.Врбава, Г.Врбава и Бело Поље
10.	МК Драгољ	за насељена места:	Драгољ
11.	МК Заграђе	за насељена места:	Заграђе и Рељинци
12.	МК Калиманићи	за насељена места:	Калиманићи, Клатичево, Љутовница, Вричани и Накучани
13.	МК Каменица	за насељена места:	Каменица, Дружетићи и Богданица
14.	МК Коштунићи	за насељена места:	Коштунићи и Брајићи
15.	МК Мајдан	за насељена места:	Мајдан и Мутањ
16.	МК Прањани	за насељена места:	Прањани и Леушићи
17.	МК Рудник	за насељена места:	Рудник, Брезовица и Варнице
18.	МК Савинац	за насељена места:	Дренова и Шарани
19.	МК Таково	за насељена места:	Таково, Синошевићи, Љеваја, Лочевци и Д.Бранетићи
20.	МК Трудель	за насељена места:	Трудель
21.	МК Угриновци	за насељена места:	Угриновци
22.	МК Шилопај	за насељена места:	Шилопај, Давидовица, Церова и Крива Река
23.	МК Теочин	за насељена места:	Теочин

Члан 20.

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на:

1. вођење матичних књига,
2. вођење евиденција о држављанству,
3. састављање смртовница, попис и процену заоставштине,
4. оверу преписа, потписа и рукописа,
5. пријем поднесака, доставу писмена грађанима и правним лицима,
6. ажурирање бирачког списка и друге послове опште управе, у складу са Законом.

Послови из става 1. овог члана за грађане на градском подручју и становнике приградских месних заједница: Грабовица, Луњевица, Јабланица, Семедраж, Бруница, Велереч, Неваде и Сврачковци обављају се, у оквиру Одељења за општу управу, у седишту Општинске управе.

Матична подручја образована су Одлуком о одређивању матичних подручја на територији општине Горњи Милановац ("Сл.гл. општине Г.Милановац", бр. 2/2010).

Одељење за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана чини:

- Одсек за послове месних заједница и месних канцеларија,
- Група послова за послове рада месне заједнице Горњи Милановац и
- Група послова за израду и ажурирање бирачких спискова.

Члан 21.

Одељење за друштвене делатности обавља послове Општинске управе који се односе на:

1. оснивање установа и организација у области предшколског и основног образовања и васпитања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, деце и социјалне заштите, питања младих, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над радом;

2. организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину,

3. подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стварање услова за рад Музеја, Библиотеке и других установа културе чији је оснивач општина,

4. ученичка и студентска питања,

5. друштвену бригу о деци, децји додатак, породично одсуство, социјалну и здравствену заштиту, борачко инвалидску заштиту,

6. збрињавање избеглих и расељених лица,

7. координира и учествује у раду Савета за младе, Савета за здравље и других радних тела у оквиру својих надлежности,

8. друге послове у складу са законским прописима.

Одељење за друштвене делатности чини:

- Група за друштвене делатности из надлежности локалне самоуправе и
- Група за друштвене делатности за поверене послове Републике.

Члан 22.

Одељење за привреду и финансије обавља послове Општинске управе који се односе на:

1. област привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма,
2. доношење програма развоја делатности за које је надлежна општина,
3. цене из надлежности општине, пријем захтева за регистрацију предузетника, обраду и прослеђивање истих Агенцији за привредне регистре, вођење евиденције о општинским робним резервама,
4. унапређивање и развој пољопривреде, заштиту, коришћење и уређење пољопривредног земљишта, одређене послове из области водопривреде, заштите од ерозије и регулације водотокова,
5. припрему и израду нацрта буџета, ребаланса буџета и финансијских планова, припрему нацрта прописа и других аката у вези са финансирањем општине, извршење буџета општине, финансирање делатности из надлежности општине, планирање и праћење прихода и расхода,
6. састављање консолидованог завршног рачуна трезора, контролу расхода и преузетих обавеза, буџетско рачуноводство и извештавање, управљање финансијско-информационим системом, управљање ликвидношћу, управљање примањима од задуживања, контролу расхода и издатака, праћење кретања масе зарада у јавним предузећима и достављање извештаја Министарству,
7. финансијско рачуноводствене послове, вођење помоћних књига купаца, добављача, плата, основних средстава и ситног инвентара, благајничко пословање, контролу новчаних докумената, формирање документације за исплату, фактурисање и сличне послове,
8. стручну и административно техничку помоћ Привредном савету, пружање стручне помоћи буџетским корисницима и
9. друге послове у складу са законом.

Одељење за привреду и финансије чини:

- Група за привреду,
- Одсек за буџет и финансије и
- Одсек за финансијско материјално пословање.

Члан 23.

Одељење за имовинско-правне послове обавља послове Општинске управе који се односе на:

1. експропријацију, конверзију права коришћења непокретности и решавањем других имовинско-правних односа по Закону о планирању и изградњи,
2. административни пренос земљишта ради привођења земљишта урбанистичкој намени,
3. купопродају непокретности чији је носилац права општина Горњи Милановац,
4. евидентирање општинске имовине,
5. вођење поступка расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у својини општине,
6. враћање земљишта које је прешло у друштвену својину,

7. вођење евиденције и попис непокретности које се налазе у јавној својини,

8. закуп и промет непокретности у јавној својини и

9. друге послове у складу са Законом.

Одељење за имовинско-правне послове чини:

- Одсек за управно-правне и поверене послове и
- Група послова за евидентирање општинске имовине и вођење поступка уписа имовине.

Члан 24.

Одељење за комунално стамбене послове и урбанизам обавља послове Општинске управе који се односе на:

1. праћење стања у области урбанизма, грађевинској и комуналној области,
2. давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из ових области,
3. планирање и уређење простора,
4. изградњу објеката, издавање локацијских и грађевинских дозвола, издавање употребних дозвола,
5. вођење евиденције издатих дозвола и регистра инвеститора,
6. поступак постављања привремених објеката на јавним површинама и одобравања заузећа јавних површина,
7. одређене послове из области саобраћаја и путне привреде,
8. послове поверене Законом о планирању и изградњи,
9. поступак процене утицаја пројеката на животну средину,
10. организовање, усмеравање и спровођење послова на заштити животне средине,
11. управно стручне послове у области екологије,
12. реализацију израде и имплементацију локалног еколошког акционог плана, локалног плана управљања отпадом, издавања дозвола за управљање отпадом у складу са Законом,
13. припрему предлога коришћења средстава остварених од накнаде за унапређење и заштиту животне средине и
14. друге послове у складу са Законом.

Одељење за комунално-стамбене послове и урбанизам чини:

- Одсек за урбанизам и просторно планирање и
- Одсек за послове еколошке канцеларије.
-

Члан 25.

Одељење за инспекцијске послове обавља изворне и поверене послове инспекцијског надзора и вођење управног поступка у области:

1. комуналних делатности (одржавање чистоће у граду и насељима, одржавање и коришћење пијаца, паркова и др. јавних површина, јавне расвете, уређење и одржавање гробља и сахрањивање, производња и снабдевање топлотном енергијом, одвођење атмосферских и отпадних вода, држање домаћих животиња, ДДЦ и радно време угоститељских објеката),

2. заштита животне средине (инспекцијски надзор над применом Закона о заштити животне средине, процена утицаја на животну средину, заштита ваздуха, заштита од буке у животној средини, заштита природе и заштита од нејонизујућих зрачења),

3. у области саобраћаја (инспекцијски надзор над применом Закона о превозу у друмском саобраћају, линијски, ванлинијски, ауто такси и превоз за сопствене потребе на територији јединице локалне самоуправе и поверени послови из Закона о јавним путевима) и

4. у области грађевине (инспекцијски надзор над применом и спровођењем Закона о планирању и изградњи, као и спровођење поступка уклањања изграђених објеката без одобрења за изградњу).

Одељење за инспекцијске послове чини:

- Одсек за инспекцијске послове и
- Одсек за принудна извршења.

Члан 26.

Пореско одељење обавља послове који се односе на вођење пореског поступка (утврђивање, наплата и контрола) локалних јавних прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито:

1. води регистар обвезника изворних прихода општине,

2. врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник, у складу са законским прописима,

3. врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода,

4. врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода,

5. врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом,

6. води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника,

7. примењује јединствени информациони систем,

8. води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима,

9. пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима из своје надлежности,

10. по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама за које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за вршење послова Пореске управе,

11. врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију,

12. обавља и друге послове у складу са Законом.

Члан 27.

Канцеларија за израду и реализацију развојних пројеката, јавне набавке и праћење инвестиција:

1. учествује у припреми и реализацији развојних пројеката у складу са потребама локалне заједнице:

2. идентификује домаће и међународне изворе финансијских средстава и конкурише у погледу коришћења истих;

3. сарађује са органима локалних самоуправа, организацијама, телима и установама које се баве унапређењем развоја локалних заједница.

4. учествује у изради општинских и појединачних аката који могу имати утицај на привредни развој, чије је доношење у надлежности органа општине,

5. прати програме Министарства Владе РС,

6. учествује у изради и реализацији пројеката из области одрживог развоја (локални економски развој, заштита животне средине, социјална заштита, образовање, култура, инфраструктура),

7. сарађује са другим градским и општинским управама, надлежним установама и институцијама на републичком, регионалном, градском и општинском нивоу,

8. сарађује на реализацији пројеката са владиним и невладиним организацијама,

9. врши административно стручне послове за потребе комисија и других тимова у реализацији локалног економског развоја општине,

10. учествује у праћењу инвестиција у свим фазама, од припреме и прибављања пројектне документације, преко праћења квалитета и динамике изградње до завршетка градње, укључујући пријем радова.

11. обавља нормативно-правне, стручне и оперативне послове у области јавних набавки (учествује у изради конкурсне документације, прати реализацију уговора о јавној набавци, води све потребне евиденције о додели јавних набавки),

12. саставља извештај за потребе Републичке управе за јавне набавке,

13. пружа стручну помоћ, упутства и инструкције другим буџетским корисницима у пословима везаним за јавне набавке.

Члан 28.

Општинско јавно правобранилаштво:

Предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања и заштите имовинских права и интереса општине Г.Милановац, њених органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или других средстава општине Г.Милановац, друге послове који су му стављени у надлежност посебним законом или прописом донетим на основу Закона.

Општинско јавно правобранилаштво врши заступање пред судским органима на основу пуномоћја издатог од стране председника општине.

2. Помоћници Председника општине

Члан 29.

У Општинској управи могу се, у складу са Законом, поставити помоћници председника општине за поједине области: економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и друго.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове

утврђене актом о организацији Општинске управе у складу са овом Одлуком.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника општине.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава Председник општине.

Члан 30.

Постављење помоћника се везује за трајање мандата Председника општине. Истеком мандатата или разрешењем Председника општине престаје и мандат помоћника Председника општине.

Члан 31.

Услове које треба да испуњавају помоћници Председника општине утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

3. Служба буџетске инспекције буџетских средстава

Члан 32.

Председник општине оснива службу буџетске инспекције буџетских средстава, за спровођење инспекцијског надзора над:

- директним и индиректним корисницима средстава буџета општине,
- јавним предузећима, које је основала општина, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, односно правним лицима над којима општина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% чланова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима средства буџета општине чине више од 50% укупног прихода.

Члан 33.

Функција буџетске инспекције је:

- контрола примене Закона у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа односно правних лица из претходног члана;
- контрола плана извршења буџета код корисника буџетских средстава;
- оцена система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности;
- давање савета када се уводе нови системи, процедуре или задаци;
- контрола начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности;
- успостављање сарадње са буџетском инспекцијом Министарства и екстерном ревизијом.

Буџетска инспекција је дужна да прати утрошак средстава по појединим апропријацијама у буџету од стране буџетских корисника и да писаним путем извести Председника општине у случају одређених неправилности у погледу трошења средстава мимо Одлуке о буџету општине.

По пријему извештаја од стране буџетске инспекције, Председник општине ће појединачним актом обуставити извршење акта буџетског корисника који није у складу са Одлуком о буџету.

Члан 34.

Права и дужности инспектора и контролора, поступак рада, овлашћења, обележја, средства за рад, извештавање, право на жалбу у поступку и остало регулисаће се посебним правилником у складу са актом Владе.

IV ВРШЕЊЕ УПРАВНОГ НАДЗОРА

Члан 35.

Управни надзор Општинска управа спроводи над јавним предузећима и установама, привредним и другим субјектима, грађанима и имаоцима јавних овлашћења, вршећи послове које јој је Република поверила односно послове из сопствене надлежности.

Члан 36.

Управни надзор се састоји од надзора над радом, инспекцијског надзора и других облика надзора.

Члан 37.

Надзор над радом састоји се од надзора над законитошћу рада и надзора над сврсисходношћу рада субјеката из члана 33. ове Одлуке.

Надзором над законитошћу рада испитује се спровођење закона, одлука и других аката Скупштине општине и извршних органа општине а надзором над сврсисходношћу рада делотворност и економичност рада и сврховитост организације послова.

Надзор над радом

Члан 38.

Општинска управа у вршењу управног надзора има овлашћење да:

- захтева извештаје и податке о раду,
- утврђује стање извршавања послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање,
- издаје инструкције о поступању у одређеним ситуацијама,
- наложи предузимање послова које сматра потребним,
- покрене поступак за утврђивање одговорности,
- непосредно изврши неки посао ако оцени да се другачије не може извршити закон или други општи акт,
- предложи органима општине предузимање мера на које су овлашћени.

Члан 39.

У вршењу управног надзора Општинска управа је дужна да непосредно изврши поверени посао ако би неизвршење посла могло да изазове штетне последице по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

V - РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 40.

Радом Општинске управе, руководи начелник Општинске управе.

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

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу у складу са Статутом и овом Одлуком.

Члан 41.

Начелника и заменика начелника поставља Општинско веће, на основу јавног огласа на пет година.

Члан 42.

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

Члан 43.

Начелник Општинске управе:

1. организује, координира и усмерава рад Општинске управе,
2. доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа,
3. у складу са Законом доноси и друге акте,
4. доноси решење о распоређивању запослених и решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених лица у Општинској управи у складу са законом,
5. подноси Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу извештај о раду Општинске управе најмање једном годишње,
6. решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе и
7. врши и друге послове које су му Законом, Статутом и другим актима стављени у надлежност.

Члан 44.

Одељењем руководи начелник Одељења, службом шеф службе, одсеком шеф одсека и групом послова руководиоца групе.

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 45.

На радно место начелника одељења може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 46.

Начелник одељења у Општинској управи:

1. руководи радом Одељења и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова Одељења,
2. стара се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности Одељења,
3. води и стара се о вођењу управног поступка из надлежности одељења,

4. стара се о испуњавању радних дужности запослених,

5. врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Начелник одељења је за свој рад и рад одељења одговоран начелнику Општинске управе.

Члан 47.

Управни поступак самостално може водити запослени који има високу стручну спрему и положен стручни испит за рад у органима управе.

VI - ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Односи Општинске управе према Скупштини општине,

Председнику општине и Општинском већу

Члан 48.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу, заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом.

Општинска управа обавезна је да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, који су неопходни за рад органа општине.

Члан 49.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује њен рад.

Председник општине ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 50.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да појединачна акта Општинске управе из изворног делокруга општине нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом Скупштине општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинати и наложити доношење нових аката.

2. Односи Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

Члан 51.

Општинска управа је дужна да захтеве у управним стварима грађана, предузећа и установа решава у прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова да обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упуту га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 52.

Запослени у Општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном

поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства или податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

VII- ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 53.

Општинска управа доноси правне акте на основу Закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису заснована на Закону.

Члан 54.

Општинска управа доноси следеће правне акте: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе Закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе.

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

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним питањима, у складу са Законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Општинске одлуке.

Члан 55.

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

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, јавних предузећа, привредних друштава, установа и других организација из изворног делокруга општине.

VIII - ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 56.

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

О изузећу начелника и заменика начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

IX - ЈАВНОСТ РАДА

Члан 57.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања и издавањем службених публикација.

Општинска управа ће ускратити давање информација ако њена садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе односно заменик начелника Општинске управе.

X - РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 58.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен испит за рад у органима државне управе и кад је то одређено одговарајућим прописима, потребно радно искуство.

Члан 59.

Пријем у радни однос у Општинској управи врши се јавним оглашавањем.

Када то природа посла захтева радни однос на одређено време може се засновати без јавног оглашавања, у складу са законским прописима.

Члан 60.

Радни однос у Општинској управи може да заснује лице које поред законом предвиђених општих услова испуњава и посебне услове предвиђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 61.

У Општинској управи лица са средњом, вишом и високом школском спремом могу се примити у радни однос, на одређено време, у својству приправника, у циљу њиховог оспособљавања да самостално, стручно и професионално обављају послове из своје струке, ради запослења.

Ради стручног оспособљавања у Општинској управи може се примити приправник и у својству волонтера.

Члан 62.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа о запосленима у државним органима.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица утврђује се посебним актима, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

Члан 63.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе, односно заменик начелника Општинске управе.

Члан 64.

Распоред радног времена утврђује начелник Општинске управе.

Члан 65.

Одлуку о награђивању именованих, постављених лица и запослених у Општинској управи доноси Председник општине.

XI - СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 66.**

Општинска управа остварује приходе у складу са Законом и они се уносе у буџет општине.

Средства за рад општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

Члан 67.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза послодавца према запосленим у Општинској управи по Појединачном колективном уговору.

Решења и одобрења за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе, односно заменик начелника Општинске управе у случају одсутности и спречености начелника.

XII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 68.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр.21/08, 21/09, 10/10 и 20/10)

Члан 69.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

177.

На основу члана 20. став 1. тачка 4. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07), чланова 6., 11. и 18. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011 и 93/2012), члана 42. став 1. тачка 7. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ
ТАКСАМА****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом одлуком уводе се локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга на територији општине Горњи Милановац и утврђује настанак таксене обавезе, обвезници, као и висина, олакшице, рокови и начин плаћања локалне комуналне таксе.

Члан 2.

Обвезник локалне комуналне таксе је корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање локалне комуналне таксе.

Члан 3.

Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета или услуге за чије је коришћење прописано плаћање локалне комуналне таксе.

Таксена обавеза престаје даном привременог или трајног престанка коришћења права, предмета или услуге.

Члан 4.

Локалне комуналне таксе не плаћају се за коришћење права, предмета и услуга од стране државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе.

Члан 5.

Локалне комуналне таксе уводе се за:

1. Истицање фирме на пословном простору;
2. Држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина;
3. Коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;
4. Држање средстава за игру („забавне игре“);
5. Заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова.

Члан 6.

Локалне комуналне таксе из члана 5. ове одлуке плаћају се у роковима, и то:

- из тачке 1. до 15-ог у месецу за предходни месец;
- из тачке 2. приликом регистрације возила;
- из тачке 3. приликом издавања решења о коришћењу простора;
- из тачке 4. до 15-ог у месецу за предходни месец;
- из тачке 5. приликом добијања решења о одобрењу изградње, реконструкције или адаптације грађевинског објекта.

Члан 7.

Локалне комуналне таксе из члана 5. ове Одлуке представљају приход буџета општине Горњи Милановац.

Уплата прихода од локалних коминалних такси врши се у новцу на одговарајуће уплатне рачуне прописане Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распореду средстава са тих рачуна (у даљем тексту: Правилник).

Члан 8.

У погледу начина утврђивања локалне комуналне таксе, обрачуна, рокова за плаћање, наплате, обрачуна камате, застарелости и осталог, примењују се одредбе Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

Оно што није посебно регулисано овом одлуком, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Закона о општем управном поступку.

Члан 9.

Обвезници локалне комуналне таксе која се плаћа у годишњем износу, дужни су да поднесу пријаву за утврђивање обавезе по основу комуналне таксе надлежном органу најкасније до 15. марта у години за коју се врши утврђивање таксе, односно у року од 8 дана од дана рока коришћења права, предмета и услуга за које је уведена локална комунална такса.

Обвезник локалне комуналне таксе дужан је да сваку насталу промену пријави надлежном органу у року од 8 дана од дана настанка промене.

Члан 10.

Наплату локалне комуналне таксе из члана 5. ове Одлуке, врши:

- из тачке 1. Пореско одељење Општинске општине Горњи Милановац;
- из тачке 2. орган надлежан за регистрацију друмских, моторних и прикључних возила;
- из тачке 3. Пореско одељење Општинске управе општине Горњи Милановац;
- из тачке 4. Пореско одељење Општинске управе општине Горњи Милановац;
- из тачке 5. орган надлежан за доношење решења о одобрењу изградње, реконструкције или адаптације грађевинског објекта.

Члан 11.

Предузетници и правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у мала правна лица, а имају годишњи приход до 50.000.000 динара (осим предузетника и правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; трговине нафтом и дериватима нафте; трговине на велико дуванским производима; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека), не плаћају комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору.

Локална комунална такса из члана 5. тачка 3. ове Одлуке, плаћа се по зонама одређеним у складу са

Одлуком о критеријумима и мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта.

Члан 12.

Саставни део ове одлуке представља Тарифник о локалним комуналним таксама утврђеним за поједина права, предмете и услуге.

II КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај обвезник таксе за истицање фирме на пословном простору – правно лице ако:

- 1) Пореском одељењу не поднесе, поднесе непотпуну или не поднесе у прописаном року пријаву за утврђивање накнаде и не пријави све касније измене података од значаја за утврђивање и наплату комуналне таксе у предвиђеном року (члан 9. Одлуке)
- 2) Не плати у прописаном року локалну комуналну таксу (Члан 10. Одлуке).

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2.500,00 динара до 75.000,00 динара.

Новчаном казном од 5.000,00 динара до 250.000,00 динара казниће се таксени обвезник – предузетник ако учини прекршаје из става 1. овог члана.

Новчаном казном од 2.500,00 динара до 75.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршаје из става 1. овог члана.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама („Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 20/08, 30/08, 26/09 и 24/11).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се од 1. јануара 2013. године.

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

ТАРИФА ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ

Тарифни број 1

(1) Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња и мала правна лица, као и преузетници, комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору и пословним јединицама плаћају на годишњем нивоу, и то за следеће делатности:

- 1) За делатност производње и трговине нафтом и нафтним дериватима ТНГ (течни нафтни гас) – у износу од 300.000,00 динара,
- 2) За делатност банкарских и других финансијских послова, осигурања имовине и лица – у износу од 300.000,00 динара,
- 3) За делатност производње и трговине на велико дуванским производима – у износу од 300.000,00 динара,
- 4) Заступници мобилне телефоније – у износу од 300.000,00 динара,
- 5) Организатори игара на срећу (коцкарнице, спортске кладионице, томбола, бинго сала, казина, рулети) – у износу од 300.000,00 динара,
- 6) За делатности из области ПТТ саобраћаја – у износу од 300.000,00 динара,
- 7) За делатности из области електро привреде – дистрибуција електричне енергије – у износу од 300.000,00 динара,

(2) Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у средња правна лица, као и предузетници и мала правна лица која имају годишњи приход преко 50.000.000 динара, а која нису обухваћена ставом 1. Тарифног броја 1., и обављају делатност на територији општине Горњи Милановац, комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору и пословним јединицама плаћају на годишњем нивоу у износу од 60.000,00 динара.

(3) Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика правна лица, а која нису обухваћена ставом 1. Тарифног броја 1., и обављају делатност на територији општине Горњи Милановац, комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору и пословним јединицама плаћају на годишњем нивоу у износу од 120.000,00 динара.

НАПОМЕНА:

Под фирмом се сматра, сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно лице, пословна јединица или физичко лице обавља делатност.

Ако се на једном пословном објекту налази више истакнутих фирми истог обвезника, такса се плаћа само на једну фирму.

Такса за истицање фирме плаћа се како за седиште, тако и за сваку пословну јединицу правног лица на територији општине Горњи Милановац.

Таксу за истицање фирме на пословним просторијама не плаћају државни органи, органи и организације, јединице локалне самоуправе, основне и средње школе, установе социјалне и дејче заштите и

друга правна лица која се финансирају из буџета општине Горњи Милановац.

Тарифни број 2

За држање друмских моторних и прикључних возила, осим пољопривредних машина и возила, плаћа се локална комунална такса за време од 12 месеци, и то:

За теретна возила:

- за камионе до 2 t носивости – 1.500 динара,
- за камионе од 2 t до 5 t носивости – 2.000 динара,
- за камионе од 5 t до 12 t носивости – 3.500 динара,
- за камионе преко 12 t носивости – 5.000 динара.

За теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле) - 500 динара.

За путничка возила:

- до 1.150 цм3 - 500 динара,
- преко 1.150 цм3 до 1.300 цм3 – 1.000 динара,
- преко 1.300 цм3 до 1.600 цм3 – 1.500 динара,
- преко 1.600 цм3 до 2.000 цм3 – 2.000 динара,
- преко 2.000 цм3 до 3.000 цм3 – 3.000 динара,
- преко 3.000 цм3 – 5.000 динара.

За мотоцикле:

- до 125 цм3 - 400 динара,
- преко 125 цм3 до 250 цм3 – 600 динара,
- преко 250 цм3 до 500 цм3 – 1.000 динара,
- преко 500 цм3 до 1.200 цм3 – 1.200 динара,
- преко 1.200 цм3 – 1.500 динара.

За аутобусе и комби бусеве 50 динара по регистрованом седишту.

За прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:

- 1 t носивости – 400 динара,
- од 1 t до 5 t носивости – 700 динара,
- од 5 t до 10t носивости – 950 динара,
- од 10 t до 12 t носивости – 1.300 динара,
- носивости преко 12 t – 2.000 динара.

За вучна возила (тегљаче):

- чија је снага мотора до 66 киловата – 1.500 динара,
- чија је снага мотора од 66 – 96 киловата – 2.000 динара,
- чија је снага мотора од 96 – 132 киловата – 2.500 динара,
- чија је снага мотора од 132 – 177 киловата – 3.000 динара,
- чија је снага мотора преко 177 киловата – 4.000 динара.

За радна возила, специјална возила за превоз реkvизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела – 1.000 динара.

НАПОМЕНА: Такса из овог Тарифног броја плаћа се у годишњем износу приликом регистрације моторног возила код органа надлежног за регистрацију возила, приколица и машина.

Имаоци путничких аутомобила и мотоцикала – војни инвалиди, цивилни инвалиди рата и инвалиди рада са 80% или више процената телесног оштећења

или код којих постоји телесно оштећење које има за последицу неспособности доњих екстремитета (ногу) од 60 или више процената, ослобађају се плаћања таксе ако возило служи за њихов лични превоз.

Тарифни број 3

Локална комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, плаћа се по м² дневно по зонама утврђеним Одлуком о критеријумима и мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта, и то:

Екстра зона	12 динара
I зона	10 динара
II зона	5 динара
III зона	3 динара

НАПОМЕНА: Такса за III зону биће примењивана за коришћење простора на јавним површинама и у осталим насељеним местима у општини Горњи Милановац.

Такса по овом тарифном броју плаћа се на основу решења органа надлежног за доношење решења о одобрењу коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе.

Тарифни број 4

Локална комунална такса за држање средстава за игру (билијар, флипери, видео игре и сл.) плаћа се по једном уређају дневно у износу од 30 динара.

Тарифни број 5

Локална комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова, плаћа се, и то за радове на подземним објектима који изискују раскопавање јавних површина плаћа се дневно по 1м² раскопане површине:

- ако се раскопавање јавних површина врши у времену од 1. априла до 30. септембра - 60 динара;
- ако се раскопавање јавних површина врши у времену од 1. октобра до 31. марта - 120 динара.

За изградњу грађевинских објеката по 1м² развијене површине објекта мерено са спољне стране:

- стамбени простор - 45 динара,
- пословни простор - 67 динара.

За реконструкцију и адаптацију грађевинских објеката плаћа се такса из тачке 2. Тарифног броја 5., умањена за 50%.

НАПОМЕНА: Од плаћања из тачке 2. и 3. Тарифног броја 5., ослобађају се инвеститори који граде грађевинске објекте за потребе просвете, културе, социјалне и здравствене заштите, друштвене бриге о деци и физичке културе.

Такса по овом тарифном броју плаћа се на основу решења органа надлежног за доношење решења

о одобрењу изградње, реконструкције или адаптације грађевинског објекта.

178.

На основу члана 2. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр. 88/2011), члана 20. став 1. тачка 5. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07) и члана 42. став 1. тачка 7. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

О Д Л У К У

о комуналним делатностима на територији општине Горњи Милановац

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се комуналне делатности на територији општине Горњи Милановац и уређују општи услови и начин њиховог обављања.

Члан 2.

Под комуналним делатностима у смислу ове Одлуке сматрају се делатности пружања комуналних услуга од значаја за остваривање животних потреба физичких и правних лица код којих општина Горњи Милановац ствара услове за обезбеђивање одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета, као и надзор над њиховим вршењем и то:

- снабдевање водом за пиће и пречишћавање отпадних вода;
- одвођење атмосферских вода;
- управљање комуналним отпадом;
- обезбеђење јавног осветљења;
- управљање пијацама;
- одржавање улица и путева;
- одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- одржавање јавних зелених површина;
- заузеће јавних површина,
- одржавање обале реке, речног корита и потока.

СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА

Члан 3.

Под снабдевањем водом за пиће подразумева се захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента корисника, обухватајући и мерни инструмент (водомер).

Под пречишћавањем и одвођењем отпадних вода подразумева се сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Члан 4.

Обављање делатности из члана 3 ове Одлуке на подручју општине Горњи Милановац врши Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ (у даљем тексту : давалац услуга).

Члан 5.

Корисник услуга у смислу ове Одлуке је правно или физичко лице чији су објекат, уређаји, постројења и инсталације прикључени на водоводну и канализациону мрежу даваоца услуга и користе воду и канализацију на начин и под условима из ове Одлуке (у даљем тексту: корисник).

Члан 6.

Објектима и уређајима водовода сматрају се: каптаже, водозахвати, сабирне коморе, прекидне коморе, црпне станице са припадајућим уређајима, постројења за пречишћавање воде, резервоари и разводна мрежа са прикључцима закључно са водомером, а који су предати на управљање и одржавање ЈКП „Горњи Милановац“.

Унутрашњу водоводну мрежу чине водоводне инсталације и објекти иза водомера.

Унутрашњу водоводну мрежу одржава корисник.

Члан 7.

Објектима и уређајима канализације сматрају се: канализациона мрежа до првог ревизионог шахта корисника, постројења за препумпавање са пратећим објектима и инсталацијама, постројења за прераду отпадне воде са припадајућим објектима и инсталацијама.

Под унутрашњом канализацијом подразумева се ревизиони шахт и канализациона мрежа са санитарним уређајима , уређајима за предтретман отпадне воде и свим другим објектима иза првог ревизионог шахта.

Унутрашњу канализацију одржава корисник.

Члан 8.

Под прикључком на водовод подразумева се цевни спој разводне мреже и водомера корисника закључно са водомером.

Под прикључком на канализацију подразумева се цевни спој од канализационе мреже до првог ревизионог шахта корисника .

Услови и начин прикључења на водоводну и канализациону мрежу

Члан 9.

Корисник се прикључује на водовод и канализацију на основу решења о прикључењу које издаје давалац услуга.

Решењем се одређује карактер прикључка, трајни или привремени.

Саставни део решења су и претходно издати технички услови прикључења.

Давалац услуга доноси своје решење најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 10.

Услови за прикључење на водоводну мрежу садрже:

- место и начин прикључења
- пречник , врсту материјала и квалитет за прикључну цев
- тип и карактеристике водомера
- положај , димензије и начин обраде и тип поклопца водомерног шахта
- други услови у складу са овом одлуком и законском регулативом

Члан 11.

Услови за прикључење на канализациону мрежу садрже:

- место и начин прикључења
- пречник и квалитет прикључне цеви
- положај , димензије и начин обраде и тип поклопца првог ревизионог шахта
- неопходан квалитет испуштене воде и други услови у складу са овом одлуком и законском регулативом

Члан 12.

Ради добијања решења за трајно прикључење на водоводну и канализациону мрежу, уз Захтев за прикључење се подноси :

- копија плана парцеле и препис листа непокретности
- доказ о праву својине
- одобрење за изградњу или потврда која мења грађевинску дозволу
- доказ о покренутом поступку за добијање одобрења за изградњу
- Потврда Месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне односно канализационе мреже , уколико је мрежа грађена у организацији Месне заједнице или Режијског одбора

Члан 13.

Привремени прикључак се може дати кориснику услуга искључиво у фази извођења припремних радова под условом да је корисник услуга прибавио од надлежног органа одобрење за припремне радове.

Привремени прикључак не може бити већи од 25мм, и не може се користити дуже од годину дана од издавања решења за привремени прикључак.

Ради добијања решења за привремено прикључење на водоводну и канализациону мрежу , уз Захтев за прикључење се подноси :

- копија плана парцеле и препис листа непокретности
- доказ о праву својине

- доказ о покренутом поступку за добијање одобрења за изградњу,
- Потврда Месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне односно канализационе мреже , уколико је мрежа грађена у организацији Месне заједнице или Режијског одбора
-

Члан 14.

Уколико постоје техничке могућности давалац услуга може дозволити раздвајање водомера на постојећем прикључку за воду о чему давалац услуге издаје решење подносиоцу захтева.

У стамбеним зградама раздвајање се може извршити по вертикалама или стамбеним јединицама.

Члан 15.

Ради добијања решења за раздвајање водомера , уз захтев за раздвајање се подноси :

- копија плана парцеле и препис листа непокретности
- доказ о праву својине
- одобрење за изградњу или потврда која мења грађевинску дозволу
- доказ о покренутом поступку за добијање одобрења за изградњу
- Потврда Месне заједнице о измиреним обавезама у финансирању изградње дела водоводне односно канализационе мреже , уколико је мрежа грађена у организацији Месне заједнице или Режијског одбора
- сагласност постојећег корисника

Члан 16.

Радове на прикључку на водоводну и канализациону мрежу, од водомерне шахте према објекту, изводи корисник услуга по добијеном решењу за прикључење.

Радове на цевном споју водоводног и канализационог прикључка и разводне водоводне или канализационе мреже изводе искључиво овлашћени радници даваоца услуга.

Прикључак на водоводну или канализациону мрежу може бити изведен само уколико је изведен у складу са датим условима за прикључење, што ће се констатовати записником који сачињава давалац услуга у моменту прикључења.

Трошкове прикључења сноси корисник услуга.

Члан 17.

Забрањено је спајање физичком везом градске водоводне мреже и мреже са било ког другог изворишта воде.

Уколико се у току коришћења воде утврди физичка веза градске водоводне мреже са мрежом сопственог извора корисника односно извора који није у систему јавног водовода општинска управа донеће решење о раздвајању прикључака, које спроводи давалац услуга о трошку корисника.

Поновно прикључење на водоводну мрежу извешће давалац услуга , након извршења налога општинске управе.

Трошкове поновног прикључења на водоводну мрежу сноси корисник услуга.

У случају постојања физичке везе из става 1 овог члана давалац није одговоран за исправност испоручене воде за пиће кориснику.

Члан 18.

Корисник који користи воду са сопственог изворишта а испушта је у канализациону мрежу даваоца услуга дужан је да угради мерни инструмент ради утврђивања количине испуштене воде.

Члан 19.

Забрањено је повезивање површинске воде са канализационом мрежом.

Забрањено је повезивање објеката корисника који служе за узгој домаћих животиња са канализационом мрежом.

Члан 20.

Одржавање водоводне мреже до водомера, закључно са водомером и канализационе мреже до првог ревизионог шахта, врши давалац услуга.

Давалац услуга се стара о одржавању и исправности водомера на начин и под условима прописаним Законом.

Члан 21.

Трошкови одржавања водоводне мреже до водомера и канализационе мреже до првог ревизионог шахта корисника и редовног баждарења водомера падају на терет даваоца услуга.

Члан 22.

Трошкови отклањања кварова на водоводној и канализационој мрежи настали кривицом корисника , падају на терет корисника услуга.

Члан 23.

Давалац услуга може вршити преглед и контролу унутрашњих инсталација кад оцени да неисправност унутрашњих инсталација утиче на уредно снабдевање водом корисника , односно да утиче на процес одвођења и прераде отпадне воде, а корисник је дужан да преглед и контролу омогући.

Члан 24.

Уколико се ванредном контролом утврди одговарајући квалитет испуштене отпадне воде, трошкове контроле сноси давалац услуга.

Уколико се ванредном контролом утврди неодговарајући квалитет испуштене отпадне воде трошкови контроле падају на терет корисника услуга.

Члан 25.

Уколико се ванредном контролом утврди неодговарајући квалитет испуштене отпадне воде корисника, уколико корисник услуга одбије редовну или ванредну контролу квалитета испуштене воде, омета овлашћена лица у вршењу контроле или не достави на увид резултате испитивања квалитета испуштене воде, општинска управа ће донети решење о искључењу корисника са канализационе мреже.

Искључење са канализационе мреже ће обавити радници даваоца услуга.

Трошкове искључења сноси корисник.

Члан 26.

Корисник који је искључен са канализационе мреже по основу члана 25. ове Одлуке биће поново прикључен, на основу захтева, уз приложени позитиван извештај овлашћене организације за контролу квалитета отпадне воде.

Трошкове поновног прикључења на канализациону мрежу сноси корисник услуга.

Члан 27.

Ради заштите објеката корисника од повратног дејства фекалних вода изазваних успорима у уличној канализацији, положај санитарних објеката корисника (сливника, нужника и сл.) не може бити испод коте поклопца првог ревизионог шахта на јавној канализационој мрежи којом управља давалац услуга.

Изузетно се, у случају из претходног става, може одобрити прикључење корисника уколико су пројектовани и уграђени заштитни уређаји. Заштитне уређаје уграђује корисник и исти су саставни део унутрашње канализације.

У случају да дође до штете на објекту корисника код којих је положај санитарних објеката испод коте поклопца првог ревизионог шахта на јавној канализационој мрежи којом управља давалац услуга, штету сноси корисник који је тражио овакву врсту прикључења, уколико није изградио прикључак у складу са пројектом и издатим условима.

Члан 28.

За штету насталу изливањем канализације, а због ненаменског коришћења унутрашњих инсталација или физичке везе површинске воде корисника са канализационом мрежом, не одговара давалац услуга.

Члан 29.

Корисник је дужан да о сваком квару на прикључку одмах обавести даваоца услуга и то непосредно, писмено, телефоном или на други начин, одмах по уочавању квара.

Отклањање кварова на прикључцима врши се одмах, а уколико има више пријављених кварова по приоритету који одређује давалац услуге.

Отклањање кварова мора се вршити без прекида, а по могућности у време када се најмање ремети редовно снабдевање осталих корисника.

Члан 30.

Давалац услуга обезбеђује редовно одржавање водомера под условима утврђеним Законом о мерним јединицама и мерилима.

Давалац услуга има право, ради баждарења водомера, да га замени другим одговарајућим.

Давалац услуга је овлашћен да у одсуству корисника изврши замену водомера ради баждарења уз остављање писменог обавештења о извршеној замени.

Члан 31.

Корисник је одговоран за нестанак или оштећење водомера.

Нестанак, оштећење и друге сметње на водомеру корисник је дужан да пријави даваоцу услуга у року од 3 дана од дана сазнања за исте.

Давалац услуга је дужан да одмах по пријему обавештења а најкасније у року од три дана доведе водомер у исправно стање или угради нови, а све на терет корисника.

Члан 32.

На захтев корисника давалац услуга је дужан да изврши ванредну контролу водомера најкасније у року од 10 дана од дана испостављања писменог захтева.

Трошкове ванредне контроле водомера сноси корисник уколико се утврди да је водомер исправан.

Уколико се утврди да је водомер неисправан трошкови контроле падају на терет даваоца услуга а корисник има право на делимично ослобађање обавеза плаћања дуга за воду.

Члан 33.

Ради обезбеђивања услова за коришћење и одржавање објеката и уређаја који служе за снабдевање водом и одвођење и прераду отпадних вода давалац услуга има право и обавезу да предузме потребне мере за заштиту тих објеката приликом њиховог коришћења, укључујући и право преласка преко туђе непокретности и извођење нужних радова.

Давалац услуга одговара за штету која настане извођењем радова.

Члан 34.

Власник односно корисник непокретности која се налази испод, изнад или поред објеката и уређаја даваоца услуга не може да обавља радове који би могли да ометају обављање комуналних услуга.

Члан 35.

Давалац услуга је дужан да врши испоруку хигијенски исправне воде за пиће у складу са важећим прописима.

Члан 36.

Корисник водовода обавезан је да:

1. да смести водомер у посебно изграђено склониште-шахт који мора испуњавати прописане стандарде техничке нормативе и норме квалитета;
2. омогући приступ до водомера;
3. одржава склониште за водомер тако да буде чисто и суво а водомер заштићен од мраза, топлоте, подземне или површинске воде и механичког оштећења;
4. да пријави квар на прикључку или водомеру одмах по уочавању квара, а најкасније у року из члана 31. ст.2 ове одлуке;

Члан 37.

Забрањено је:

1. градити објекте и садити засаде над водоводном мрежом;
2. узимати воду пре водомера;
3. дозволити узимање воде после водомера другом кориснику;

4. вршити затварање инсталација услед чега други корисници остају без могућности коришћења воде;
5. без одобрења давоца услуга вршити прикључење на водоводну мрежу
6. коришћење воде без водомера;
7. коришћење воде преко водомера који је оштећен од стране корисника или је самовољно замењен другим водомером;
8. депоновати грађевински или други материјал, паркирати возила или на други начин спречавати приступ водоводним шахтама;
9. поступа противно обавези о штедњи воде – рестрикцији;

Члан 38.

Корисник канализације обавезан је да :

1. омогући приступ до првог ревизионог шахта радницима давоца услуга;
2. пријави квар на прикључку одмах по уочавању;
3. не дозволи продирање атмосферских вода са својих објеката или парцела у канализациону мрежу природним током или повезивањем;

Члан 39.

Забрањено је:

1. коришћење канализације самовласним прикључењем објеката и инсталација на канализациону мрежу давоца услуга, без одобрења давоца услуга;
2. садити засаде или градити објекте над канализационом мрежом;
3. депоновати грађевински или други материјал, паркирати возила или на други начин спречавати приступ канализационим шахтама;
4. вршити оштећење канализационе мреже и других објеката јавне канализационе мреже на било који начин;

Члан 40.

Општинска управа ће донети решење којим се забрањује неовлашћено коришћење водоводне и канализационе мреже и наложиће давоцу услуга да такве кориснике искључи са мреже по извршности решења.

Трошкови искључења се утврђују према ценовнику давоца услуга и падају на терет корисника који се бесправно прикључио.

Корисник чији је објекат искључен са водоводне и канализационе мреже због бесправног прикључења стиче право на поновно прикључење када испуни услове прописане члановима 10 и 11 ове Одлуке и уплати обрачунати износ трошкова.

Члан 41.

Давалац услуга може корисника привремено искључити са водоводне и канализационе мреже ако:

- ранији корисник одјави коришћење, а нови се није пријавио;
- склониште за водомер није доступно а корисник није поступио по налогу давоца услуга за обезбеђење приступа;

- не плати рачун у року прописаном овом Одлуком;
- гради објекте или сади засаде изнад водоводне и канализационе мреже;
- узима воду пре водомера;
- дозволи узимање воде другом кориснику после водомера без одобрења давоца услуга;
- поступа противно обавези о штедњи воде – рестрикцији;
- физички не раздвоји мрежу сопственог изворишта са градском водоводном мрежом;
- не дозволи приступ ради читавања водомера;
- не изврши отклањање квара на унутрашњој водоводној или канализационој мрежи по налогу давоца услуга;

У случајевима из става 1 овог члана Одлуку о искључењу са мреже доноси давалац услуга у виду решења на које корисник има право жалбе Општинском већу.

Трошкове искључења и поновног прикључења сноси корисник услуга према ценовнику давоца услуга.

У случајевима из става 1. овог члана искључења са мреже трају док корисник не отклони разлоге због којих је искључење извршено.

Члан 42.

Ради одржавања водоводне и канализационе мреже давалац услуга је овлашћен да :

- привремено искључи корисника са мреже;
- приступи са потребном механизацијом и возилима и поред постојања саобраћајних знакова забране, на месту где се врше хитне интервенције;
- ограничи приступ учесницима у саобраћају на делу улице или пута а за време интервенције на водоводној или канализационој мрежи с тим што је у обавези да постави одговарајућу сигнализацију и заштитну ограду, уз асистенцију саобраћајне полиције;

Члан 43.

Давалац услуга је дужан да радове на водоводној и канализационој мрежи организује тако да ометање учесника буде најмање могуће.

Давалац услуга је дужан да приликом интервенције на водоводној и канализационој мрежи место интервенције обезбеди одговарајућим саобраћајним знаковима и тракама упозорења.

Члан 44.

У случају планираног прекида у снабдевању водом или коришћењу канализације давалац услуга је дужан да кориснике о томе обавести путем медија дан пре планираног искључења.

У случају изненадног квара на јавној водоводној мрежи корисницима се прекида испорука воде без претходног обавештења.

Давалац услуга не одговара за штету коју корисницима нанесе престанак испоруке воде изазван изненадним кваром на јавној водоводној мрежи.

Начин наплате воде и канализације**Члан 45.**

За коришћење воде и употребу канализације плаћа се накнада даваоцу услуга.

Накнаду плаћа корисник услуга.

Члан 46.

У смислу одредаба ове Одлуке корисници се разврставају у пет група и то:

- 1.Привреда: предузећа (јавна и приватна), радње, банке, осигуравајућа друштва, задруге, државни органи, јавне службе, установе и други облици организовања;
- 2.Школе, болнице и здравствене установе, предузећа и установе којима је оснивач општина Горњи Милановац;
- 3.Домаћинства у стамбеним зградама колективног становања;
- 4.Индивидуална домаћинства у граду;
- 5.Индивидуална домаћинства у селу и насељу Рудник;

Припадност корисника појединој групи се одређује приликом издавања одобрења за прикључење.

Давалац услуга је дужан да води евиденцију свих корисника воде и канализације.

Корисник је дужан да сваку промену категорије потрошача из става 1. ове Одлуке пријави даваоцу услуга у року од осам дана од настанка.

Члан 47.

За индивидуалне стамбене објекте које су прикључене на мрежу водовода и канализације обвезник плаћања је власник објекта.

У стамбеним зградама обвезник плаћања је власник стана односно купац стана стамбеног фонда.

Члан 48.

За индивидуалне стамбене објекте се потрошња воде и употреба канализације мери водомером.

За стамбене зграде колективног становања потрошња воде и употреба канализације се мери, где постоје техничке могућности, водомером за сваки стан, с тим што водомерна шахта мора бити ван објекта.

Инвеститори који граде стамбено-пословне објекте дужни су да осигурају мерење утрошка воде посебно за стамбене делове и посебно за сваки појединачни пословни простор.

Уколико објект мора да има и хидрантски вод за њега се изводи одвојени вод са водомером.

Члан 49.

Очитана потрошња у стамбеним зградама у колективном становању где не постоји посебан водомер за сваки стан, распоређује се на кориснике према броју чланова домаћинства.

Податке о броју чланова домаћинства за кориснике у стамбеним зградама доставља председник Савета станара или Скупштине станара (односно овлашћени орган према Закону о одржавању стамбених зграда) у писаном облику и оверене потписом и печатом.

Подаци о броју чланова се достављају приликом усељења стамбене зграде и приликом сваке промене броја чланова у неком од домаћинстава.

Уколико у стамбеној згради не постоји Савет станара подаци о броју чланова и променама броја чланова се даваоцу услуга достављају оверени потписима најмање пет власника или купаца станова.

Члан 50.

Давалац услуга не може да прихвати промену ако није достављена на начин из претходног члана ове Одлуке.

Промене начина обрачуна у складу са овим чланом почињу даном достављања.

Давалац услуга неће узети у обзир промену која има ретроактивно дејство у погледу обрачуна потрошње.

Члан 51.

Власник или купац стана који претвори стамбени у пословни простор дужан је да плати накнаду за воду и канализацију по ценама за категорију привреде према Споразуму са Саветом станара, односно овлашћеним органом стамбене зграде, о броју чланова за које је дужан да плаћа накнаду за воду и канализацију.

Уколико власник или купац стана претвара пословни у стамбени простор у стамбеној згради треба даваоцу услуга да достави Споразум са Саветом станара, о броју чланова за које је дужан да плаћа накнаду за воду и канализацију.

Уз Споразум из става 2 овог члана даваоцу услуга се доставља и доказ од надлежног органа о престанку рада радње или предузећа.

Промене начина обрачуна у складу са овим чланом почињу даном достављања.

Члан 52.

Ако се индивидуални стамбени објект претвара у пословни простор, корисник је дужан да даваоцу услуга пријави насталу промену и да плаћа накнаду за воду и канализацију по ценама за категорију привреде.

Ако се пословни простор претвара у стамбени у индивидуалном стамбеном објекту, корисник је дужан да даваоцу услуга пријави насталу промену уз достављање доказа о престанку рада радње или предузећа.

Члан 53.

Ако се део индивидуалног стамбеног објекта претвара у пословни простор власник је дужан да промену пријави даваоцу услуга, изврши раздвајање инсталација и уградњу посебног водомера за пословни део.

Ако се не изврши раздвајање инсталација из става 1. овог члана давалац услуга ће за укупну потрошњу извршити обрачун по ценама које важе за категорију привреде.

Члан 54.

Искључиви обвезник плаћања воде и канализације је власник објекта, односно пословног простора.

Обвезник плаћања воде и канализације у закупљеном стану у друштвеној својини је купац.

Члан 55.

Количина утрошене воде, према стању на водомеру, служи за обрачун плаћања воде и канализације.

Очитавање водомера врши давалац услуга.

Давалац услуга може у складу са Законом, прописима и пословном политиком предузећа очитавање водомера поверити и другом предузећу или предузетнику.

Члан 56.

Очитавање водомера за све категорије осим за стамбене објекте у селу врши се једном месечно.

Очитавање водомера за стамбене објекте на селу врши се најмање једном у три месеца.

Изузетно од одредби става 1. и 2. овог члана очитавање водомера се може вршити и у дужим периодима само из оправданих разлога. Оправдани разлози за одступања од рокова за очитавање водомера су: временске неприлике, елементарне непогоде, ратно стање и сл.

Члан 57.

Уколико давалац услуга из било ког разлога буде спречен да изврши очитавање водомера, аконтационо утврђивање потрошње ће се извршити на основу просечне потрошње воде за исти период претходне године.

Коначан обрачун потрошње воде и канализације биће извршен у моменту када давалац услуга буде у могућности да изврши очитавање водомера, применом просечних цена за период за који се утврђује потрошња.

Уколико нема потрошње у претходној години, количина потрошене воде утврдиће се упоређивањем са сличним корисником.

Члан 58.

Уколико је водомер стао и није евидентирао потрошњу, количина потрошене воде ће се утврдити на основу просечне потрошње за исти период претходне године.

Уколико нема потрошње за исти период претходне године, количина потрошене воде ће се утврдити упоређивањем са сличним корисником.

Члан 59.

Давалац услуга може делимично ослободити корисника плаћања за утршак воде и употребу канализације у случајевима:

- због пуцања стакла на водомеру услед мрза у прописно изграђеним шахтама;
- у случају кvara на водоводним инсталацијама који корисник није могао да уочи, за које је сазнао тек по обавештењу даваоца услуга или пријему рачуна за плаћање, али најдуже у року од 2 месеца од настанка кvara;

Одлуку о делимичном ослобађању плаћања из претходног става, доноси Комисија даваоца услуга, на писмени захтев корисника. Корисник има право жалбе Општинском већу на одлуку комисије.

Члан 60.

Давалац ће евидентирати новог власника као корисника услуга, само на основу пуноважног доказа о праву својине на стану односно кући.

Промена закупца на становима у друштвеној својини врши се на основу уговора.

Промену закупца или новог власника давалац услуга неће извршити без претходно измирених обавеза од стране претходног власника односно закупца.

Члан 61.

Корисник може одјавити-отказати коришћење услуга.

Одјава се врши у писменом облику и може бити трајна или привремена.

Давалац услуга је дужан да у року од осам дана од дана пријема одјаве у присуству корисника прочита стање на водомеру, затвори и пломбира затварач испред водомера.

У случају трајне одјаве давалац услуга је дужан да у року од осам дана од дана пријема захтева прочита водомер у присуству корисника, скине водомер и на прикључну цев постави блинду.

У случају трајне или привремене одјаве саставља се записник који потписује радник даваоца услуга и корисник услуга и исти се доставља правној и обрачунској служби.

Трошкове одјаве и поновне пријаве сноси корисник.

Члан 62.

Обрачун накнаде за утрошену воду и коришћење канализације врши се на бази потрошене количине воде уз примену цена за поједине категорије корисника.

Одлуку о ценама услуга доноси давалац услуга на начин одређен важећим прописима.

Давалац услуга не може применити нове цене без сагласности Општине, као оснивача.

Члан 63.

Надлежни орган општине може на своју иницијативу или на захтев даваоца услуга донети одлуку о рационалној потрошњи воде и примени различитих цена за рационалну и нерационалну потрошњу.

Члан 64.

Корисници услуга из категорије привреде као и категорије школа, болница, здравствених установа и предузећа и установа којима је оснивач Општина Горњи Милановац плаћају воду и канализацију у року од 15 дана од дана испостављања рачуна од стране даваоца услуга, уколико посебним уговором није другачије одређено.

После овог рока зарачунава се законска затезна камата.

Члан 65.

Корисници услуга из категорија домаћинства плаћају воду и канализацију до 25.-ог у месецу за претходни месец.

После овог рока зарачунава се законска затезна камата.

Члан 66.

Давалац услуга може одобрити попуст за брже измиривање обавеза по испостављеним рачунима корисницима услуга који припадају категоријама домаћинстава у стамбеним зградама колективног становања, индивидуалних домаћинстава у граду и индивидуалних домаћинстава на селу и насељу Рудник.

Одлуку о одобравању и висини попушта доноси давалац услуга.

Члан 67.

Уколико корисник услуга не плати испостављени рачун у року дужем од два месеца давалац услуга је овлашћен да корисника привремено исклучи са водоводне мреже.

Решење о искључењу са водоводне мреже доноси директор даваоца услуга у писаном облику.

Решење са позивом за измирење дуга у року од три дана се доставља кориснику услуга.

После истека назначеног рока корисник се искључује са водоводне мреже.

Трошкови искључења и поновног укључења падају на терет корисника услуга.

Начин поступања у случају прекида у производњи и испоруци воде опште несташице воде

Члан 68.

Уколико дође до поремећаја или прекида у испоруци и снабдевању водом корисника услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, давалац услуга је дужан да без одлагања предузме све потребне мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида или на други начин обезбеди потребе корисника.

Као разлози за поремећај у снабдевању у смислу претходног члана сматрају се :

- виша сила (суша, поплава, земљотрес, клизиште, пожар, пуцања цеви);
- изненадни кварови на главним дистрибутивним цевоводима, резервоарима, машинским и другим постројењима, нестанак струје на уређајима;
- прекиди у мрежи изазвани радњама неовлашћених лица и организација
- неодговарајући квалитет воде за пиће;

Члан 69.

У случајевима из претходног члана, обавезе даваоца услуга су да:

1. преко медија обавести корисника о разлозима за прекид снабдевања као и о очекиваном року до кога ће прекид бити отклоњен;
2. преко медија обавести јавност и кориснике о планираном прекиду снабдевања ради радова на реконструкцији и поправци мреже, редовном чишћењу и дезинфекцији резервоара, цевовода и постројења или ремонту, најмање 24 часа пре прекида;

3. обезбеди привремено снабдевање корисника водом из цистерни уколико је време прекида дуже од 12 часова;
4. организује радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у снабдевању, као и ангажовање других лица у обезбеђивању услова за нормалну испоруку воде;
5. изврши хитне поправке и замену инсталација и уређаја којима се обезбеђује производња и испорука воде као и заштита објеката, уређаја и инсталација водовода од даљих хаварија;
6. одреди режим коришћења воде за време поремећаја односно прекида у снабдевању;
7. у случају штрајка обезбеди минимум процеса рада у складу са појединачним колективним уговором, закљученим код даваоца услуга;

Члан 70.

Јавна предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности, дужна су у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке донети акт којим се ближе дефинише обезбеђивање минимума процеса рада у случају штрајка, а на који сагласност даје оснивач.

Уколико у случају штрајка, давалац услуга не обезбеди минимум процеса рада, услед чега би могла наступити непосредна опасност или изузетно тешке последице за живот и здравље људи и безбедност људи и имовине или услове за живот и рад грађана и привреде, Општина Горњи Милановац може преко својих овлашћених органа предузети следећу меру:

- привремено поверити обављање делатности даваоца услуга другим предузећима или предузетницима.

Члан 71.

У случају да се услед више силе или других разлога производња воде смањи, тако да сви корисници не могу бити задовољени са потребним количинама воде, давалац услуга је дужан да изврши снабдевање корисника по следећем приоритету:

1. болнице и здравствене установе;
2. пекаре и млекарне;
3. дечје установе, школе и становништво;
4. остали корисници;

Општина, преко свог надлежног органа, својом одлуком може одредити посебан начин приоритетног снабдевања корисника водом.

Члан 72.

Ако не постоји могућност да се снабдевање изврши из мреже а по приоритету из претходног става, снабдевање ће се организовати цистернама по истом реду приоритета, о чему ће се корисници обавестити преко медија.

Члан 73.

У случају опште несташице воде, давалац услуга је дужан да благовремено извести надлежни орган Општине Горњи Милановац о потреби увођења

смањења потрошње воде – рестрикције на потрошњу воде и предложи мере за њено спровођење.

Меру рестрикције воде уводи општинска управа, одређујући начин рестрикције.

Општинска управа врши контролу примене мера предвиђених рестрикцијом.

Рестрикцијом се може :

- забранити коришћење воде из водовода за поливање паркова, вртова, башти, прање улица и возила;
- ускраћивање давања воде, затварањем воде у појединим деловима града и у одређеним временским периодима;
- ускраћивање давања воде појединим корисницима у одређеним временским периодима;
- одредити ниво потрошње који се сматра рационалним;

Члан 74.

Одлука о рестрикцији објављује се у медијима, а садржи: време трајања рестрикције, мере предвиђене одлуком о рестрикцији, начин контроле и начин снабдевања грађана и друге услове.

Корисници су дужни да се придржавају мера рестрикције које пропише надлежни орган.

Услови и начин предаје на управљање и коришћење објеката водовода и канализације

Члан 75.

Изграђени објекти за снабдевање водом и одвођење фекалних вода од стране других инвеститора (месна заједница, режиски одбори, Јавно предузеће за изградњу општине, друга правна лица) који се прикључују на градску водоводну и канализациону мрежу предају се на коришћење даваоцу услуга.

Изграђени објекти из претходног става морају испуњавати техничке и друге услове прописане Законом на основу којих се могу несметано користити код даваоца услуга.

Уколико други инвеститор гради објекте за снабдевање водом и одвођење фекалних вода а који ће се повезати са мрежом даваоца услуга, дужни су да обезбеде стални технички надзор, од стране даваоца услуге, у складу са Законом, а трошкови надзора падају на терет инвеститора.

Члан 76.

Објекти за снабдевање водом и одвођење фекалних вода преносе се на управљање и коришћење даваоцу услуга по претходном прибављању употребне дозволе коју издаје надлежни орган.

Примопредаја објекта се врши на основу уговора о примопредаји којим се утврђује вредност пренетих средстава, права и обавезе прениоца и примаоца услови одржавања и др.

Давалац услуга коме је објекат предат на коришћење дужан је да у својим пословним књигама евидентира насталу промену.

Члан 77.

Ради потребе уредног и сигурног водоснабдевања потрошача довољном количином

здраве пијаће воде на целој територији општине Горњи Милановац обавезна је уградња опреме и инсталирање софтвера за потребе повезивања на постојећи систем даљинског надзора и управљања на свим новоизграђеним објектима почев од 2013.године, а који треба да буду прикључени на водоводни систем даваоца услуга.

Опрема из предходног става мора бити компатибилна са постојећим системом надзора и управљања водоводног система. Давалац услуга ће спецификацију наведене опреме приложити уз техничке услове за прикључење на водоводну мрежу.

Септичке јаме

Члан 78.

Тамо где не постоји канализациона мрежа, нити услови за прикључење на исту, морају се изградити септичке јаме у свему према важећем Закону о планирању и изградњи и техничко-санитарним прописима и нормама.

У насељима и деловима насеља у којима је изграђена канализациона мрежа не може се одобрити изградња пољских WC-а и септичких јама, а постојећи се морају уклонити на основу решења општинске управе.

Члан 79.

Септичке јаме се морају редовно чистити чим се напуне 30 центиметара испод површине плоче, а у време и на начин да се њиховим чишћењем не загађује животна средина.

Место упрљано око септичких јама и других објеката који испуштају фекалије и друге отпадне течности морају се одмах очистити и дезинфиковати.

Забрањено је испуштање фекалија и других отпадних вода из септичких јама и других објеката који испуштају фекалије или друге отпадне течности у канале, реке, путеве, улице, друге јавне површине и суседне парцеле.

Члан 80.

Корисници кућне канализационе мреже морају се прикључити на јавну канализациону мрежу ако нису од ње удаљени више од 200 метара и уколико постоје технички услови.

Кориснику који је користио септичку јаму не може се одобрити прикључење на канализациону мрежу уколико не испразни септичку јаму, дезинфикује је и санира.

Корисник је дужан да даваоцу услуга достави записник општинске управе о извршеним радњама на санирању септичке јаме.

ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ВОДА

Члан 81.

Под одвођењем атмосферских вода подразумева се сакупљање, одвођење, и испуштање атмосферских и површинских вода са површина јавне намене до прикључка корисника на уличну атмосферску мрежу.

Члан 82.

Објекти атмосферске канализације за одвод атмосферских вода изграђују се према техничкој документацији у склопу изградње и уређења јавних и других површина.

Члан 83.

Објекте атмосферске канализације одржава Јавно предузеће за изградњу Општине Горњи Милановац које је одговорно за њено исправно функционисање.

Члан 84.

У циљу заштите објеката атмосферске канализације забрањено је:

- укључивати отпадне воде у објекте атмосферске канализације,
- спајање објеката атмосферске канализације са канализационом мрежом.

УПРАВЉАЊЕМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ

Члан 85.

Под управљањем комуналним отпадом подразумева се сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депоније, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман.

Члан 86.

Ова Одлука се не односи на опасан отпад, као што је радиоактиван отпад, медицински, опасан отпад из индустрије, кућни опасан отпад (акумулатори, батерије, електронски отпад...) отпаци животињског порекла и остали опасан отпад дефинисан посебним прописима.

Члан 87.

Ради ближег дефинисања отпада врши се карактеризација отпада у складу са Законом.

Врсте отпада у смислу Закона и ове Одлуке су:

1. отпад из домаћинства (кућни отпад);
2. комерцијални отпад;
3. индустријски отпад.

Отпад из става 1. овог члана, у зависности од опасних карактеристика које утичу на здравље људи и животну средину, може бити:

1. инертни;
2. неопасни;
3. опасни.

Члан 88.

Произвођачи индустријског отпада, на захтев Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ или другог предузећа или предузетника које врши услугу превоза отпада, дужни су да прибаве и доставе уверење о карактеру отпада и уколико се ради о неопасном отпаду Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ или друго предузеће или предузетник које врши услугу превоза отпада, може преузети и депоновати такав индустријски отпад.

Трошкове анализе отпада сноси произвођач отпада.

Члан 89.

Субјекти управљања отпадом су:

- Јавно комунално предузеће као давалац услуга;
- Физичка и правна лица као корисници услуга изношења и депоновања смећа;

Члан 90.

Послови сакупљања отпада, транспорта, привременог складиштења и депоновања комуналног отпада на подручју целе територије општине и упућивање на рециклажу издвојених компоненти поверавају се од стране општине Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ које испуњава услове и које је основано за вршење ове делатности у складу са законом.

Изузетно, оснивач може другом предузећу или предузетнику који испуњава законске услове, поверити послове:

- сакупљања, транспорта и упућивања на рециклажу оних компоненти смећа које нису обухваћене Програмом Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“;
- сакупљања, транспорта и упућивања на рециклажу свих компоненти које се могу рециклирати са територије која није обухваћена Програмом Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“;

ЈКП је у обавези да сачини Програм сакупљања и транспорта кућног отпада и селектованих компоненти који ће дефинисати начин сакупљања, врсту компоненти које се издавају, распоред и динамику изношења смећа од свих корисника услуге.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ је дужно да Програм достави оснивачу на сагласност и исти јавно објави.

Програм се доноси на годишњем нивоу.

Члан 91.

За одвожење комуналног отпада сви корисници комуналне услуге на подручју општине где је организовано сакупљање и транспорт смећа обавезно користе услуге Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ коме су ови послови поверени.

За преузимање и одвожење селектованих компоненти из типских посуда и кеса намењених за те компоненте на подручју општине где је организована примарна селекција, корисници услуге обавезно

користе услуге Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“.

Правна лица који не користе услуге преузимања селектованих компоненти од Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“, дужни су да све издвојене компоненте чувају у својим посудама у оквиру своје ограђене грађевинске парцеле и обавезно потпишу уговор са другим предузећем или предузетником који ће издвојене компоненте упутити на рециклажу.

Члан 92.

Забрањено је:

- комунални отпад спаљивати, уништавати, закопавати или на други начин уклањати.
- преузимање селектованих компоненти из типских посуда и кеса намењених у те сврхе од стране неовлашћених лица

Посуде за сакупљање смећа

Члан 93.

Судови за сакупљање комуналног отпада су: контејнери затвореног типа, контејнери отвореног типа, типске пластичне канте и типске кесе.

Члан 94.

Одговарајуће судове за отпад за новоизграђене стамбене и пословне објекте обезбеђује инвеститор и поставља их у броју и на месту одређеном пројектном документацијом у складу са условима издатим од стране Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“.

Члан 95.

Домаћинства у индивидуалном становању дужна су да одлажу комунални отпад у типске пластичне канте. Набавка посуда, одржавање и замена дотрајалих посуда су обавезе корисника услуга.

Уколико су судови за отпад дотрајали или неисправни код већ саграђених објеката општинска управа ће наложити да се изврши поправка истих или набавка нових судова.

Члан 96.

Додатне количине отпада корисници су дужни да одлажу на начин дефинисан Програмом пословања Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“. Трошкове преузимања, транспорта и депоновања додатне количине отпада сноси корисник услуге према ценовнику за ову врсту услуге.

Члан 97.

На местима где је организована примарна селекција корисници у индивидуалном становању дужни су да различите издвојене компоненте (папир, ПЕТ амбалажу и остало) одлажу у кесе различитих боја или на други начин у свему према Програму Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ (врста компоненти, динамика изношења и сл.)

Кесе за секундарне сировине обезбеђује давалац услуге.

Члан 98.

Домаћинства у колективном становању дужна су да комунални отпад одлажу у контејнере затвореног типа.

На местима где се врши примарна селекција, домаћинства у колективном становању дужна су да различите издвојене компоненте (папир, ПЕТ амбалажу и остало) сакупљају у контејнере са поклопцима различитих боја за различите компоненте које се одлажу.

Члан 99.

Одржавање и замену контејнера за стамбене објекте колективног становања врши давалац услуге а трошак сноси корисници, који ће се фактурисати уз рачун за комуналне услуге.

Трошкове набавке, одржавања и замене контејнера за примарну селекцију и набавке кеса за примарну селекцију сноси давалац услуга.

Члан 100.

Сви корисници су дужни да кабасти отпад одлажу у контејнере намењене за одлагање кабастиг отпада.

Члан 101.

Баштенски отпад – трава, лишће, грање, подземни и надземни делови биљака одлажу се у типске посуде или као додатни отпад дефинисан овом Одлуком, односно на други начин уколико то буде прописано Програмом пословања Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“.

Члан 102.

Шут, земља, отпадни грађевински материјал и сл. који настају приликом извођења грађевинских радова одлажу се у посебним контејнерима који се изнајмљују од даваоца услуге а морају се уклонити најкасније у року од 48 сати од завршетка грађевинских радова и одложити на депонију или на локацију коју одреди Општинска управа.

Трошкове изнајмљивања контејнера, трошкове транспорта и депоновања сноси инвеститор изградње објекта.

Инвеститор може организовати превоз и одлагање овог материјала и у својој режији.

Члан 103.

Индустријски отпад који нема својства опасних материја и комерцијални отпад одлаже се у контејнере постављене у кругу предузећа величине дефинисане уговором склопљеним са даваоцем услуга.

Одржавање и замену контејнера за индустријске објекте и пословне објекте који своје посуде чувају у оквиру своје ограђене парцеле, врши о свом трошку власник индустријског, односно пословног објекта.

Члан 104.

Правна лица која немају ограђену парцелу где се могу сместити посуде за одлагање отпада, свој отпад ће одложити у посуде на јавној или другој површини где одреди давалац услуге и општинска управа који ће о томе сачинити записник.

Члан 105.

Приликом изградње објекта, место за постављање посуда за одлагање смећа, утврђује се решењем о локацијској дозволи а уз претходно прибављене услове даваоца услуга. Место за постављање посуда за одлагање смећа код новоизграђених објеката мора бити у оквиру грађевинске парцеле. Давалац услуга одређује потребан број и врсту судова.

Простор за смештај судова код колективног становања, предузећа и установа мора бити ограђен, заштићен од разношења отпадних материја и приступачан комуналном возилу.

Код новоизграђених објеката изградњу простора за смештај судова за отпад врши инвеститор.

Члан 106.

Ако место за судове није одређено на прописан начин, услове одређује општинска управа.

Општинска управа уз претходно прибављено мишљење даваоца услуге доноси решење за постављање судова за отпад, на тај начин да исти не ометају коришћење јавних површина и безбедност саобраћаја.

По захтевима корисника услуга за измештање посуда за одлагање отпада са локације која је одређена програмом (решењем), решаваће општинска управа уз претходно прибављено мишљење даваоца услуге.

Корисник услуге захтев предаје општинској управи.

Код постојећих стамбених зграда изградња простора за смештај судова за отпад врши се из средстава накнаде за коришћење и уређење градског грађевинског земљишта Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац.

Члан 107.

Број судова за отпад код физичких лица у градском подручју и приградским насељима где се одвожење смећа врши једном седмично је најмање један контејнер величине 1,1 м³ на 8 домаћинстава, једна канта за петочлано домаћинство на местима где се сакупља у кантама.

За локације на којима се одвожење смећа врши више од једном седмично број корисника на једну посуду може бити већи што одређује давалац услуге према свом Програму.

Број судова за кориснике на сеоском подручју одређује се посебним програмом изношења смећа на сеоском подручју.

Број судова за отпад код правних лица одређује се према делатности, величини простора, динамици изношења одређеној Програмом Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ и процењеној количини смећа што одређује давалац услуге и уноси у уговор.

Власници угоститељских и сличних објеката морају отпад од припремања хране одлагати упакован у биоразградиве кесе пре одлагања у посуде за отпад.

Општинска управа је овлашћена да наложи постављање додатних судова као и додатно изношење смећа на местима где је и када је то неопходно.

Члан 108.

Општинска управа је овлашћена да наложи набавку судова за отпад уколико власник не поседује одговарајуће судове прописане овом Одлуком.

Члан 109.

Давалац услуге је дужан:

1. Да сакупљени отпад преузима из типских посуда према распореду и динамици изношења смећа датих Програмом и одлаже га на депонију. Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ није у обавези да преузима смеће које није у типским посудама.
2. Да спроводи програм примарне селекције ради издвајања секундарних сировина за рециклажу и да сакупљени отпад, у складу са Локалним планом управљања отпадом, упућује на рециклажу а у циљу смањења количине отпада који се одлаже на депонију и ради остваривања прихода од продаје секундарних сировина. Приходом од продаје секундарних сировина располаже давалац услуге.
3. Да сакупљене компоненте које се могу рециклирати из типских посуда или врећа преузме и упути на рециклажу у складу са Програмом.
4. Да преузимање отпада из индустрије и од правних лица врши према уговору склопљеном између Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ и поменутих корисника.
5. Да по пражњењу, посуде за смеће врати на место са кога су узете.
6. Да при изношењу смећа, са простора где су смештене посуде покупи расуто смеће.
7. Да очисти простор око контејнера.
8. Да сакупљени отпад транспортује у затвореном возилу, контејнеру или на други начин како би се спречило расипање или испадање отпада приликом транспорта, утовара или истовара. Да посуде за отпад на јавним површинама одржава у исправном стању, по потреби набавља нове. Да редовно пере и дезинфикује контејнере као и возила (смећаре).
9. Обезбеди место за постављање контејнера за одлагање кабастог отпада у оквиру комплекса депоније или на друго место о чему је дужан да обавести кориснике.
10. Да омогући грађанима да у сопственој режији одвезу инертни и неопасан отпад на депонију, у току радног времена исте, по предходно прибављеном одобрењу од овлашћеног лица у ЈКП "Горњи Милановац".
11. Да кориснике услуга редовно, путем информисања или на други начин, обавештава о Програму изношења отпада.

Члан 110.

Корисници услуга су дужни да:

1. Комунални отпад одлажу искључиво у типске посуде за одлагање отпада;

2. Приликом одлагања органског отпада и пепела у посуду исти увежу у кесе за комунални отпад;
3. Врше селекцију отпада ради рециклаже на локацијама на којима постоје типски контејнери за селектовани отпад;
4. Корисници у индивидуалном становању посуде и кесе за одлагање комуналног отпада и издвојених компоненети дужни су да чувају у оквиру своје грађевинске парцеле.
5. Корисници у индивидуалном становању своје судове за отпад изнесу на место које је доступно возилима за одвожење отпада у дане изношења отпада према Програму Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“;
6. Опасан отпад безбедно преда овлашћеном предузећу за преузимање опасног отпада уз доказ о предаји;
7. Правна лица на локацијама где је организовано сакупљање и одвожење комуналног отпада дужна су да са даваоцем услуга склопе уговор за одвожење и одлагање отпада. Уговором су дефинисани број и врста посуда као и динамика одвожења смећа.

Члан 111.

У случају да корисници у типске посуде одложу отпад који није кућни или отпад који се селектује (ПЕТ амбалажа, папир) радници комуналног предузећа ће обавестити Општинску управу и уз њихово присуство и записник преузети такав отпад а извршену услугу фактурисати кориснику као накнадну.

Члан 112.

У деловима града, приградским и сеоским насељима где је због неприступачности терена немогуће користити канте, корисници су обавезни да набаве контејнере који ће се поставити на место где комунално возило може да приђе а на основу решења Општинске управе.

Члан 113.

Контејнери на јавним површинама постављају се на месту одређеном решењем од стране Општинске управе, а на предлог Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“. При одређивању места мора се водити рачуна о следећем: плато на коме се поставља контејнер мора бити избетониран, не сме се реметити режим саобраћаја, мора се заштитити животна средина, посуде се не смеју налазити на чвориштима подземних инсталација (вода, канализација, ПТТ, електроводови, гас итд).

Члан 114.

Ако из неког разлога за које није одговорно ЈКП „Горњи Милановац“, као давалац услуга, комунално возило не може прићи посуди да извуче смеће (паркирана возила, раскопан пут, неочишћен снег итд.), Јавно комунално предузеће није у обавези да у тој недељи извуче смеће од корисника. Уколико таква ситуација потраје дуже

Јавно комунално предузеће ће у складу са својим могућностима распоредити додатне контејнере на приступачне локације, о чему ће благовремено обавестити кориснике.

Члан 115.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ може по позиву, да сакупи од корисника смеће (свих врста које се може депоновати) уз посебну надокнаду.

Минимум услова за одржавање чистоће у селима

Члан 116.

У насељеним местима ван градског подручја депоновање смећа и отпадака врши се искључиво на за то предвиђеним трансфер станицама, претоварилиштима комуналног отпада и у посудама одређеним решењем Општинске управе уз предходну сагласност Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“.

Члан 117.

Обавеза предузећа, предузетника и других правних лица која имају своје пословне просторије (ресторане, продавнице, магацине, откупна места), занатске и угоститељске радње је да одржавају чистоћу испред и око својих објеката.

Месна заједница је дужна да одржава чистоћу испред и око објеката које користи (домове културе, јавне ваге, сточне и зелене пијаце и др.), као и парцеле у свом власништву.

На сеоском подручју где је организовано одвожење смећа од стране Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ правна и физичка лица у својству предузетника су дужна да набаве одговарајуће посуде за одлагање отпада и да склопе уговор са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“ о пражњењу и одвожењу истих.

Члан 118.

У циљу одржавања комуналне хигијене у селима забрањено је:

1. Депоновати и спаљивати смеће и други отпадни материјал на местима где то није одређено и правити дивље депоније;
2. Депоновати смеће и други отпадни материјал у корита река и потока, у канале поред путева и на другим јавним површинама;
3. Испуштање отпадних вода у: канале, реке и потоке, на путеве, остале јавне површине и суседне парцеле;
4. Пражњење септичких јама и клозета на јавне и друге површине;
5. Оштећење комуналних објеката;
6. Заузеће јавне површине без одобрења Општинске управе;
7. Вршење других радњи којима се нарушава комунални ред;

Дивље депоније

Члан 119.

Дивља депонија представља отпадне материје одложене на јавној или другој површини, супротно

начину предвиђеном овом Одлуком и законској регулативи.

Забрањено је стварање дивљих депонија на целој територији општине Горњи Милановац.

Лице које депонује смеће на дивљој депонији дужно је да по налогу Општинске управе очисти дивљу депонију у целости а не само оно што је депоновало.

Уклањање отпада са дивљих депонија врши Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ на терет лица која су депоновала отпад, уколико су позната а по налогу Општинске управе.

Уколико се не може утврдити ко је извршио депоновање отпада, уклањање ће извршити Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ по решењу Општинске управе, а на терет буџета општине.

Депоновање отпада

Члан 120.

Под депонијом у смислу ове Одлуке подразумева се санитарно-технички уређен простор на коме се одлаже чврст отпад који као отпадни материјал настаје на јавним површинама, у домаћинствима, у процесу производње односно рада, у промету или употреби, а који нема својство опасних материја и не може се прерађивати односно рационално користити као индустријска сировина или енергетско гориво.

Изградња, управљање и одржавање, рекултивација депоније на подручју општине поверена је ЈКП "Горњи Милановац" у складу са Законом о комуналним делатностима, Локалним планом управљања отпадом и овом Одлуком.

Члан 121.

Јавно комунално предузеће, које руководи радом на депонији:

1. Спроводи мере којима се обезбеђује заштита животне средине, у складу са Студијом утицаја објеката на животну средину и осталих прописа;
2. Наплаћује услуге одлагања отпада на депонију;
3. Дужно је да обезбеди рекултивацију депоније после њеног затварања и вршење стручног надзора над депонијом, односно локацијом у периоду од најмање 30 година, са циљем смањења ризика по здравље људи и животну средину (из средстава општинског буџета);
4. У случају удеса без одлагања обавести надлежни орган, у складу са законом;
5. Води евиденцију о отпаду;
6. Одреди лице одговорно за стручни рад на депонији;
7. Омогући надлежном инспектору контролу над локацијама, објектима и документацијом;
8. Дужно је да одбије прихватање отпада који не испуњава услове о одлагању отпада, или да

одбије прихватање отпада који представља ризик по здравље људи или животну средину;

9. Да одржава приступне путеве, помоћне и друге објекте и опрему;
10. Онемогући улазак неовлашћених лица, домаћих и дивљих животиња;
11. Да предузима мере санитарне заштите према посебним прописима;
12. Обезбеди простор за издвајање секундарних сировина;
13. Да спречи паљење смећа, и у случају појаве ватре предузме потребне мере гашења исте.

Члан 122.

Пре коначног одлагања Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ обезбеђује проверу допремљеног отпада односно његову идентификацију према врсти, количини и својствима, као и утврђивање тежине отпада пре преузимања и контролу пратеће документације пре коначног одлагања.

Члан 123.

Локација за привремено одлагање отпада (трансфер станица, објекти и простор за секундарну селекцију отпада и рециклажно двориште) мора бити ограђена, заштићена од растурања отпада и уласка неовлашћених лица. Радник који ради на пријему отпада на претоварној станици је дужан да уредно води евиденцију о количини, пореклу и врсти отпада.

Члан 124.

На депонији је забрањено:

1. Спаљивање отпада,
2. Неовлашћено улажење у депонију,
3. Пријем отпада који има својство опасних материја,
4. Сакупљање секундарних сировина прехрамбеног порекла,
5. Увођење домаћих животиња на депонију,
6. Одлагање отпада на депонији ван радног времена.

Члан 125.

Цену комуналне услуге утврђује Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ на основу елемената за образовање цене комуналних услуга, уз претходну сагласност оснивача.

Члан 126.

Корисници услуга дужни су да обавесте Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ о свакој промени која утиче на односе између њих и Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ у року од 15 дана од дана настале промене.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ је дужно да уредно води евиденцију о корисницима услуга и да формира базу података корисника услуга.

Накнада за изношење смећа у домаћинствима обрачунава се по члану домаћинства. О начину обрачуна накнаде Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ је у обавези да обавести оснивача Програмом пословања за сваку годину а кориснике путем јавног информисања.

Члан 127.

Корисник комуналне услуге дужан је да редовно измирује обавезу за извршену комуналну услугу.

Уколико корисник није извршио обавезу плаћања дуже од три месеца, давалац услуга може привремено ускратити пружање услуге и тужити корисника.

Члан 128.

Накнада за одвожење и депоновање отпада правним лицима (индустријска, пољопривредна, занатска и др. делатност) утврђује се уговором који корисник услуге закључи са даваоцем услуге.

Члан 129.

Уколико ЈКП „Г.Милановац“ не пружи услугу одвожења и депоновања отпада сходно утврђеном обиму и квалитету који је прописан овом Одлуком, накнада ће се умањити по посебном захтеву корисника услуга, о чему одлуку доноси Комисија даваоца услуга.

На одлуку даваоца услуге може се изјавити жалба Општинском већу.

Члан 130.

Трошкови депоновања отпада садржани су у цени за изношење смећа. Уколико правно лице само врши транспорт смећа до депоније, фактурисаће му се само трошкови депоновања.

Транспорт смећа може вршити само фирма која има дозволу од надлежних органа за обављање те делатности и уговор са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“ о депоновању, који не може имати важност дуже од шест месеци од дана потписивања.

Члан 131.

Цене за пружање услуга депоновања смећа утврђене су ценовником за вршење услуга депоновања. Ценовник садржи цене за депоновање следећих врста отпада:

- Комунални отпад,
- Индустријски отпад који нема употребну вредност и нема својство опасних материја,
- Инертни материјал и грађевински отпад који не спада у крупан грађевински отпад,

Ценовник доноси Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ уз сагласност оснивача.

ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ

Члан 132.

Под обезбеђењем јавног осветљења подразумева се одржавање, адаптација и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Члан 133.

Под јавном расветом у смислу ове одлуке подразумевају се сви уређаји и опрема у функцији осветљавања јавних површина.

Члан 134.

О уређењу и одржавању расвете стара се Јавно предузеће за изградњу општине на подручју на коме се наплаћује накнада за коришћење градског грађевинског земљишта.

На сеоском подручју о јавној расвети се старају месне заједнице.

Сијалична места за јавну расвету распоређују се према одобреној пројектној документацији.

Предузеће коме се повере послови јавне расвете закључује уговор са предузећем за дистрибуцију електричне енергије ради одржавања јавне расвете у граду и насељима у којима грађани плаћају накнаду за коришћење грађевинског земљишта.

Јавно предузеће за изградњу, односно месна заједница којој је поверено старање о јавној расвети могу законом прописаном процедуром посао изградње или одржавања јавне расвете поверити предузећу регистрованом и опремљеном за ту делатност.

Уговором се утврђују услови и начин одржавања јавне расвете, начин финансирања јавне расвете, обезбеђење материјала и др.

Члан 135.

Забрањено је:

1. разбијати, кварити или на други начин оштећивати јавну расвету, стубове и сл.
2. разбијати или скидати сијалице и др. светлећа тела јавног осветљења
3. неовлашћено постављати рекламе по стубовима и бандерама, без одобрења надлежног органа.

Члан 136.

Стубови јавне расвете могу се користити за постављање оптичке телекомуникационе мреже, мреже кабловске телевизије, светлећих реклама, рекламних паноа и сличних инсталација, под условом да заинтересовано лице (корисник) закључи уговор са Јавним предузећем за изградњу општине Горњи Милановац.

Уговором се ближе регулишу међусобна права и обавезе и одређују ближи услови за постављање инсталација.

УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА

Члан 137.

Под управљањем пијацама подразумева се комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредних, прехранбених и других производа.

Члан 138.

На територији општине Горњи Милановац образују се следеће врсте пијаца:

- Зелена пијаца,
- Млечна пијаца,

- Сточна пијаца,
- Робна пијаца

Члан 139.

Пијацама на територији града управља Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“, односно предузеће или предузетник коме општина повери обављање ове делатности у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 140.

Корисник пијачних услуга у смислу ове Одлуке је предузеће, установа и друго правно лице и физичко лице који користе овај простор и објекте и за то плаћају накнаду и грађанин који се снабдева производима на пијаци.

Члан 141.

Пијачни простор се гради и уређује на основу решења надлежног органа и на истом се не могу постављати објекти противно издатом одобрењу.

Пијачни простор мора бити ограђен, подобан за лако чишћење и одржавање.

Пијачни објекти морају бити повезани на електричну мрежу, мрежу водовода и канализације.

Пијаце морају имати посебан улаз за возила и пешаке.

Члан 142.

На зеленој пијаци се може вршити промет прехрамбених производа (поврће, воће, мед, печурке и друге животне намирнице) неопходне за снабдевање грађана.

Продаја непрехрамбених производа – цвеће, новине, омоти за паковање намирница, производи занатства, домаће радиности (корпе, торбе, метле) и сл. могу се продавати само на посебно одређеном простору, издвојеном од прехрамбених производа као и у објектима у оквиру пијаце изграђених за ту намену.

Члан 143.

На простору млечне пијаце може се вршити само промет млечних производа (сир, кајмак) и тестенине (коре).

Млечни производи се морају држати и продавати у складу са прописаним санитарно хигијенским условима.

Простор млечне пијаце мора бити посебно опремљен, у складу са прописаним санитарно хигијенским условима.

Члан 144.

Продаја меса, јаја и месних прерађевина може се вршити искључиво на простору који је за то одређен.

Члан 145.

Сточна пијаца је уређено место на коме се врши промет стоке.

На сточној пијаци може се вршити и промет непрехрамбених производа и то: хране за стоку, пољопривредне механизације и других средстава и опреме која се користе у пољопривреди.

Производи из става 2 овог члана могу се продавати само на посебно одвојеном простору,

издвојеном од простора на коме се продаје стока, а које одређује и обележава Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ односно предузеће или предузетник коме је поверено управљање сточном пијацом.

Члан 146.

На робним пијацама врши се промет на мало:

- Индустијских непрехрамбених производа за чији промет и употребу није прописано обезбеђење гарантног листа и техничког упутства, спортске опреме, производа за домаћинство и др.
- Половне, употребљаване робе (одећа, обућа, разни кућни предмети, аутоделови, електрични апарати и друга слична роба).

Члан 147.

Одржавање реда и чистоће на пијацама врши Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“, односно предузеће или предузетник коме су ови послови поверени.

Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“, односно предузеће или предузетник коме су ови послови поверени имају права и дужности:

1. Да изврше распоред и обележавање продајног простора за одређене врсте производа;
2. Изгради или на други начин обезбеди типизирани продајна места односно столове;
3. Да забране продају робе на местима која нису одређена за продају те врсте робе и уклоне свако лице које врши продају робе на тим местима;
4. Да забрани паркирање возила на пијаци;
5. Да постави потребан број канти за смеће и контејнера за прикупљање смећа за сваку пијацу;
6. Да у току радног времена врши прикупљање отпадака и смећа
7. По истеку радног времена пијаце, очисте и уреде пијачни простор;
8. Да обезбеђује воду за пиће;
9. Да чисти и одржава санитарне чворове;
10. Обезбеди редовно спровођење мера дезинфекције и дератизације површина и објеката
11. Обезбеди место за везивање стоке
12. Обезбеди место за појење стоке

Члан 148.

Корисници пијачног простора су дужни:

1. Да се придржавају пијачног реда;
2. Да се брину о одржавању чистоће и хигијене закупљених пијачних простора – тезги;
3. Да пољопривредно-прехрамбене производе за продају држе на тезгама, и у витринама у одговарајућој амбалажи за ту врсту производа;
4. Да одређене пољопривредне производе као што су бостан, паприка, купус, кромпир и сл. које не могу држати на тезгама, држе на подметачима издигнутим од пијачног платоа;
5. Да закупљене тезге, објекте и продајна места заштите од механичких и др. оштећења и

уколико до таквих оштећења дође обавесте надлежне органе пијачне управе.

Члан 149.

Забрањено је:

1. Одлагање и продаја робе на пијаци ван места предвиђених за ту врсту робе;
2. Самовољно мењати тезге – оштећивати или додавати надстрешнице које могу угрозити грађане који се снабдевају на пијацама и естетски нарушити изглед целокупне пијаце;
3. Самовољно померати тезге на пијаци ван предвиђеног места;
4. Излагање и продаја робе на пролазима пијаце;
5. Излагање производа на зеленој пијаци на пијачном платоу без одговарајућих подметача;
6. Бацање отпадака, покварене робе и другог смећа ван канти за сакупљање смећа и отпадакана простору пијаце;
7. Ложење ватре на отвореном пијачном простору;
8. Улажење и паркирање моторних возила у пијачни простор, осим возила којима се доставља роба;
9. Задржавање на пијаци по завршетку радног времена пијаце;
10. Давање тезги у подзакуп;
11. Оштећивање точећег места са пијаћом водом на сточној пијаци;
12. Оштећивање санитарног чвора;
13. Постављати своје привремене објекте за продају;
14. Продавати робу ван пијачног простора, на приватним парцелама као и на јавним површинама без одобрења надлежног органа;

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 150.

Под одржавањем чистоће на површинама јавне намене подразумева се чишћење и прање асфалтираних, бетонских, попличаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражење посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, фонтана и јавних wc-а.

Члан 151.

Чишћење јавних површина се врши:

- чишћењем, прањем, поливањем;
- уклањањем снега, леда, блата, ризле и разних отпадака, лишћа, лешева уинулих животиња и других нечистоћа;
- другим радњама којима се одржава чистоћа јавних површина.

Члан 152.

Чишћење јавних површина врши се према Годишњем програму који доноси Јавно предузеће за изградњу уз сагласност оснивача.

Годишњи програм из става 1. овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет

најкасније до 31.децембра текуће године за наредну годину.

Програм нарочито садржи: опис, обим и динамику радова као и висину средстава потребних за њихову реализацију.

Јавно предузеће за изградњу дужно је да Годишњи програм чишћења јавних површина достави оснивачу на сагласност.

Члан 153.

Чишћење јавних површина на подручју града Горњег Милановца обавља Јавно предузеће за изградњу које послове поверава Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ односно предузећу или предузетнику коме се ови послови повере у складу са Законом и овом Одлуком.

Предузеће из става 1. овог члана коме су поверени послови дужно је да чисти јавне површине према Годишњем програму чишћења јавних површина.

Обављање радова који нису обухваћени Годишњим програмом може се извршити уз посебан налог Општинске управе. Ови послови се посебно финансирају средствима буџета општине.

О одржавању чистоће у другим насељеним местима на територији општине Горњи Милановац старају се Месне заједнице.

Члан 154.

Редовно чишћење јавних површина – уклањање отпадака и нечистоћа и прање посебно врше:

1. На аутобуском стајалишту –предузеће које обавља јавни саобраћај;
2. На јавним површинама око киоска и сличних објеката –њихови корисници;
3. Са и око паркиралишта предузеће које се стара о јавном паркирању;
4. На просторима који служе бензинској станици и око ових простора –предузеће које управља бензинским станицама;
5. Са и око гробља предузеће које управља гробљем;
6. Са и око спортских терена, базена и излетишта - установа која њима управља;
7. На површинама где се изводе грађевински и комунални радови као и око тих радова – физичко или правно лице које изводи радове;
8. Око трговинских, угоститељских, занатских објеката, самосталних радњи и предузећа - власници радњи, односно предузећа;
9. На јавним површинама – дворишни простор зграда које користе установе из области образовања и васпитања, културе, физичке културе, здравствене, социјалне заштите и слично – установе;
10. Дворишни простор око стамбених зграда за колективно становање – станари зграде;
11. Индивидуална дворишта – власници;
12. На пијацама –предузећа која управљају пијацама;
13. На јавним површинама у тржним центрима – власници, односно корисници пословног простора;

14. На државним путевима – управљач пута, у складу са Законом;

На другим јавним површинама у општој употреби, чишћење и уклањање отпадака и прање јавних површина обавља Јавно предузеће за изградњу које послове поверава Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ односно предузећу или предузетнику коме се ови послови повере у складу са Законом и овом Одлуком.

Лица која имају обавезу из става 1 овог члана могу одржавање чистоће посебно уговорити са Јавним комуналним предузећем „Горњи Милановац“.

Организатори јавних скупова и манифестација, приређивачи забавних игара, луна паркова и циркусних представа на јавним површинама, дужни су да уговоре чишћења простора око својих објеката и изношење смећа које настане у току трајања манифестације и то пре добијања одобрења за постављање од стране Општинске управе.

Члан 155.

Прање површина јавног саобраћаја у периоду од 1. априла до 15. Новембра врши Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац у складу са Програмом прања, које послове поверава Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ или другом предузећу или предузетнику.

У периоду од 15. новембра до 31. марта (зимски период) прање површина јавног саобраћаја може се вршити уколико је минимална температура у време прања већа од $+4^{\circ}\text{C}$, уз налог за превремено чишћење и прање улица који издаје Општинска управа.

Члан 156.

Пре прања улица и тротоара, тргова и скверова, обавеза је предузећа које врши прање да uklони остатке ризле или других материјала који би могли да запуше риголе и решетке на сливницима.

О одржавању ригола и решетака на сливницима стара се Јавно предузеће за изградњу које послове поверава предузећу или предузетнику које испуњава услове у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 157.

У зимским данима обавезно је уклањање снега и леда са тротоара и испред зграда и других јавних површина.

У случају поледице предузеће односно предузетник коме су поверени послови чишћења јавних површина дужно је да изврши посипање тротоара индустријском сољу или другим средствима за топљење снега и леда, према Годишњем програму чишћења Јавног предузећа за изградњу.

Јавно предузеће за изградњу одговорно је за чишћење снега и леда на следећим површинама:

- Трг Кнеза Михајла
- стазе у парку у центру града и стазе око зграде бившег Окружног Начелства
- тротоар у Карађорђевој улици (од ул. В.Милана до ул. М.Настасијевића)
- тротоар у Таковској улици (од ул. К.Александра до ул. М.Настасијевића)

- тротоар у улици К.Александра (поред црквене порте)
- тротоар у улици В.Мишића (поред црквене порте)
- тротоар у улици В.Милана (од ул. Милоша Великог до ул. Х.Дражевића)
- стазе у Спомен – парку „Брдо Мира“
- степениште код ОШ „Свети Сава“ у Дринчићевој улици
- степениште код ОШ „Свети Сава“ у ул.Бошка Бухе
- степениште у ул.Свете Поповић
- Мост преко Ивичког потока
- Тротоаре дуж грађевинских парцела које нису изграђене

На коловозима улица и мостова, из предходног става, уклањање снега и леда и посипање средстава за топљење леда и снега обавља Јавно предузеће за путеве Општине Горњи Милановац.

Уклањање снега и леда са тротоара испред стамбених објеката индивидуалног и колективног становања и пословних просторија врше сопственици истих, односно корисници уколико сопственици исте не користе, у читавој ширини своје парцеле.

Очишћени снег и лед са површина не сме се одлагати на сливничким решеткама и поклопцима шахти.

Члан 158.

Улице и тротоари на подручју града морају бити очишћене од снега у року од :

- 24 часа за улице првог и другог приоритета ;
- 48 сати за улице трећег приоритета.

Очишћени снег са одређених јавних површина мора се налогу Општинске управе одвозити одговарајућим возилима.

Члан 159.

Програм зимског одржавања градских улица доноси Јавно предузеће за изградњу Општине Г.Милановац.

Програм из става 1.овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31.децембра текуће године за наредну годину.

Јавно предузеће за изградњу дужно је да Програм зимског одржавања достави Општинском већу на сагласност.

Члан 160.

На свим јавним површинама која служе за пешачки саобраћај постављају се корпе за отпатке.

Корпе за отпатке из предходног става не могу се користити противно њиховој намени.

Постављање, одржавање и редовно пражњење корпи за отпатке на јавним површинама обавља Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац које послове поверава Јавном комуналном предузећу односно предузећу или предузетнику коме се ови послови повере у складу са Законом и овом Одлуком.

Корисници који управљају осталим јавним површинама дужни су да обезбеде и одржавају корпе за отпатке на тим површинама.

Општинска управа може наложити постављање додатних корпи за отпатке одговарајућим корисницима.

Члан 161.

У циљу заштите чистоће на јавним површинама, забрањено је:

- 1) Бацати хартију и друге отпатке ван посуда за смеће или на други начин стварати нечистоћу,
- 2) Користити јавне површине за смештај робе, амбалаже и других ствари,
- 3) Постављање тезги и замрзивача ван пословног простора без одобрења Општинске управе,
- 4) Постављање рекламних паноа, витрина без одобрења Општинске управе,
- 5) Постављање теретних возила за продају сезонског воћа и поврћа без одобрења Општинске управе
- 6) Просипати и испуштати отпадне воде на јавне површине,
- 7) Депоновати на улици, тротоару и другим јавним површинама кућно смеће, земљу, песак, грађевински материјал и сл.
- 8) Тестерисати и цепати и складиштити дрва, разбијати угаљ или други материјал на јавним површинама,
- 9) Прати моторна возила на јавним површинама или у двориштима а да воде отичу на улице, тротоаре и друге јавне површине,
- 10) Истоварати и утоварати робу у возила на местима на којима се налазе улични хидранти, шахте и сливници,
- 11) Поправљати или сервисирати моторна возила или обављати друге занатске радове на јавним површинама,
- 12) Избацивати смеће из путничких и теретних возила на јавне површине,
- 13) Остављати нерегистрована, неисправна или хаварисана возила, камп приколице на јавним површинама,
- 14) Излагати возила намењена за продају на јавним површинама;
- 15) Пребирати и прикупљати отратке и смеће које је одложено у судове за смеће,
- 16) Бацати посебне врсте отпада, индустријски отпад и отпад из месарских радњи у судове за смеће,
- 17) Неовлашћено померати судове за смеће,
- 18) Палити отпад у посудама за смеће у приватним двориштима, поседима и на отвореном простору,
- 19) Бацати угинуле животиње у судове за отпад, на улицу, парк, речна корита и друге јавне површине као и у канализационе, водоводне шахте и друге отворе,
- 20) Прљати и оштећивати корпе за отпатке и судове за смеће на јавним површинама,
- 21) Бацати у судове за смеће отпад опасан за живот и здравље као и септички материјал,

22) Лепити плакате и умрлице по зидовима зграда, изложима локала, оградама, уличним дрворедима и стубовима електричне мреже, писати графитима по објектима и културним споменицима и сл.,

23) Бацати непрегорелу шљаку, пепео и друге запаљиве материје у судове за смеће,

24) Продавати пољопривредне и друге производе ван пијаце на јавним површинама, без одобрења Општинске управе и сагласности ЈП за изградњу општине

25) Избацивати снег и лед на тротоар или коловоз,

26) Обављати делатност у камп приколицама и др. возилима на јавним површинама,

27) Држати смеће у посудама које не испуњавају прописане услове.

Члан 162.

Уколико Општинска управа у вршењу инспекцијског надзора утврди да се поступа противно одредбама Одлуке решењем ће наложити рок до 3 (три) дана (који може бити одређен у часовима) за отклањање неправилности.

Уколико се не поступи по налогу (решењу) Општинске управе извршење ће се спровести принудном путем преко другог лица, а на терет извршеника.

Уклањање угинулих животиња са јавних површина дужно је да изврши Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ у року од (четири) сата од момента пријема писменог налога Општинске управе.

Уколико на угинулој животињи не постоје видљиви знаци да је угинула од физичког удара, Општинска управа је дужна да истовремено са издавањем налога Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ обавести Ветеринарску инспекцију, ради констатовања узрока угинућа пре уклањања.

Члан 163.

Приликом кресања дрвореда и других сличних послова на јавним површинама, материјал и отпаци по обављеном послу морају се одмах уклонити.

Члан 164.

Транспорт отпадног папира, сламе, спона, огрева, грађевинског и другог материјала (земља, песак, бетонска маса, шљунак, креч, шљака, струготина и сл.) смећа, отпадака, фекалија и другог растреситог материјала, врши се у затвореном возилу које је за ту врсту отпада подешено тако да се приликом утовара, превоза и истовара материјал не расипа и не растура.

Члан 165.

Истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе, може се вршити, брзо и без одлагања, на јавним површинама и у једносмерним улицама, само кад за то не постоје други услови.

Корисник је дужан да одмах по завршетку истовара односно утовара уклони са јавне

површине све остатке амбалаже, отпатке и нечистоћу.

Члан 166.

Јавно предузеће за изградњу је дужно да по налогу Општинске управе изврши третирање јавних површина од штеточина и корова, штетних по живот и здравље људи.

Општинска управа је дужна да достави податке о времену, локацији и начину третирања.

Финансирање ових послова вршиће се из општинског буџета.

Општинска управа може наложити корисницима приватних поседа третирање од корова и штеточина уколико угрожавају живот и здравље људи.

УРЕЂЕЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И ЗАШТИТА ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Члан 167.

Под одржавањем јавних зелених површина подразумева се уређење, одржавање и санација зелених површина.

Члан 168.

Под зеленим површинама у смислу ове Одлуке подразумевају се:

1. Јавне зелене површине масовног коришћења (паркови, скверови, дрвореди, зеленило уз саобраћајнице, парк-шуме, спомен паркови и слично);
2. Зелене површине ограниченог коришћења (зелене површине око стамбених објеката за колективно становање)
3. Зеленило посебних намена (школска дворишта, болнички кругови, меморијални споменици и гробља);
4. Зелене површине за спорт и рекреацију (спортски терени, игралишта, излетишта и слично);
5. Зелене површине предузећа и установа;
6. Заштитни појасеви индустријских зона и насеља, зеленило дуж обала и река
7. Неуређене зелене површине у државној својини предвиђене урбанистичким планом за зеленило;
8. Остале уређене и неуређене зелене површине.

Члан 169.

Уређење и одржавање зелених површина обухвата:

- Поступак и мере које обезбеђују нормалан развој заступљених биљних врста као и трајност њихових физичких, здравствених и естетских вредности;
- Заштиту биљних врста од биљних болести;
- Чување зелених површина од оштећења;
- Одржавање и обнову засада, објеката и опреме на јавним зеленим површина.

Члан 170.

Одржавања јавних зелених површина се врши према годишњем и средњорочним програму које

доноси Јавно предузећа за изградњу уз сагласност оснивача.

Годишњи програм из става 1 овог члана доноси се за период од годину дана и мора бити донет најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

Програм нарочито садржи: опис, обим и динамику радова као и висину средстава потребних за њихову реализацију.

Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац, дужно је да Програм одржавања јавних зелених површина достави Општинском већу на сагласност.

Јавне зелене површине из члана 168. ст. 1. ове Одлуке одржава Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац које послове поверава Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“, односно предузећу или предузетнику коме се ови послови повере у складу са Законом и овом Одлуком.

Предузеће из става 1 овог члана коме су поверени послови дужно је да одржава јавне зелене површине према Програму одржавања јавних зелених површина.

Обављање радова који нису обухваћени Годишњим програмом може се извршити уз посебан налог Општинске управе а на терет буџета општине Горњи Милановац.

Члан 171.

Предузећа, установе и грађани испред својих објеката старају се о уређивању и одржавању јавних зелених површина.

Зелене површине у својини грађана, правних лица, предузећа и установа уређују и одржавају њихови сопственици, односно корисници.

Члан 172.

Подизање и уређење нових зелених површина, као и обнављање зелених површина врши се на основу програма за уређење градског грађевинског земљишта у складу са урбанистичким плановима.

Члан 173.

Обнављање – уређење јавних зелених површина подразумева довођење раније већ уређених зелених површина (травњаци, дрвеће, шибље, опрема и слично) које су у већем проценту или сасвим оштећене у такво стање које обезбеђује оптималан изглед.

Члан 174.

Код изградње нових објеката инвеститор је дужан да уреди простор предвиђен за зелене површине на основу техничке документације – партерног уређења зелених површина.

Члан 175.

Програм подизања зелених површина садржи:

1. Приказ и анализу постојећег стања постојећих и потенцијалних зелених површина са израдом биоэколошке основе;
2. Техничке и друге податке о утицајним факторима у подизању и рационалном одржавању јавних зелених површина као и јавних дечијих игралишта;

3. Идејно решење и предрачун потребних средстава;
4. Начин финансирања;
5. Редослед и рокове извршења програма.

Члан 176.

Све зелене површине морају се чистити, косити, заливати као и обављати остале радње неопходне за њихово одржавање.

Извођачи грађевинских и других радова који изводе радове на зеленој површини или у непосредној близини дужни су да чувају зелену површину и саднице од оштећења.

Извођачи радова стабла којима прети оштећење морају заштити одговарајућом оградом.

Члан 177.

О свим радовима на зеленим површинама инвеститор радова је дужан да прибави одобрење Општинске управе и сагласност Јавног предузећа за изградњу уколико се радови врше на јавним зеленим површинама.

Инвеститор радова је дужан да након изведених радова оштећене површине доведе у првобитно стање.

Члан 178.

Дрвеће и шибље на јавним зеленим површинама које својим гранама угрожава пролазнике, безбедност саобраћаја, безбедност возила или ометају нормалан развој дрворедних и других садница морају се формирати на одговарајући начин или уклонити.

Дрвеће и шибље у двориштима индивидуалних домаћинстава које се налази поред улица, тротоара и других јавних зелених површина, а које својим гранама угрожава пролазнике, безбедност саобраћаја и безбедност возила, односно својим кореном угрожава подземне инсталације, мора се од стране власника на одговарајући начин формирати или уклонити.

Члан 179.

Здрава стабла на јавним зеленим површинама која својим кореном угрожавају подземне инсталације, врше оштећења тротоара и угрожавају стабилност грађевинских објеката могу се уклонити уколико се претходно прибави сагласност стручне комисије коју образује Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац.

На основу налаза стручне комисије, Општинска управа наложиће уклањање стабала.

У случају да се здрава стабла морају уклонити ради изградње грађевинских објеката или извођења других грађевинских радова стручна комисија утврђује накнаду за посечена стабла коју је инвеститор дужан да плати Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.

Члан 180.

Сечење,орезивање и уклањање стабала са јавних зелених површина могу вршити само предузећа и предузетници којима се ти послови повере, а који испуњавају услове у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 181.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. Оштећивање стабала, шибља, цвећа или другог зеленила;
2. Неовлашћено сечење и уклањање стабала и младих садница;
3. Неовлашћено сечење и орезивање грана;
4. Неовлашћено преношење клупа, седење на наслонима клупа, лежање на клупама;
5. Оштећивање корпи за отпатке, клупа и контејнера за смеће;
6. Бацање отпадака и лагеровање шута;
7. Оштећивање комуналних објеката и реквизита;
8. Паркирање возила и друге механизације;
9. Неовлашћено раскопавање за било које сврхе без предходно прибављеног одобрења од Општинске управе;
10. Коришћење реквизита намењених за децу од стране одраслих особа;
11. Неовлашћено коришћење јавних зелених површина или јавних дечијих игралишта за складиштење грађевинског материјала;
12. Вожња мотора и запрежних возила по парковима, стазама и осталим површинама које су намењене за пешачки саобраћај;
13. Лов и гађање птица;
14. Неовлашћено постављање рекламних и других објеката;
15. Неовлашћено писање текстова и цртежа на комуналним објектима, саобраћајним знацима и слично;
16. Продаја воћа и поврћа као и других производа;
17. Остављање хаварисаних возила;
18. Испуштање отпадних вода;
19. Неовлашћено постављање рингишпила, циркуског шатора, аутодрома, парковског мобилијара и сл.
20. Напасање и чување стоке и живине;
21. Бацање лешева угинулих животиња и живине и разног отпада;
22. Вршење других радњи које доведе до оштећења зелених површина.

Одржавање корита и обала реке

Члан 182.

Одржавање и уређење обале реке Деспотовице и регулисаних потока у граду Горњем Милановцу се врши према Годишњем програму који доноси Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац ове послове поверава Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“ односно предузећу или предузетнику које испуњава услове у складу са законом и овом Одлуком.

Корито и обале реке Деспотовице морају се одржавати уредно и чисто.

Савети месних заједница су у обавези да преко грађана који су власници граничних парцела са водотоком и извориштима организују начин одржавања водотока и изворишта.

Члан 183.

Забрањено је:

- изливати отпадне воде, фекалије, бацати отпатке или угинуле животиње, прати моторна возила, прати рубље и тепихе у реци Деспотовици и потоцима на подручју града Г.Милановца;

- копање земље, шљунка и песка, вађење камена и сеча бусена, сакупљање и одношење траве, оштећење дрвећа и рампи са обала и корита реке Деспотовице и потока на подручју града Горњег Милановца;

- преграђивати или изводити било какве грађевинске радове без дозволе на обали и кориту реке

Деспотовице или потока на подручју града Горњег Милановца

Члан 184.

Ако је загађивач корита и обала реке Деспотовице и потока познат, загађивач је обавезан да корито и обале доведе у пређашње стање о свом трошку.

Уколико загађивач не поступи по налогу Општинске управе утврђује се обавеза Јавног предузећа за изградњу да очисти наведене површине о трошку загађивача.

ЗАУЗЕЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА И ПОСТАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ И МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА

Члан 185.

Овим поглављем Одлуке се прописују услови и начин изградње, постављања, коришћења и уклањања привремених монтажних објеката на јавном грађевинском земљишту и заузеће јавних површина на територији Општине Горњи Милановац.

Члан 186.

Привремени монтажни објекти у смислу ове одлуке су монтажни објекти, киосци, баште угоститељских објеката, билборди, рекламни панои, тезге и други покретни мобилијар, аутобуска стајалишта, објекти спортске намене, објекти за извођење забавних програма, који се постављају на јавним површинама и који на том земљишту могу стајати привремено до привођења планираној намени локације, до истека рока закупа земљишта или наступања других околности.

Киоск је типски објекат за пружање услуга (трговинских, угоститељских, занатских, комуналних и др.) који се поставља у већ изграђеном финалном облику, а по потреби се може демонтирати и преместити.

Монтажни објекат је типски монтажно-демонтажни објекат, који се формира од готових типских елемената а по потреби се може лако демонтирати и преместити.

Башта угоститељског објекта је монтажно-демонтажни објекат, отвореног или затвореног типа који се поставља непосредно испред угоститељског објекта у чијој је функцији.

Члан 187.

Билборди су монтажне конструкције које се постављају на јавним површинама и намењени су за обављање делатности рекламирања и јавног оглашавања.

Билборди и простор око њих се морају одржавати чисто и уредно, а трошкове одржавања сноси купац.

Билборди се могу осветљавати на начин којим се не ремети безбедно одвијање саобраћаја и кретање пешака. Уколико су билборди осветљени, расветна тела морају бити исправна, а прикази без оштећења.

Члан 188.

Привремени монтажни објекти могу се постављати на:

- 1) простору одређеном планским документом за уређење или изградњу јавних објеката или јавних површина за које се утврђује општи интерес и јавним површинама (улице, тргови, паркови и др.),
- 2) грађевинском земљишту у јавној својини општине Горњи Милановац,

Члан 189.

Јавне површине у смислу ове Одлуке су: коловози, тротоари, пешачке стазе, јавне зелене површине између и око зграда, улични травњаци, паркови, пролази и друге изграђене површине намењене за јавно коришћење.

Члан 190.

Локације за постављање киоска, монтажних објеката и билборда на јавним површинама, утврђују се Програмом постављања монтажних објеката, који је саставни део ове Одлуке.

Локације за постављање привремених објеката дају се у закуп на период од 5 година.

Програм постављања привремених монтажних објеката садржи:

- опис локације и њену површину, број катастарске парцеле,
- тип, величину и намену објекта и
- основне карактеристике спољног изгледа објекта.

ПРОГРАМ ПОСТАВЉАЊА МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Програмом постављања привремених монтажних објеката предвиђа се постављање привремених објеката на следећим локација и то:

Трг Кнеза Михаила

1. На локацији испред зграде окружног начелства у проширењу тротоара у улици Карађорђевој, на к.п. бр. 404 КО Горњи Милановац, поставити 3 типска киоска величине 2,4 x 4,8 м и 3 типска киоска величине 2,4 x 2,4 м. Намена делатности која ће се обављати у киосцима је следећа: мењачница, продаја штампе, цигарета, игара на срећу, ситних производа (семенке, кокице, кикирики) продаја сувенира, лутки, продаја ситних производа типа: лешника, бадема, сувог грождја, чајева, меда јувелирских производа и брзе хране.

2. На локацији између зграде начелства и Таковске улице, на к.п. бр. 402 КО Горњи Милановац, поставити типски киоск величине 2,4 x 2,4 м. Намена делатности: продаја канцеларијског материјала, прибора, сувенира, штампе, цигарета, школског прибора, бижутерије, сладоледа.

Градски парк

1. На локацији преко пута хотела "Шумадија" поставити један типски киоск величине 2,4 м x 2,4 м. Намена делатности продаја штампе.

Улица Кнеза Александра Карађорђевића

1. На КП бр. 163 КО Г.Милановац у ул. Кнеза Александра бр. 57 поставити 6 монтажних објеката и то:

а) монтажни објекат величине 4,8 x 6,2 м приземни, изграђен у комбинацији дрво - "Дурисол" плоче.

б) Монтажни објекат величине 4,3 x 9,00 м приземни, изграђен у комбинацији дрво "Дурисол" плоча.

в) Монтажни објекат величине 5,8 x 6,5 м приземни, изграђен у комбинацији дрво - "Дурисол" плоче.

г) Монтажни објекат величине 5,2 x 6,00 м, приземни изграђен у комбинацији дрво - "Дурисол" плоче.

д) Монтажни објекат величине 4,6 x 5,6 м, приземни, изграђен у комбинацији дрво - "Дурисол" плоче.

ђ) Монтажни објекат величине 5,6 x 7,5 м, приземни, изграђен у комбинацији дрво - "Дурисол" плоче.

На овој локацији предвидети следеће намене: канцеларијски простор, кафе грил, зубна ординација, фризерски салон, фото-студио, козметички студио, трговинске радње, продаја (коже, козметике, текстил, еко храна) бутик.

2. На КП бр. 172 КО Г.Милановац у ул. Кнеза Александра бр. 37 поставити киоск максималне површине до 30м² са следећим наменама: продаја бижутерије, часовничар, златар, продаја лековитог биља, меда, парфимерија.

3. На локацији у склопу ДУП-а Бацковац, а на микро локацији у улици Кнеза Александра Карађорђевића, на КП бр. 19/1 КО Г.Милановац, поставити монтажни објекат, димензија 6 x 6 м, за следећу намену: продавница мешовите робе, бутик, бифе, касапница, забавне игре.

Улица Војводе Милана Обреновића

1. На КП бр. 472 КО Г.Милановац у ул. В.Милана бр. 12 поставити монтажни објекат димензија 3,2 x 3,2 м. намена објекта: продаја пецива, штампе, дувана, средства за личну и општу хигијену, грил.

Улица Вука Караџића

1. На КП бр. 472 КО Г.Милановац у ул. Вука Караџића бр. 2 поставити типски киоск у модуларној мери 2,4 x 4,8 м. Намена делатности: часовничар, златар, фотокопирница, бижутерија.

2. На КП бр. 472 КО Г.Милановац у ул. Вука Караџића бр. 2 поставити монтажни објекат величине 4 x 5 м. Намена делатности: продаја пецива, грил, продаја кафе, кондиторских производа, продавница играчака и сувенира, беби опреме и пиљарница.

3. У ул. Вука Караџића (на локацији код Дечјег вртића) поставити типски киоск у модуларној мери 2,4 x 2,4 м. Намена делатности: продаја штампе, цигарета, ситног књијарског и школског материјала.

Угао улице Драгише Николића и Јованке Радаковић

1. На к.п. бр. 21760/53 КО Горњи Милановац поставити три типска киоска 2,4 x 4,8 м за следеће намене: продавница мешовите робе, услужни локали за поправку и продају кућних апарата, фризерски и козметички салон, видеотека.

Улица Нови кеј

1. На локацији у оквиру Детаљног урбанистичког плана "Пијаца Бацковац" у ул. Нови кеј, на к.п. бр. 14/3 и 14/1 КО Горњи Милановац предвидети четири типска киоска величине 3 x 3 м за следеће намене: пржионица кафе, продаја воћа и поврћа, продаја семена и семенског материјала, продавница спортске опреме, продаја штампе и цигарета.

Насеље "Ивице"

На локацији "Ивице" ламела I, катастарска парцела 10944/1 КО Горњи Милановац, испод паркинг простора на зеленој површини поставити типски киоск габарита 4,8 x 4,8 м за следеће намене: продавница мешовите робе, фризерски и козметички салон, услужно занатство за домаћинство.

Угао улице 17.НОУ Дивизије и Мије Алексића

На локацији на углу улице 17. ХОУ Дивизије и улице Мије Алексића, на к.п. бр. 12311/2 КО Горњи Милановац, поставити монтажни објекат димензија 6 x 6 м, за следећу намену: трговина робе широке потрошње, продавница сточне хране, семеског материјала, садница и сл.

Улица Железничка

1. На раскрсници наставка улице Вука Караџића и Железничке улице на к.п. бр. 649/3 КО Г.Милановац, поставити монтажни објекат димензија 4 x 5 м за продају робе широке потрошње, бифе, продаја лековитог биља, услужна

делатност, поправка обуће, ТВ сервис и сл.

2. На КП бр. 573/1 КО Г.Милановац на простору старе железничке станице, на простору где се налазила локација санитарног чвора поставити монтажни објекат површине до 24 м², намене делатности угоститељство.

3. На КП бр. 576 КО Г.Милановац у ул. Железничкој бр. 27 поставити монтажни објекат димензија 2,8 x 2,8 м.

Намена делатности: продавница мешовите робе, продаја цигарета, продаја здраве хране

На локацији у Брђанима

На КП бр. 3226 КО Брђани до Радојкине кафане на путном земљишту ка селу поставити привремени монтажни објекат.

Намена делатности: продаја робе широке потрошње.

Локације за постављање билборда

Билборди се могу постављати дуж улица Кнеза Александра Карађорђевића и Љубићске.

Члан 191.

Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац, по прибављеној сагласности општинског већа, спроводи поступак издавања локација за постављање монтажних објеката у закуп на период до 5 година путем јавног надметања - лицитације.

Приликом спровођења поступка за издавања локација за постављање билборда Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац је у обавези да претходно прибави сагласност Комисије за безбедност саобраћаја на путевима општине Горњи Милановац за предложене локације.

По спроведеном поступку јавног надметања и избору најповољнијег понуђача на лицитацији, извршни орган општине доноси решење о давању јавног грађевинског земљишта у закуп на период до пет година.

На основу решења извршног органа општине о давању јавног грађевинског земљишта на привремено коришћење, у закуп на период до пет година, Јавно предузеће за изградњу Општине Горњи Милановац закључује Уговор о закупу локације за постављање монтажних објеката.

У уговору о закупу којим се регулишу права и обавезе у вези давања земљишта на привремено коришћење мора бити наведена намена планираног објекта према врсти пословне делатности која ће се у објекту обављати, као и одредба да корисник земљишта не може променити намену без сагласности органа који је издао одобрење за постављање монтажних објеката. Намена објекта се одређује у складу са Програмом.

У уговору такође мора бити наведено да у случају да се измени намена објекта без одобрења надлежног органа, престаје право коришћења на земљишту на коме је објекат постављен.

Промену намене привременог објекта одобрава решењем орган који је издао одобрење за постављање објекта, на основу претходне сагласности општинског већа.

Уколико се јавна површина налази ван катастарске општине Горњи Милановац, уз сходну примену одредби овог члана поступак спроводи надлежна месна заједница.

Поступак издавања одобрења за постављање привремених монтажних објеката

Члан 192.

Постављање привремених монтажних објеката (билборда, киоска и монтажних објеката) одобрава решењем општинска управа.

Члан 193.

Уз захтев за издавање решења о одобрењу из претходног члана ове Одлуке инвеститор је дужан да приложи:

- доказ о регистрацији за обављање одговарајуће делатности
- идејни пројекат, односно пројекат произвођача са потребном техничком документацијом, односно скица;
- уговор о регулисању обавеза везаних за давање земљишта у закуп;
- сагласност електродистрибутивне организације за прикључак на електроенергетску мрежу;
- сагласност ЈКП "Горњи Милановац" за прикључак на водоводну и канализациону мрежу;
- сагласност на примењене мере противпожарне мере;

Члан 194.

Идејни пројекат монтажних објеката мора да садржи:

- ситуациони план,
- цртеже који одређују објекте у простору (основе, карактеристичне пресеке, изгледе)
- намену објекта,
- технички опис
- уређење локације и планирану инвестициону вредност објекта.

Код типских објеката (киоска) поред идејног пројекта (проспекта) од произвођача киоска са описом опремљености киоска, потребним инсталацијама и примењеним мерама противпожарне заштите, мора се приложити техничка документација за извођење радова на уређењу локације (обрада партерних површина са нивелационим решењем, решење прикључка објекта на потребну инфраструктурну мрежу).

Члан 195.

Решење за постављање привременог објекта поред осталог садржи:

- тип, величину и намену привременог објекта.
- рок изградње или постављања,
- обавезе инвеститора да уклони привремени објекат са локације о свом трошку без права на надокнаду и обезбеђивање друге локације, а у случају

привођења земљишта намени по урбанистичком плану или у случају наступања других околности због којих се предметна локација мора преуредити или истеком рока утврђеног уговором о давању земљишта у закуп односно истеком 5 (пет) година од дана закључења уговора о закупу.

Коришћење привремених монтажних објеката

Члан 196.

Забрањено је:

- градити или постављати привремени објекат без одобрења надлежног органа или противно одобрењу надлежног органа и одобреној техничкој документацији;
- вршити замену одобреног привременог монтажних објекта другим привременим монтажним објектом без одобрења надлежног органа;
- вршити промену намене привременог објекта без одобрења надлежног органа.

Члан 197.

Уколико купац земљишта не уклони привремени монтажни објекат са локације по истеку рока закупа ЈП за изградњу општине Г.Милановац дужно је да у року од 15 дана поднесе захтев Општинској управи, за доношење решења о уклањању привременог монтажних објекта.

Решење о уклањању привременог монтажних објекта спроводи ЈП за изградњу општине Г.Милановац.

Поступак за издавање одобрења за заузеће јавних површина

Члан 198.

Заузеће јавних површина може се одобрити и на тротоару у улицама Кнеза Александра Карађорђевића, Таковској улици и улици Војводе Милана.

Башта угоститељског објекта

Члан 199.

Баште се постављају на јавној површини испред угоститељских објеката (ресторани, кафићи, посластичарнице и сл.).

Члан 200.

Баште на тротоарима постављају се тако да ширина тротоара намењена за кретање пешака буде најмање 1,50 м.

- површина намењена кретању пешака код башта дужих од 6 м и оних које су постављене у близини стајалишта јавног градског превоза или близу раскрснице буду најмање 2,0 м.

- ивица баште мора бити удаљена од ивице коловоза најмање 0,3 м, (30 см),

- ивица баште мора бити посебно обележена.

Члан 201.

Баште се не могу постављати на следећим јавним површинама:

- у зони раскрснице уколико ометају прегледност раскрснице,
 - у ширини пешачких прелаза и удаљености најмање 2,0 м од пешачког прелаза,
 - на стајалиштима јавног градског превоза,
 - у ширини колског и пешачког улаза у зграду или двориште,
 - на траси противпожарног пута,
- Баште се не могу постављати уз киоске.

Члан 202.

Баште угоститељских објеката се постављају у периоду од 01. марта до 01. новембра текуће године.

Баште чине столови, столице, сунцобрани и одговарајући лако покретљиви монтажних-демонтажних елементи.

Елементи баште из става 2. овог члана, урачунавају се у укупну површину коју заузима башта.

У оквиру баште може да се:

- 1) постави монтажних-демонтажних ограда висине 0,80м изграђена од дрвета или метала и жардињере са украсним биљкама,
- 2) постави подијум од дрвета или легуре метала висине до 0,16м, односно водоотпорни итисон;
- 3) постави одговарајући број сунцобрана,

Изузетно, у улицама са уређеним тротоаром, баште могу садржати само: водоотпорни итисон, столове, столице и сунцобране односно мобилне надстрешнице.

Члан 203.

Изузетно, башта или тераса може остати на јавној површини и ван периода из претходног става, али је власник баште дужан да у том периоду плаћа накнаду за заузеће јавне површине у износу од 50% од висине редовне накнаде, а на основу уговора закљученог са ЈП за изградњу општине Г.Милановац.

Уколико не уклони башту или терасу по истеку уговореног рока, а не закључи уговор са ЈП за изградњу општине Г.Милановац о продужењу заузећа јавне површине, власник летње баште или терасе дужан је платити накнаду за заузеће јавног грађевинског земљишта као бесправни корисник-узурпатор земљишта која се наплаћује у двоструком износу од утврђене цене за заузеће јавне површине, сагласно чл.7. став 2. Одлуке о накнадама за коришћење и заузећа грађевинског земљишта "Службени гласник општине Горњи Милановац бр. 30/08".

Члан 204.

Баште се постављају тако да дужина баште буде у дужини угоститељског објекта или максимално у двострукој дужини угоститељског објекта под условом да нема станова у приземљу или да постоји сагласност корисника пословног простора или корисника-власника станова који се налазе у приземљу зграде.

Члан 205.

Стабло дрвореда, жива ограда, жардињере и други објекти јавног зеленила не могу бити део

површине баште, односно уграђени у подну платформу, ограду и не смеју се сећи и уклањати ради постављања баште.

Површине и делови споменика, фонтана и чесме као и клупе којима је опремљен јавни простор не могу бити део површине баште и користити се као функционални елемент баште.

Члан 206.

Елементи баште не смеју бити фиксирани за јавну површину завртњима, анкеровањем или на неки други начин.

Димензије и тежина елемената баште, као и њихова међусобна веза морају бити такви да омогућавају брзу монтажу, демонтажу и уклањање,

Члан 207.

Ради обављања трговинске, угоститељске и друге делатности, на јавним површинама из чл. 189. ове Одлуке може се одобрити привремено заузеће за:

1. постављање тезге, за излагање робе испред продавница прехрамбених производа;
2. постављање витрина, за излагање робе ван пословних просторија;
3. постављање рекламних паноа;
4. постављање типских покретних тезги, за продају украса, честитки, цвећа, јелки и бижутерије и слично у празничне и претпразничне дане;
5. постављање покретних апарата за продају кокица, семенки, безалкохолних пића, индустријски пакованих сладоледа и слично у току летње сезоне;
6. постављање покретних тезги за продају књига, новина, часописа најдуже 7 дана ;
7. постављање покретних објеката за приређивање спортских, културних и сличних манифестација;
8. постављање објеката за забаву – циркуса, луна паркова, забавних дечијих аутомобила и сл. у току летње сезоне;
9. постављање покретних спортско-рекреативних објеката (балон хале, спортски терени, клизалишта, вештачке стене и сл);
10. постављање теретних возила за продају сезонског воћа и поврћа;
11. постављање посуда са биљним декорацијама;

Члан 208.

Корисник заузећа јавне површине дужан је да јавну површину одржава уредном и чистом.

Објекти којима се врши заузеће јавне површине морају бити исправни и уредни.

Власник жардињере је дужан да биљну декорацију и растине уредно одржава.

Члан 209.

На одређивање локација за постављање теретних возила за продају сезонског воћа и поврћа, сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на издавање локација за постављање билборда;

Члан 210.

Уз захтев за издавање решења за заузеће јавне површине подноси се:

- решење о упису у одговарајући регистар надлежног органа за обављање делатности;
- опис локације;
- уговор закључен са Јавним предузећем за изградњу о заузећу јавне површине и доказом о извршеном плаћању накнаде за заузеће јавне површине.

ЈП за изградњу општине Г.Милановац закључује уговор о заузећу јавне површине и утврђује висину накнаде на основу ситуације-скице коју оверава Одељење за комунално-стамбене послове и урбанизам Општинске управе.

Члан 211.

Решење из претходног члана одлуке садржи:

- ближе описану локацију с позивом на број кат. парцеле на којој ће се делатност обављати;
- начин постављања и величину покретних објеката са роком постављања;
- начин одржавања простора,
- обавезу уклањања након истека рока.

Члан 212.

Одобрење се неће се издати, уколико би се постављањем покретних објеката угрожавао амбијентални простор, нормално одвијање колског и пешачког саобраћаја, ометао улаз у постојеће објекте, ометали постојећи корисници у мирном коришћењу својих непокретности или на други начин угрожавало коришћење комуналних објеката.

РАСКОПАВАЊЕ УЛИЦА И ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 213.

Под комуналним објектима у смислу ове одлуке сматрају се тротоари, коловози и ивичњаци, паркинг простори, мостови, подвожњаци, надвожњаци, све врсте саобраћајница, саобраћајни знаци, семафори, други саобраћајни објекти и уређаји, улични и други отвори.

Члан 214.

При изградњи улице, пута, тротоара или реконструкцији постојећих објеката и јавних површина, инвеститор и извођач радова су дужни да пре почетка извођења радова обавесте јавна предузећа која одржавају подземне инсталације и уређаје како би добили услове за извођење радова.

При извођењу радова високоградње, извођач радова и инвеститор су дужни да предузму потребне мере ради обезбеђења несметаног пешачког и колског саобраћаја као и ради заштите коловоза, тротоара и др. комуналних објеката око градилишта.

Члан 215.

За потребе извођења радова високоградње може се заузети коловоз или тротоар на основу дозволе коју издаје надлежни орган.

Дозвола се може издати само ако је услед недостатка простора на градилишту неопходно да се део коловоза или тротоара користи за постављање грађевинске скеле, привремени смештај грађевинског материјала или механизације.

Члан 216.

У дозволи из предходног члана Општинска управа ће одредити:

- да се заузети простор испред градилишта огради оградом до потребне висине;
 - да се пешачки пролаз испред градилишта покрије одговарајућим надстрешницима ради сигурног прелаза пешака
 - да се део тротоара који се заузима ради привременог смештаја грађевинског материјала или механизације обезбеди тако да се не угрожава безбедност грађана или саобраћаја;
 - да се по завршетку грађевинских радова ослободи тротоар и јавна површина, уредно очисти и доведе у привојно стање;
 - да се на безбедан начин заштите комунални објекти око градилишта;
- Заштитне мере које су наложене у дозволи извођачу радова, извођач мора предузети пре почетка извођења радова.
- руководиоца градилишта је дужан да се стара и предузима мере свакодневно ради поштовања услова који су дати у одобрењима.

Члан 217.

Извођач грађевинских радова односно инвеститор подноси захтев за раскопавање јавне површине надлежној општинској управи.

Извођач радова односно инвеститор подноси захтев за уређење градилишта односно заузимања јавне површине надлежној општинској управи. Уз захтев за уређење градилишта прилаже елаборат о уређењу градилишта са именом одговорног руководиоца градилишта.

Уз захтев за раскопавање јавне површине извођач радова или инвеститор наводи: место где ће раскопавање бити обављено, време трајања и извођења радова као и име одговорног руководиоца градилишта.

Члан 218.

По захтеву за раскопавање, односно за заузимање јавне површине, надлежни орган доноси решење које садржи:

- рок почетка и завршетка радова, опис техничког поступка како ће се радови извршити, износ новца који је подносилац захтева обавезан да депонује као гаранцију за повраћај у пређашње стање на посебан рачун Јавног предузећа за изградњу (износ средстава утврђује ЈП за изградњу Општине Горњи Милановац у висини прелиминарне вредности грађевинских радова за раскопавање коловоза и тротоара), односно заузеће јавне површине, име одговорног руководиоца градилишта и
- обавезу подносиоца захтева да обавести Општинску управу и ЈП за изградњу општине Горњи Милановац о извођењу радова из предходног члана, ради вршења надзора.

Члан 219.

Ради отклањања изненадних кварова и функционалних сметњи на подземним инсталацијама овлашћено предузеће може вршити раскопавање на јавним површинама и без предходно прибављене дозволе, с тим да је дужно да првог наредног дана обавести комуналну, односно грађевинску инспекцију о изведеним радовима и затражи од надлежног органа да му изда накнадно одобрење.

Накнадно одобрење се издаје по хитном поступку и садржи све елементе за редовно одобрење из ове Одлуке.

Забрањено је у периоду од 1. децембра до 1. марта вршити раскопавање или извођење било каквих радова којим се оштећује улица тротоар и друге који имају зазор од асфалта, бетона.

Изузетно се може одобрити раскопавање из предходног става уколико временски услови као и спољна температура дозвољавају да се раскопана површина доведе у привојно стање. За раскопавање јавних површина ради отклањања кварова на инсталацијама не важи забрана у наведеном периоду.

Члан 220.

Уколико је угрожена безбедност пешака и саобраћаја на градилишту, орган Општинске управе обавештава надлежне органе ради покретања и вођења поступка.

Орган Општинске управе може наложити отклањање, односно предузимање мера ради отклањања недостатака на градилишту.

Члан 221.

Инвеститор, односно извођач радова дужан је да предузме све мере да не дође до растурања, просипања и испадања грађевинског материјала са градилишта или из возила.

Уколико дође до просипања, растурања грађевинског и другог материјала на јавну површину, извођач радова односно инвеститор дужан је да исти одмах уклони, у противном уклањање ће се извршити преко другог лица, а на терет инвеститора.

Извођач радова односно инвеститор дужан је да закључи уговор са ЈКП "Горњи Милановац" да се запрљани део улице, тротоар и др. јавне површине редовно пере док се изводе радови на градилишту.

Члан 222.

Извођење радова на саобраћајним површинама (улице, пешачке стазе, локални и некатегорисани путеви, мостови, путни канали и др.) обавља се по одобрењу надлежног органа и то зависно од врсте радова који се обављају с тим што се мора водити рачуна да се не ремети режим саобраћаја, безбедност саобраћаја, пешака и имовине на саобраћајним површинама.

Члан 223.

Отворима у смислу ове Одлуке сматрају се нарочито отвори за приступ подземним инсталацијама (водовод, канализација, канализација за површинске и атмосферске воде, електроинсталације, птг инсталације, гасовод и сл.), отвори за приступ

подрумским просторијама стамбених зграда, подрумским прозори у нивоу улице и сл.

О одржавању отвора из става 1. овог члана старају се предузећа, предузетници и физичка лица који те отворе користе.

Члан 224.

Саобраћајне објекте одржавају:

- локалне и некатегорисане путеве Јавно предузеће за путеве општине Горњи Милановац;
- државне путеве – управљач пута у складу са Законом;
- на градском подручју улице, као и хоризонталну и вертикалну сигнализацију одржава Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац;
- светлосну сигнализацију на градском подручју одржава Јавно предузеће за путеве општине Горњи Милановац;
- на сеоском подручју хоризонталну и вертикалну сигнализацију на локалним и некатегорисаним путевима одржавају Јавно предузеће за путева општине Горњи Милановац и месне заједнице, а на државним путевима управљач пута.
- Одржавање саобраћајних површина у сеоским насељима на некатегорисаним путевима поверава се месним заједницама.
- Месна заједница може закључити уговор за одржавање саобраћајних површина са овлашћеним предузећем уз одговарајућу накнаду.
-

Члан 225.

Ради заштите објеката из члана 213. ове Одлуке забрањено је раскопавање и извођење било каквих радова на тим објектима без претходно прибављеног одобрења од надлежног органа управе.

У случају да је приликом раскопавања јавних површина дошло до оштећења отвора из члана 223. ове одлуке, извођач радова је дужан да изврши поправку или замену истих у року од 7 дана од добијања налога.

Уколико су радови извршени у складу са датим условима депозит ће се вратити подносиоцу захтева.

Члан 226.

Уколико се коловоз или друга површина пресеца по ширини радови се морају изводити по етапама, тако да једна половина коловоза увек буде слободна и безбедна за одвијање саобраћаја.

Уколико се радови не могу изводити на овај начин извођач радова је дужан да улицу затвори и обележи потребним саобраћајним знацима уз претходно прибављену сагласност надлежног органа за безбедност саобраћаја, а све радове обави у што краћем року.

Члан 227.

Уколико је извршена хитна интервенција раскопавањем асфалтних и других површина или слободних зелених површина ради поправке подземне инсталације или промене стубова услед дотрајалости и више силе власник инсталације је дужан да о свим изведеним радовима благовремено обавести надлежни

инспекцијски орган ради враћања истих у пређашње стање.

Све оштећене површине из става 1. овог члана извођач радова је дужан довести у провобитно стање самостално или преко другог лица у року од 10 дана.

Члан 228.

Забрањено је на саобраћајним површинама остављати:

- неисправна моторна возила
- лагеровати грађевински и др. материјал
- лагеровати шљунак и песак на саобраћајним површинама улицама и тротоарима на којима је изграђена кишна и фекална канализација
- градити пропусте, шахте и др. без одобрења надлежног органа
- уништавати саобраћану сигнализацију
- исписивати натписе на коловозу
- постављати рекламе, натписе и др. без одобрења надлежног органа
- неовлашћено раскопавати улице
- неовлашћено изводити било какве радове којима се оштећују улице и друге саобраћајне површине.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УЛИЦА, ТРГОВА И НАСЕЉА

Члан 229.

Улице и тргови морају бити обележени одговарајућим таблама на којима је написано назив улице односно трга а зграде и празни плацеви кућним бројевима.

Обележавање назива улица, тргова и насеља врши Служба за катастар непокретности, по одобрењу од стране надлежне општинске управе.

Назив улице, тргова одређује се одлуком Скупштине општине по поступку и начину како је регулисано законом.

Члан 230.

Табле са називима улица, тргова и насеља постављају се на улазу у улицу на десној страни у правцу кретања као и на улазу и излазу из насеља.

Табле са називима улица и тргова постављају се на првој згради, а уколико се не могу поставити на зграду постављају се на посебан стуб.

Члан 231.

Забрањено је:

- уклањати, ломити или на други начин уништавати табле са називима улица, тргова и насеља,
- на таблама са називима улица, тргова и насеља постављати и лепити огласе и др.

Члан 232.

Трошкове набавке и постављања табли са називима улица, тргова и насеља сноси овлашћено предузеће и месна заједница.

Трошкове набавке и постављања табли са кућним бројевима сноси власник стана, зграде, правно лице и предузетник.

У случају промене назива улице односно трга, оштећења табли са називом улица, трга или насеља трошкове замене сноси предузеће односно месна заједница.

ИСТИЦАЊЕ ФИРМИ, ПЛАКАТА, ОГЛАСА, СПОЉНИ ИЗГЛЕД ЗГРАДЕ, ИЗЛОГА**Члан 233.**

Власници или корисници пословних просторија који су по закону у обавези да истакну фирму на пословним просторијама, дужни су да фирму поставе на главној фасади пословног објекта односно на спољној страни главног улаза.

Фирма мора бити у уредном и исправном стању, читљива, технички и естетски обликована и језички исправна.

Светлеће рекламе и фирме морају увек бити у исправном стању.

Уколико дође до кvara на светлећој реклами или фирми корисник је дужан да је искључи са електричне мреже и доведе у исправно стање у року од осам дана.

Фирме, натписи и рекламе постављене без одобрења надлежног органа, које се не одржавају или не испуњавају сврху због које су постављене уклониће се о трошку инвеститора.

Члан 234.

Истицање плаката, огласа, обавештења и слично може се вршити само на огласним паноима и таблама који су постављени за те сврхе.

Јавне паное и табле поставља Јавно предузеће за изградњу општине, према одобрењу Општинске управе.

Члан 235.

Излози пословних просторија морају бити уредни, чисти, и осветљени од момента паљења до момента гашења уличног светла.

Предмети, завесе и др. у излозима се морају редовно чистити.

Приликом реконструкције и адаптације пословних просторија, обављања пописа и друго, излози пословних просторија морају бити заштићени од погледа пролазника.

О исправности излога пословних просторија стара се лице које је власник односно корисник пословне просторије.

Излози пословних просторија морају бити естетски аранжирани.

У излозима пословних просторија не смеју се истицати предмети, ствари и објекти који вређају и угрожавају морал грађана.

Члан 236.

Ради урбаног изгледа зграде обавеза је Савета станара – Скупштине станара, односно власника објекта да уредно одржавају њихов спољни изглед, заједничке просторије, двориште и отворе за убацивање огревног материјала, као и подрумске прозоре.

Члан 237.

Дворишта стамбених и пословних зграда морају се уређивати и одржавати тако да се уклапају у амбијент простора где се налазе.

У двориштима се не смеју садити биљке које на било који начин могу проузроковати оштећење на зградама, инсталацијама и друго.

Спољни делови зграда и то: фасаде, балкони, столарија, морају се редовно одржавати, кречити, фарбати како би били у исправном стању и неби реметили естетски изглед града.

О исправности спољних делова зграда старају се власници односно корисници стамбених зграда и станова.

На зградама које представљају споменике културе пре предузимања радова на одржавању фасаде потребно је прибавити поред одобрења Општинске управе и мишљење Завода за заштиту споменика културе.

Забрањено је на фасадама стамбених зграда, пословних објеката, ограда, споменика културе и другим објектима, исписивати натписе разним спрејовима, бојама, лепити огласе и плакате и др.

Власници односно корисници станова и пословних простора у којима су постављени клима уређаји дужни су да спрече капање кондензационе течности на јавне површине.

Власници односно корисници стамбених и пословних објеката су дужни да уклоне натписе са фасада.

Уклањање натписа са фасада јавних објеката обављаће предузеће коме се повере ови послови.

Члан 238.

Баште вртови, ограде и друго које припадају зградама морају се уредно одржавати.

О одржавању објеката из става 1 овог члана старају се власници односно корисници земљишта и објеката.

ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ WC-а**Члан 239.**

Под јавним WC-ом у смислу ове Одлуке подразумева се WC изграђен на јавној површини и намењен за употребу.

Такође, јавним WC-ом се сматра и привремени, типски мобилни WC који је организатор манифестације (вашари, концерти, културне, спортске и др.) која се одржава на отвореном простору дужан да постави за време трајања манифестације, а након завршетка исте уклони.

Члан 240.

Јавни WC-и се постављају на зеленим и рекреационим површинама и на јавним површинама у општој употреби.

Члан 241.

Јавним WC-има изграђеним на јавним површинама у општој употреби управљају и о њиховом одржавању се старају предузећа односно предузетници којима се оваделатност повери у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 242.

Јавни WC-и се морају градити тако да се обезбеде потпуни санитарно-хигијенски услови.

Члан 243.

Предузећа, односно предузетници за коришћење јавног WC-а могу наплаћивати прописану накнаду.

Члан 244.

У циљу заштите јавних WC-а забрањено је:

- оштећивати на било који начин уређаје и опрему WC-а,
- бацати отпатке и на било који други начин загађивати простор WC-а.

XI ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЧЕСМИ

Члан 245.

Под јавном чесмом у смислу ове Одлуке у складу са одговарајућим урбанистичким актом, подразумева се посебно уређен и изграђен простор са точећим местом пијаће или минералне воде из јавног водовода или изворишта.

Члан 246.

Јавним чесмама на подручју града Г.Милановца управља ЈП за изградњу Општине Г.Милановац

- обезбеђује функционалну исправност чесме,
- обезбеђује хигијенске услове на простору јавне чесме,
- врше контролу хигијенске исправности воде у складу са важећим прописима.
- уредно празни корпе и друге судове за смеће на простору јавне чесме,
- одржава клупе и другу опрему која служи за одмор,
- искључи чесму у случају хигијенске неисправности воде у најкраћем могућем року, као и у зимском периоду за време ниских температура.

Члан 247.

Ради заштите јавних чесми забрањено је:

- користити воду за друге потребе, осим за пиће,
- оштећивати објекте јавне чесме, клупе и другу опрему,
- бацати отпатке и на други начин загађивати простор јавне чесме,
- користити чесму противно основној намени.

Члан 248.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке, врши Општинска управа општине Горњи Милановац преко комуналне инспекције, према Закону о комуналним делатностима.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 249.

Новчаном казном од 2.500 динара до 75.000 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

Поступи противно чл. 17, став 1; чл. 18; чл. 19; чл. 23; чл. 29, став 1; чл. 31 став 2; чл. 34; чл. 36; чл. 37; чл. 38; чл. 39; чл. 52; чл. 53; чл. 74; чл. 78; чл. 79; чл. 80; чл. 84; чл. 92; чл. 95; чл. 97; чл. 98; чл. 100-102; чл.

107, став 4; чл. 110-112; чл. 117-119; чл. 124; чл. 126, став 1; чл. 135; чл. 148; чл. 149; чл. 154; чл. 160; чл. 161; чл. 163-166; чл. 171; чл. 176-178; чл. 181; чл. 183; чл. 196; чл. 208; чл. 223; чл. 225; чл. 227; чл. 228; чл. 231; чл. 233; чл. 235-237; чл. 243 и чл. 246;

Члан 250.

Новчаном казном од 50.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај надлежна Јавна предузећа односно правна лица или предузетници којима су ови послови поверени, ако:

Поступи противно: чл. 31, став 3; чл. 32, став 1; чл. 35; чл. 43; чл. 44; чл. 61; чл. 68; чл. 69; чл. 77; чл. 83; чл. 90; чл. 99; чл. 109; чл. 121; чл. 124; чл. 126, став 2; чл. 147; чл. 153; чл. 154; чл. 156; чл. 157; чл. 160; чл. 162; чл. 163; чл. 166; чл. 176; чл. 178; чл. 219; чл. 223; чл. 225 и чл. 227;

За прекршај из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500 динара до 75.000 динара.

Члан 251.

Новчаном казном од 50.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај друго правно лице или предузетник ако:

Поступи противно: чл. 19; чл. 23; чл. 25; чл. 34; чл. 36-39; чл. 52; чл. 53; чл. 74; чл. 78-80; чл. 84; чл. 92; чл. 100-103; чл. 105; чл. 107, став 4; чл. 110-112; чл. 117-119; чл. 124; чл. 126, став 1; чл. 148; чл. 149; чл. 154; чл. 161; чл. 163-165; чл. 171; чл. 174; чл. 176; чл. 177; чл. 181; чл. 183; чл. 196; чл. 208; чл. 214; чл. 223; чл. 225; чл. 227; чл. 228; чл. 231; чл. 233; чл. 235-237; чл. 239; чл. 243 и чл. 246;

За прекршај из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500 динара до 75.000 динара.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 252.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе Одлука о комуналним делатностима („Сл. гл. Општине Горњи Милановац“ бр.4/09 и 7/10), осим чланова 110-113 и Одлука о комуналној хигијени на територији општине Горњи Милановац („Сл. гл. Општине Горњи Милановац“ бр.30/08 и 7/10).

Члан 253.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

179.

На основу чланова 177. и 178. Закона о енергетици („Сл.гласник РС”, бр. 57/11, 80/11-исправка и 93/12), члана 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”, број 129/07) и члана 42. став 1. тачка 6. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012.одине, донела је

ОДЛУКУ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СНАБДЕВАЊА ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овом одлуком прописују се: услови и начин сигурног и квалитетног 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. 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 као и планови развоја система даљинског грејања.

Члан 2.

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 подстаннице,
- 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 количина топлотне енергије,
- 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, прелазне и завршне одредбе.

Дефиниција појмова

Члан 3.

Поред појмова из закона о енергетици у овој одлуци и тарифном систему користе се и појмови са следећим значењима:

- **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;
- **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 подстаннице, односно појединачног купца;
- **грејна вода у мрежи даљинског грејања** је преносни медиј, са којим се преноси топлотна енергија;
- **топлотна подстанница** је уређај састављен од прикључне и кућне подстаннице и својим радом обезбеђује испоруку топлоте у унутрашње топлотне инсталације и уређаје купаца;
- **прикључна подстанница** је уређај састављен од запорних, регулационих, сигурносних и мерних елемената;
- **кућна подстанница** 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 подстанницу, 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 подстанници је место где је постављен мерач топлотне енергије, односно место где је постављен водомер;
- **обрачунско место** је шифра објекта или етажне јединице купца, за које снабдевач испоставља рачун;
- **мерни уређај** је:

· тоplotно бројило, које непосредно мери испоручену тоplotну енергију која је основ за обрачунавање испоручене тоplotне енергије купцу;

- **делитељ трошкова** испоручене тоplotне енергије је уређај који омогућава расподелу трошкова тоplotне енергије, која је испоручена преко заједничког тоplotног бројила (мерача) у заједничкој прикључној подстанци за више купаца. Појединачни купци одређују своје уделе (учешћа) у трошковима испоручене тоplotне енергије, а збир свих удела мора бити 100%;

- **прикључна снага** је називна снага унутрашњих тоplotних инсталација и уређаја, а одређена је пројектом за градњу односно пројектом изведених радова;

- **техничка правила** о прикључењу на вреловодну/топловодну мрежу су правила која одређују техничке услове за пројектовање, изградњу и прикључење тоplotних инсталација и опреме на вреловодну/топловодну мрежу, а дефинисана су у Правилима о раду дистрибутивног система;

- **измена купчеве тоplotне опреме** је било која измена на тој опреми која мења инсталисану снагу или изазива употребне промене начина рада тоplotне опреме;

- **одобрење за прикључење** је писани документ којег издаје дистрибутер, а који се односи на услове за израду пројектне документације, изградњу и прикључење тоplotних инсталација и опреме.

II ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ СИСТЕМА ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА

План развоја енергетике

Члан 4.

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

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 5.

Енергетски субјекти који учествују у снабдевању купаца тоplotном енергијом дужни су да планирају и спроводе свој план развоја који је усклађен са Планом развоја енергетике из члана 4. ове одлуке.

Планови развоја топлификационе мреже и гасификационе мреже морају бити међусобно усклађени.

III СНАБДЕВАЊЕ ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ

Енергетске делатности

Члан 6.

Енергетски субјект може отпочети са обављањем енергетске делатности на основу лиценце коју издаје Агенција за енергетику, а у складу са Законом о енергетици.

Снабдевање тарифних купаца

Члан 7.

Јавно комунално предузеће «Горњи Милановац» из Горњег Милановца производи тоplotну енергију за потребе тарифних купаца, врши дистрибуцију и испоруку тоplotне енергије купцима, управља дистрибутивним системом и снабдева тоplotном енергијом тарифне купце на подручју општине Горњи Милановац, (у даљем тексту: Енергетски субјект).

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

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

Опрема енергетског субјекта

Члан 8.

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

- производни извори у саставу енергетског субјекта који врши снабдевање купаца,

- мерни уређаји за преузету тоplotну енергију из производних извора који су у саставу енергетског субјекта,

- примарна вреловодна/топловодна мрежа,
- секундарна топловодна мрежа,
- мерни уређаји за испоручену тоplotну енергију купцима, у тоplotним подстанцима.

Енергетски субјект и купац односно власник односно инвеститор, уговором међусобно регулишу власничке односе као и услове и начин преноса права и обавезе на енергетски субјект за управљање и одржавање прикључног вреловода/топловода и тоplotне подстанице.

Купац тоplotне енергије

Члан 9.

Купац тоplotне енергије је свако правно или физичко лице, којем енергетски субјект на основу писаног уговора испоручује тоplotну енергију. Купац такође може бити и заједница правних или физичких лица, који су прикључени на заједничко место за преузимања тоplotне енергије.

Топлотна опрема купца

Члан 10.

Топлотна опрема купца је:

- прикључни вреловод/топловод,
- тоplotна подстанциа, која се састоји од: прикључне и кућне подстанице,
- унутрашње тоplotне инсталације и уређаји,
- индивидуални (унутрашњи) регулатори и мерачи топлоте (делитељи) у сваком стану понаособ.

Купац склапа са енергетским субјектом писани уговор са којим на енергетски субјект преноси право и

обавезу за управљање и одржавање прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице и регулише будуће власничке односе над овом опремом.

IV ОДРЖАВАЊЕ ТОПЛОТНЕ ОПРЕМЕ

Производни капацитети

Члан 11.

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 12.

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 подстанција

Члан 13.

Управљање прикључним вреловодом/топловодом и топлотном подстанциом, 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 подстанци за мерење испоручене количине топлотне енергије врши енергетски субјект.

За одржавање прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице, изузимајући мерне уређаје, одговоран је инвеститор, односно власник, уколико уговорно није пренео обавезу одржавања на 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 14.

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.

V ПРАВИЛА О РАДУ ДИСТРИБУТИВНОГ СИСТЕМА

Члан 15.

Енергетски субјект, као оператор дистрибутивног система, доноси Правила о раду

дистрибутивног система (у даљем тексту: Правила рада), на која сагласност даје извршни орган Општине.

Правилима рада утврђују се нарочито: технички услови за прикључење корисника на систем, технички услови за повезивање са произвођачем топлотне енергије, технички и други услови за безбедан рад дистрибутивног система и за обезбеђивање поузданог и континуираног снабдевања купаца топлотном енергијом, поступци у кризним ситуацијама, функционални захтеви и класа тачности мерних уређаја, као и начин мерења испоручене топлотне енергије.

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

VI ОДОБРЕЊЕ ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ

Енергетски услови за израду пројектне документације, изградњу и прикључење

Члан 16.

Инвеститор, односно купац, који планира изградњу и прикључење новог објекта - топлотних уређаја на вреловодну/топловодну мрежу, односно жели да изврши измене на већ прикљученој топлотној опреми, а које за последицу могу имати измену прикључне снаге или промену начина рада, дужан је да од енергетског субјекта прибави одобрење за прикључење (у даљем тексту: одобрење), ако законом није другачије регулисано.

Члан 17.

Захтев за издавање одобрења подноси се на обрасцу енергетског субјекта и, нарочито, садржи податке о:

1. власнику објекта (фирма и седиште, односно име, презиме и адреса),
2. објекту за који се тражи одобрење (врста, намена објекта, локација и др.),
3. очекиваном временском периоду за који трба да се изврши прикључење,
4. предвиђеној инсталисаној снази, као и о номиналном радном притиску, температури и протоку (капацитету) који је потребно обезбедити на прикључку објекта (ако су у питању специфични захтеви),
5. намени потрошње топлотне енергије,
6. техничким карактеристикама објекта купца, са посебним нагласком на специфичне врсте трошила, ако се таква планирају,

7. могућностима супституције топлотне енергије другом врстом горива и времену потребном за прелазак на супститут и обрнуто.

Члан 18.

Енергетски субјект од инвеститора може да захтева да, и поред попуњеног захтева за одобрење из претходног члана, достави и неке од следећих докумената:

а) за добијање локацијске дозволе:

- ситуацију објекта са уцртаним предвиђеним прикључним вреловодом/топловодом и локацијом топлотне подстанице,
- процену прикључне снаге објекта.

б) за добијање грађевинске дозволе :

- локацијску дозволу са локацијском документацијом или потврду, да локацијска дозвола није потребна,
- пројекат за добијање грађевинске дозволе или пројекат за извођење унутрашње топлотне опреме (радијаторско грејање, грејање топлим ваздухом, климатизација, водоводне инсталације-припрема потрошне топле воде и слично), топлотне подстанице (пројекти машинских и електро инсталација) и прикључног вреловода/топловода,
- измене наведених пројеката.

ц) за добијање употребне дозволе:

- записник о техничкој и функционалној исправности топлотне подстанице (пробни рад) који је подписан од стране инвеститора или купаца и енергетског субјекта,
- изјава извођача радова о техничкој и функционалној исправности унутрашњих топлотних инсталација и опреме,
- пројекти изведених радова или изјаву да није било одступања од приложених пројеката за извођење,
- атесте и гаранцијске листове за сву опрему, која је уграђена у топлотној подстаници,
- геодетски снимак прикључног вреловода/топловода за катастар подземних инсталација,
- доказ о власништву на објекату или део објекта
- сагласност власника објекта или дела објекта за прикључење.

Поред набројаних докумената, енергетски субјект може тражити и неке друге потребне документе.

Члан 19.

Енергетски субјект мора дати инвеститору решење о одобрењу, ако је захтев за одобрење усклађен са условима из Техничких правила за прикључење на вреловодну/топловодну мрежу и ако то дозвољавају могућности опреме (постројења) енергетског субјекта као и економичност снабдевања топлотном енергијом.

Ако енергетски субјект одбије издавање одобрења, мора навести разлоге одбијања.

Члан 20.

Енергетски субјект је дужан да у року од 30 дана по пријему писменог захтева инвеститора изда решење о одобрењу.

Решењем о одобрењу се дефинишу услови пројектовања и изградње инвеститорове топлотне опреме, а нарочито: место и начин прикључења, услови и начин изградње прикључног вреловода/топловода, топлотне подстанице и унутрашњих инсталација и

опреме, као и место и начин мерења преузете топлотне енергије, рок прикључења и трошкови прикључења.

Услови пројектовања и изградње морају бити у складу са Техничким условима за прикључење на вреловодну/топловодну мрежу.

VII ИЗГРАДЊА ПРИКЉУЧНОГ ВРЕЛОВОДА/ТОПЛОВОДА И ТОПЛОТНЕ ПОДСТАНИЦЕ

Члан 21.

Инвеститорову опрему може градити само стручно оспособљени извођач са одговарајућом лиценцом. Опрема се може монтирати, распоређивати и мењати само по одредбама ове одлуке, Техничких услова за прикључење на вреловодну/топловодну мрежу и уз сагласност енергетског субјекта.

Члан 22.

Врсту, број и склоп прикључног вреловода/топловода и место прикључења на мрежу одређује енергетски субјект.

Члан 23.

Инвеститор је дужан пријавити енергетском субјекту почетак изградње прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице најкасније 14 дана пре почетка радова.

Енергетски субјект врши превентивни стручни надзор у току изградње прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице, а у циљу праћења примене техничких услова из одобрења за прикључење, а без посебне надокнаде.

Члан 24.

Инвеститор унапред прихвата да енергетски субјект може на његов прикључни вреловод/топловод и топлотну подстаницу, у случају да то капацитет опреме дозвољава, прикључити и другог купца. Међусобни односи ће бити регулисани уговором.

Члан 25.

Инвеститор унапред прихвата да на свом објекту енергетском субјекту дозволи и омогући прокоп, уколико је то потребно за извођење прикључка за потребе његовог или суседног објекта, а уз услов правичне надокнаде и враћања земљишта у првобитно стање.

VIII ПРИКЉУЧЕЊЕ НА ВРЕЛОВОДНУ/ТОПЛОВОДНУ МРЕЖУ

Члан 26.

Потврду да топлотна опрема инвеститора испуњава техничке услове издаје енергетски субјект на основу инвеститоровог захтева. Захтев за издавање потврде садржи:

- пројект изведених радова или изјаву да није било одступања од извођачког пројекта,
- потврду о упису прикључног вреловода/топловода у катастар подземних инсталација.

Члан 27.

Енергетски субјект је дужан да прикључи објекат купца на вреловодну/топловодну мрежу у року од 15 дана од дана закључивања уговора о продаји топлотне енергије, под условом да је купац испунио обавезе утврђене одобрењем за прикључење, као и да објекат купца испуњава све техничке и друге прописане услове.

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 28.**

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 29.

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 30.

Енергетски субјект почиње са испоруком топлотне енергије пошто су испуњени сви услови из издатих одобрења и уговора. Ако је објект нов, потребно је за рад приложити употребну дозволу за објект, 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 урађено по пројектној документацији.

Члан 31.

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 кvara, иако је прегледао пројекте, надзирао градњу прикључног вреловода/топловода и топлотне подстанице

и учествовао у пробним испитивањима, осим ако је између њих склопљен уговор о одржавању.

Члан 32.

У складу са стратешким одређењима 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 33.**

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

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 34.

Уговор о продаји топлотне енергије садржи:

- податке о купцу,
- адресу предајног места,
- прикључну снагу,
- увршћеност у тарифни систем за преузимање топлотне енергије,
- деловник трошкова испоручене топлотне енергије, ако је заједничко предајно место,
- друге специфичности уговорних односа, које нису дефинисане одредбама ове Одлуке или Тарифног система, у складу са Законом.

Члан 35.

Између енергетског субјекта и купца се закључује уговор.

Купац може писмено отказати уговор о продаји топлотне енергије са отказним роком до 90 дана, али не у току грејне сезоне. Енергетски субјект уважава раскид са првим следећим обрачунским периодом.

Ако на једном предајном месту топлоту преузима више купаца, отказ важи само, ако су сви купци писмено отказали уговор, уколико постоје техничке могућности за појединачно искључење купца са заједничког места преузимања топлотне енергије.

Члан 36.

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.

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 37.

Купац мора енергетски субјект 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, ЈМБ и адресу дотадашњег купца,
- име, презиме и адреса новог купца,
- приложен доказ о преносу власничког права,
- број и адресу обрачунског места,
- потписану изјаву новог купца на образцу 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 38.

Енергетски субјект испоручује купцу топлотну енергију и обезбеђује му на

предајном месту (на мерном уређају у топлотној подстанци) потребну количину топлоте за рад топлотних уређаја са инсталисаном снагом, која је одређена пројектом, односно договорена уговором о продаји топлотне енергије.

Члан 39.

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

Члан 40.

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 41.

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 спољној температури од -15 °C до + 12 °C 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, и 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 42.

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-гасом енергетски субјект ће у најкраћем могућем року систем пребацити на алтернативно гориво-мазут, 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 43.

У периоду од 1. до 10. октобра енергетски субјект је дужан да изврши пробу функционисања свих топлотних извора и нових и ремонтованих постројења дистрибуивног система.

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

Члан 44.

Уколико се у складу са дугорочним развојем снабдевања места са топлотном енергијом 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 сноси 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.

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

Члан 45.

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 46.

Све радове у вези са поправком и заменом неисправних мерних уређаја обавља енергетски субјект или од њега овлашћено лице, а о трошку енергетског субјекта.

Члан 47.

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

Члан 48.

Испоручена количина топлотне енергије се мери непосредно, посредно или одређује, ако је мерни уређај покварен, са обрачуном за упоредни обрачунски период.

Под упоредним периодом се подразумева количина испоручене топлотне енергије измерена на мерном уређају у време кад је био исправан при истој спољној температури.

Члан 49.

Количина топлотне енергије, мерена мерним уређајем, утврђује се непосредно на основу читавања 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 50.

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

$$Q = Q_x \times K \times Y$$

Где су:

Q ----- испоручена количина топлотне енергије (MWx, ГЈ)

Qx ----прикључна снага топлотних уређаја за загревање и климатизацију простора (W, MW)

K ----- број радних сати купчевих топлотних уређаја с прикључном снагом у обрачунском периоду

Y ---- фактор преузимања топлоте за упоредни обрачунски период

ту – тс ср

K = 24 x 3 x -----

туп – тс мин

са значењем:

З ----- број грејних дана

ту ----- средња пројектована или прописана температура простора

туп ----- пројектована унутрашња температура

тс ср ----- средња спољна температура у обрачунском периоду

тс мин ----- -18 С, пројектована минимална спољна температура.

Члан 51.

Податке са мерних уређаја читава енергетски субјект, осим ако се уговором не регулише другачије.

Члан 52.

Купац мора енергетском субјекту омогућити приступ до мерних уређаја ради читавања и надзора уређаја, прописаних законом и подзаконским актима као и овом одлуком.

Ако енергетски субјект због купчевих разлога, није могао прочитати мерне уређаје, купац мора на основу обавештења енергетског субјекта доставити правилно прочитано стање мерних уређаја у договореном року и тако, како то енергетски субјект одреди. Ако купац не достави стање мерних уређаја, енергетски субјект ће му обрачунати испоруку количине топлоте у складу са чл. 50 ове одлуке.

Члан 53.

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 50. члану ове Одлуке.

XIII ТАРИФНИ СИСТЕМ И ЦЕНА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ И УСЛУГА**Члан 54.**

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

Тарифни елементи за обрачун топлотне енергија и услуга садрже трошкове пословања који чине трошкови рада, амортизације, одржавања, изградње, реконструкције и модернизације објеката, осигурања, горива, заштите животне средине и друге трошкове пословања којима се обезбеђује одговарајућа стопа и рок повраћаја средстава од инвестиција.

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.

Члан 55.

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 56.

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

Члан 57.

Тарифне системе за обрачун испоручене топлотне енергије, односно извршених услуга обављања енергетских делатности, доноси извршни орган Општине.

Члан 58.

Цене топлотне енергије су слободне или регулисане.

Цене топлотне енергије за квалификоване купце су слободне и утврђују се уговором који закључују квалификовани купац и снабдевач.

Цене по којима се топлотна енергија испоручује тарифним купцима и цене услуга дистрибуције топлотне енергије су регулисане.

Цене по којима се топлотна енергија испоручује тарифним купцима и цене услуга које се врше за кориснике утврђује енергетски субјект, а уз примену Тарифног система.

XIV РЕКЛАМАЦИЈЕ НА СНАБДЕВАЊЕ ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ**Члан 59.**

Квалитет испоручене топлотне енергије на месту преузимања (топлотна подстанца) 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 60.

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 30 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 61.

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

Мерење температуре ваздуха у просторијама врши се под условима који су прописани пројектним нормативима.

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

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 температура одређена у Члану 41. ове Одлуке, а у супротном трошкове сноси енергетски субјект.

На налаз комисије незадовољна страна може уложити приговор извршном органу Општине.

Члан 62.

Купац има право да захтева у случају техничких или других сметњи у испоруци топлотне енергије, а за које је одговоран енергетски субјект, да се сметње отклоне у року од 24 часа, а најдуже два дана од дана пријема обавештења о сметњи.

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 63.**

Комплетан објект може се искључити (укључити) са система даљинског грејања у било ком тренутку на основу писаног захтева.

Члан 64.

Појединачно 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 на целу наредну грејну сезону.

Уз захтев за искључење доставља доказ да је измирио све доспеле обавезе за испоручену топлотну енергију у периоду до искључења.

Енергетски субјект ће искључење извршити у року од 10 радних дана од тренутка подношења писаног захтева.

Члан 65.

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 66.

Комплетни објекти се искључују тако што се затворе 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 67.

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, грејна тела се физички одвајају од система тако што им се прикључне цеви исеку и заваре.

У објектима који немају дистрибутивне ормане на ходнику где искључење подразумева исецање веза сваког грејног тела и накнадног заваривања истих, цену искључења по грејном телу утврђује Управни одбор енергетског субјекта и посебно се наплаћује.

Члан 68.

Цене неенергетских услуга (искључење, накнадно прикључење и сл.) утврђује Управни Одбор енергетског субјекта уз сагласност извршног органа Општине.

XVI НЕОВЛАШЋЕНО ПРЕУЗИМАЊЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ**Члан 69.**

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 50. ове

одлуке и са урачунавањем највишег фактора преузимања топлоте.

Члан 70.

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

Члан 71.

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

XVII ОБУСТАВА ИСПОРУКЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ**Члан 72.**

Енергетски субјект ће обуставити испоруку топлотне енергије купцу уколико купац својом опремом уноси сметње у испоруци 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 одеђен рок за отклањање уочених неправилности и недостатака.

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

Члан 73.

Енергетски субјект 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 друге купце,
- ако купац одузима топлотну енергију без сагласности енергетског субјекта,
- ако купац не одржава своју топлотну опрему тако, да обезбеђује неометан рад односно снабдевање топлотном енергијом,
- 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 топлоту 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 енергетском субјекту,
- ако купац у року, којег 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 74.

Енергетски субјект такође обуставља испоруку топлотне енергије и без претходног обавештавања:

- ако купац одстрани жиг са мерних или регулационих уређаја у прикључној подстанци,
- 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 75.

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

XVIII ОБАВЕЗЕ ЕНЕРГЕТСКОГ СУБЈЕКТА

Члан 76.

Енергетски субјект:

- снабдева купца топлотном енергијом за рад купчеве топлотне опреме са прикључном снагом, договореном у уговору о продаји топлотне енергије,
- обавештава купца о планираним обуставама испоруке топлотне енергије преко јавних гласила,
- по изливу загревне воде у купчевој прикључној подстанци, искључи прикључну подстанцу 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,
- осавременава 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 77.

Енергетски субјект има право проверавања и постављања регулационе опреме у прикључној подстанци, 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 78.

Купац:

- одговара за правилно руковање (рад) и одржавање своје топлотне опреме,
- не мења постављене протока и температуре на опреми у топлотној подстанци,
- не мења без писмене сагласности енергетског субјекта своју топлотну опрему, која би могла проузроковати промене рада његове топлотне опреме,
- одговоран је, да је топлотна подстанца 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,
- са руковањем купчеве топлотне опреме се 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; то одређује енергетски субјект који издаје одговарајуће одобрење за прикључење,
- у топлотној подстанци омогући енергетском субјекту прикључивање уређаја за даљински пренос података о радном стању,
- обавести енергетски субјект о квару мерних уређаја,
- енергетском субјекту која је настала због купчевих интервенција на - 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 79.

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.

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

Члан 80.

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 81.

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 82.

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

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 ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Ова Одлука се примењује за све већ склопљене 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 снабдевању града топлотном енергијом.

Члан 84.

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

Члан 85.

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 84. ове Одлуке.

Члан 86.

Ако до доношења ове Одлуке купци, који преузимају топлотну енергију по заједничком месту преузимања, нису доставили деловник трошкова из члана 36. ове Одлуке, морају га доставити најкасније у року од три месеца од ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 87.

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 две године од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 88.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи део Одлуке о комуналним делатностима III Производња и снабдевање топлотне енергије („Сл. Гласник општине Горњи Милановац”, број 4/2009), осим одредби од члана 110. до члана 113. које ће се примењивати до стварања техничких услова за обрачун и примену цене топлотне енергије по Тарифном систему.

Члан 89.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

180.

На основу члана 24. став 4. Закона о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95, 46/98, 1/2001 – одлука УСРС и 101/2005- др.закон, 22/11-одлука УС и 88/11), члана 20. став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/07), члана 15. став 1. тачка 7. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

О Д Л У К У О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА И НАЧИНУ ПЛАЋАЊА ТРОШКОВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА У КОЈИМА СЕ НАЛАЗИ ПОСЛОВНИ ПРОСТОР И СТАНОВИ У КОЈИМА СЕ ОБАВЉА ПОСЛОВНА ДЕЛАТНОСТ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се критеријуми и начин плаћања трошкова за одржавање стамбене зграде, које плаћају власници пословног простора у стамбеној

згради, односно власници станова у којима се обавља пословна делатност.

Члан 2.

Под трошковима одржавања стамбене зграде (у даљем тексту: трошкови одржавања), у смислу члана 1. ове Одлуке, сматрају се сви трошкови настали на инвестиционом и текућем одржавању стамбене зграде.

Инвестиционог и текуће одржавања зграде у смислу ове одлуке имају следеће значење:

Инвестиционо одржавање је извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

Текуће (редовно) одржавање јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објекта или ради отклањања тих оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објекта на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Члан 3.

Власник пословног простора плаћа увећане трошкове одржавања из члана 2. ове Одлуке, у зависности од врсте делатности која се обавља, утицаја те делатности на увећање трошкова одржавања и положаја пословног простора у стамбеној згради.

Члан 4.

Власник пословног простора у коме се обавља делатност угоститељства; туризма; трговине на мало; банкарства, осигурања имовине и лица; ПТТ услуга; видео клубови и играонице; здравствене и ветеринарске услуге; адвокатске, агенцијске, техничке и друге пословне услуге; комерцијални послови, посредништво, комисиони послови, шпедиција и друге услуге у области промета, односно производне делатности плаћа трошкове инвестиционог и текућег одржавања по 1 м² корисне површине увећане за 30%, у односу на трошкове које плаћа власник стана за одржавање стана у тој згради.

Под корисном површином пословног простора сматра се укупна површина пословних просторија која се користи за обављање пословне делатности.

Трошкови текућег одржавања утврђени у ставу 1. овог члана, умањиће се за 10%, ако се пословни простор налази у приземљу стамбене зграде и има засебан улаз са улице.

Члан 5.

Власник стана у коме се обавља пословна делатност плаћа увећане инвестиционог и текућег одржавања трошкове одржавања из члана 2. ове Одлуке, тако што се трошкови одржавања по 1 м² површине стана, увећавају за 20%.

Члан 6.

Скупштина зграде својом Одлуком утврђује висину, начин и рокове плаћања трошкова одржавања из члана 2. ове Одлуке, у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 7.

Власник пословног простора, односно власник стана у коме се обавља пословна делатност, дужан је да скупштини зграде или предузећу коме су уступљени послови одржавања стамбене зграде достави доказ о корисној површини пословне просторије (копија решења Општинске управе општине Горњи Милановац, Пореско одељење – пословни простор), односно површини стана (копија решења Општинске управе општине Горњи Милановац, Пореско одељење – стамбени простор) и врсти делатности (копија решења Агенције за привредне регистре Београд) која се обавља у тим просторијама, у року од 30 дана, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Власник пословног простора, односно власник стана у коме се обавља пословна делатност, дужан је да скупштини зграде или предузећу коме су уступљени послови одржавања стамбене зграде, достави доказ о корисној површини пословне просторије, односно површини стана и врсти делатности која се обавља у тим просторијама, односно о промени површине и делатности у року од 15 дана, од дана отпочињања обављања делатности, односно од дана настале промене.

Трошкове одржавања утврђене у складу са овом Одлуком власник пословног простора, односно власник стана у коме се обавља пословна делатност, плаћа у периоду у ком се обавља пословна делатност у пословним просторијама, односно у стану.

Ако власник пословног простора, односно власник стана у коме се обавља пословна делатност, не поступи у складу са ставом 1. и 2. овог члана, а скупштина зграде или предузеће коме су уступљени послови одржавања стамбене зграде, утврди да се у пословном простору, односно стану обавља пословна делатност, позваће власника да у року од 8 дана достави скупштини зграде или предузећу потребну документацију, у противном, трошкови одржавања утврдиће се применом одредаба ове Одлуке.

Члан 8.

Лице које сматра да му је одлуком скупштине зграде повређено неко право или правни интерес на закону заснован, заштиту својих права и интереса може остварити у поступку пред надлежним судом.

Члан 9.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

181.

На основу члана 6. став 3. Закона о становању („Сл. гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 67/93,

46/94, 47/94, 48/94, 44/95, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/2005), члана 20. став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи члана („Сл. гласник РС“, бр. 129/07), члана 15. став 1. тачка 7. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

О Д Л У К У О КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ ЗГРАДАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком регулише се кућни ред у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Горњи Милановац (у даљем тексту: зграда).

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

Члан 2.

Станаром зграде, у смислу ове одлуке сматра се: власник стана и других посебних делова зграде, носилац станарског права, закупац стана као и подстанари ових лица, сустанар, чланови њиховог породичног домаћинства и власник, односно корисник пословне просторије у згради, као и лица запослена у пословним просторијама у згради (у даљем тексту: станари).

Члан 3.

Заједничке просторије зграде, у смислу ове одлуке су: таван, вешерница, просторија за сушење рубља, подрум, просторија за рад органа управљања зградом, просторија за смештај смећа, остава за смештај опреме за текуће одржавање зграде, заједничка остава и сл.

Заједнички делови зграде, у смислу ове одлуке су: ходници, кров, димњаци, кровне терасе, фасада, степениште, светларници и сл.

Заједнички ограђен простор који припада згради, у смислу ове одлуке је двориште зграде које служи за потребе свих станара и користи се у складу са његовом наменом.

У заједничким просторијама, заједнички ограђеном простору који припада згради, ходницима, кровним терасама, степеништу, приступним галеријама и

светларницима забрањено је држати друге ствари, осим оних које су нужне за њихово наменско коришћење.

Инсталације, уређаји и опрема зграде, у смислу ове одлуке су: инсталација водовода и канализације, електро, плинске инсталације, ПТТ, ТВ и громобранске инсталације, противпожарна-хидрантска мрежа, лифтовска постројења, као и одговарајуће подстанице, хидрофурска постројења, разводни ормани и сл.

Члан 4.

Заједничке просторије зграде, заједнички делови зграде, заједнички ограђен простор који припада згради, инсталације, уређаји и опрема зграде служе за потребе свих станара и дужни су да их користе са потребном пажњом и да их чувају од кварова и оштећења, пожара, провала и сл.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5.

О кућном реду у згради старају се станари и орган управљања зградом.

Станари имају право и обавезу да:

- утврђују потребе за извођење радова на инвестиционом и текућем одржавању зграде и предлагају мере за њихово извођење, и да плаћају трошкове инвестиционог и текућег одржавања зграде, у складу са прописима који регулишу ову област,

- образују и учествују у раду органа управљања зградом и поступају у складу са одлукама органа управљања зградом,

- организују добровољне активности на одржавању зграде и непосредне околине зграде, и

- накнаде штету коју су проузроковали на заједничким просторијама зграде, заједничким деловима зграде, заједнички ограђеном простору који припада згради, инсталацијама, уређајима и опреми зграде.

- пре обраћања органу надлежном за надзор над применом ове одлуке, а у вези непоштовања њених одредби настали проблем покушају да реше мирним путем на седници скупштине, односно савета стамбене зграде.

Члан 6.

Станари су дужни да заједничке просторије зграде, заједничке делове зграде, заједнички ограђен простор који припада згради и уређаје и опрему зграде, после употребе очисте и доведу у ред, а кључ од заједничке просторије, односно кровне терасе, приступне галерије и светларника, врате лицу које је одредио орган управљања зградом.

Члан 7.

Станови морају бити обележени бројевима, а станари су дужни да бројеве уредно одржавају.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

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

Станари су дужни да обезбеде чишћење снега и уклањање леда испред зграде, као и да обезбеде простор око зграде у случају пада снега и леденица са крова.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Није дозвољено на терасама, балконима и лођама држање ствари и предмета који нарушавају изглед зграде (намештај, огревни материјал и слично).

Члан 12.

Станари су дужни да огревни материјал држе у подруму, а у зградама без подрума, на местима која одреде станари, односно орган управљања зградом.

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

Одмах по уношењу огревног материјала у подрум или друга за то одређена места, станар је дужан да очисти и доведе у ред место на којем је материјал био истоварен.

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

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Станари су дужни да улазну капију или улазна врата држе откључана, осим ако зграда има спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Станари су дужни да улазну капију или улазна врата закључавају у времену од 23,00 до 4,00 часа наредног дана лети, и од 22,00 до 5,00 часа наредног дана зими, ако зграда нема спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Станари који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Члан 15.

У сваком улазу у зграду орган управљања зградом дужан је да на видном месту истакне ову одлуку, списак станара који садржи име и презиме станара и чланова његовог породичног домаћинства, спрат и број стана, и списак заједничких просторија са знаком њихове намене.

Ако орган управљања зградом донесе одлуку да списак из става 1. овог члана не истакне на видном месту дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

У случају промене станара, односно броја станара, орган управљања зградом дужан је да списак из става 1. овог члана ажурира.

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

Члан 16.

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

Орган управљања зградом дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе коме се станари могу обратити у случају кvara лифта, инсталација, уређаја и

опреме зграде, и код кога се налазе кључеви од просторија у којима су инсталације, уређаји и опрема зграде из члана 3. став 5. ове одлуке.

Члан 17.

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

Члан 18.

Лифт се не може користити противно својој намени и носивости, односно за пренос тешког грађевинског материјала, намештаја и опреме за стан, који по својој тежини и димензијама нису примерени техничким карактеристикама лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

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

Орган управљања зградом се стара о редовној контроли исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Члан 19.

У лавабове, каде и друге санитарне уређаје који су повезани на канализациону инсталацију, није дозвољено бацање отпадака и других предмета који би могли загушити или оштетити инсталације.

Члан 20.

Станари, односно орган управљања зградом, дужни су да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима, заједничким и пословним просторијама.

Члан 21.

Уређење простора за игру и забаву деце, станари зграде или више зграда, могу уредити у складу са важећим урбанистичким планом у сарадњи са надлежним органом за послове урбанистичког и просторног планирања, односно у сарадњи са Јавним предузећем за изградњу општине Горњи Милановац коме су поверени послови уређивања и коришћења грађевинског земљишта.

Члан 22.

У становима, заједничким и пословним просторијама у згради није дозвољено постављати или

демонтирати инсталације, уређаје и опрему зграде, без сагласности надлежне организације, или вршити друге преправке без одобрења власника стана или пословног простора, односно носиоца права располагања на стану или пословном простору.

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

Члан 23.

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

Обавезу обавештавања из става 1. овог члана, има и станар када изводи радове у стану или пословним просторијама, као и обавезу да прикаже одобрење из члана 22. ове одлуке, председнику органа управљања зградом.

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

Члан 24.

При коришћењу стана, пословних и заједничких просторија, заједнички ограђеног простора који припада згради, ходника, кровних тераса, степеништа и приступних галерија у згради, забрањено је виком, буком, трчањем, скакањем, играњем лоптом и сличним поступцима ометати станаре у мирном коришћењу стана.

У време одмора, радним данима у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 5,00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 7,00 часова наредног дана, није дозвољено коришћење разних машина и уређаја, музичких апарата и уређаја, као и свирање и певање у стану и пословним просторијама, односно згради до собне јачине звука.

Скупштина станара, односно савет станара стамбене зграде може на својој седници самостално да одреди и други временски период као време одмора и та одлука мора бити истакнута на огласној табли заједно са Одлуком о кућном реду у стамбеним зградама.

Члан 25.

Прозори на подруму морају имати решетку или густу жичану мрежу која спречава убацивање предмета који могу да изазову пожар или друга оштећења зграде.

Члан 26.

Станари који у становима и пословним просторијама, у складу са посебним прописима о држању животиња, држе мачке, псе и друге животиње, дужни су да пазе да те животиње не стварају нечистоћу и не нарушавају мир и тишину у згради.

Када се изводе у шетњу, пси морају бити на поводнику и са корпом на њушци.

III НАДЗОР

Члан 27.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке врши Општинска управа општине Горњи Милановац, Одељење за инспекцијске послове.

Председник органа управљања зградом дужан је да пружи помоћ надлежној инспекцији из става 1. овог члана, тако што указује на појединачне пропусте станара и даје податке о станарима који се не придржавају кућног реда у згради.

Члан 28.

Комунални инспектор има овлашћење да решењем наложи отклањање неправилности уочених на лицу места као и да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка за прекршаје прописане овом одлуком.

Уколико комунални инспектор у обављању послова из своје надлежности уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара, казниће се за прекршај станари, као физичка лица ако:

1. у заједничким просторијама, заједнички ограђеном простору који припада згради, ходницима, кровним терасама, степеништу, светларницима држе друге ствари, осим оних које су нужне за њихово наменско коришћење (члан 3. став 4.),

2. не користе са потребном пажњом и не чувају од кварова и оштећења, пожара, провала и сл. заједничке просторије зграде, заједничке делове зграде, заједнички ограђен простор који припада згради, инсталације, уређаје и опрему зграде (члан 4.),

3. не поступају у складу са чланом 6. ове одлуке,

4. не поступају у складу са чланом 7. ове одлуке,

5. не поступају у складу са чланом 8. ове одлуке,

6. не поступају у складу са чланом 9. ове одлуке,

7. суше рубље на отвореним деловима зграда (прозори, терасе, балкони и лође) који су видљиви са улице или друге јавне површине, а у згради постоји просторија за сушење рубља (члан 10.),

8. не поступају у складу са чланом 11. ове одлуке,

9. не држе огревни материјал у подруму, а у зградама без подрума, на местима која одреде станари, односно орган управљања зградом или ако у стану или на другим местима која за то нису одређена припремају и цепају огревни материјал (члан 12. ст. 1. и 2.),

10. не поступају у складу са чланом 12. став 3. ове одлуке,

11. не поступају у складу са чланом 13. ове одлуке,

12. не поступају у складу са чланом 14. ове одлуке,

13. не пријави промену станара, односно број станара у предвиђеном року (члан 15. став 4.),

14. не поступају у складу са чланом 17. ове одлуке,

15. не поступају у складу са чланом 19. ове одлуке,

16. не предузимају у зимском периоду мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима, заједничким и пословним просторијама (члан 20.),

17. не поступају у складу са чланом 22. ове одлуке,

18. не поступају у складу са чланом 23. став 2. ове одлуке,

19. не поступају у складу са чланом 24. ове одлуке, и

20. не поступају у складу са чланом 25. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара.

Члан 30.

Новчаном казном од 25.000,00 до 100.000,00 динара, казниће се за прекршај зграда као правно лице, ако орган управљања зградом:

1. не обезбеде мере заштите од леденица и снега са крова (члан 9.),

2. не истакне у сваком улазу на видном месту ову одлуку, списак станара односно обавештење о томе

код кога се налази списак станара који садржи име и презиме станара и чланова његовог породичног домаћинства, спрат и број стана и списак заједничких просторија са знаком њихове намене, и не ажурира списак (члан 15. ст. 1., 2. и 3.),

3. не истакне на видном месту обавештење о томе коме се станари могу обратити у случају кvara лифта, инсталација, уређаја и опреме зграде, и код кога се налазе кључеви од просторија у којима су инсталације, уређаји и опрема зграде из члана 3. став 5. ове одлуке (члан 16. став 2.),

4. се не стара о искључењу лифта из употребе у случају кvara, не истакне на вратима лифта упозорење да је у квари и о насталом квари не обавести правно лице или предузетника коме је поверено одржавање зграде (члан 18. став 3.),

5. се не стара о редовној контроли исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради (члан 18. став 4.) и

6. не предузме у зимском периоду мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима, заједничким и пословним просторијама (члан 20.).

Члан 31.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара, казниће се за прекршај правно лице коме је поверено одржавање зграде, ако не истакне на видном месту у сваком улазу у зграду, упутство о начину пријаве кvara на инсталацији, уређајима и опреми зграде (члан 16. став 1.).

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се одговорно лице новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник коме је поверено одржавање зграде новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара.

Члан 32.

Новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара, казниће се лице ако не поступи у складу са чланом 23. став 1. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара.

Члан 33.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

182.

На основу члана 137. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 24/2011), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07) и члана 42. став 1. тачка 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 1. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О ФИНАНСИРАЊУ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Одлуком о финансирању физичке културе и спорта општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Одлука), утврђују се основе и мерила финансирања физичке културе и спорта, која се примењују на све спортске организације, клубове, удружења са територије општине Горњи Милановац.

Члан 2.

Право на финансијска средства из буџета општине Горњи Милановац имају сви спортски субјекти који доприносе развоју физичке културе и спорта, а чије је седиште на подручју општине Горњи Милановац, уз услов да задовољавају основе и мерила предвиђене овом Одлуком.

Члан 3.

Основно поље финансирања физичке културе и спорта на нивоу општине Горњи Милановац је Спортски савез општине Горњи Милановац, у оквиру којег егзистирају спортске организације, клубови, удружења и други спортски субјекти са подручја наше општине.

Допунско поље финансирања физичке културе и спорта на нивоу општине Горњи Милановац су спортске манифестације и програми од значаја за општину Горњи Милановац.

Члан 4.

Финансирање Спортског савеза општине Горњи Милановац обухвата трошкове функционисања, плате и осталих личних примања запослених, сталне и материјалне трошкове Спортског савеза, који износ не сме да је већи од 25% од средстава предвиђених у Одлуци о буџету општине Горњи Милановац за текућу годину.

Стални и материјални трошкови се планирају на основу приспелих фактура за протеклу годину, увећаних за инфлаторна кретања и стварног пораста трошкова.

Остале активности Спортског савеза достављају се и планирају у виду пројеката и програма од интереса за развој физичке културе и спорта у општини Горњи Милановац.

Члан 5.

Спортски савез општине Горњи Милановац у обавези је да поред Статута, донесе основни – „крвни“ Правилник о финансирању из области спорта, Правилник о категоризацији спортских клубова, који треба да садржи број спортских клубова који се финансирају, до ког нивоа такмичења и које су спортске гране приоритетне, начин бодовања клубова и прописане обрасце, као и низ других пратећих Правилника, који се достављају на сагласност Општинском већу општине Горњи Милановац.

Члан 6.

Финансирање спортских организација, клубова, удружења, који имају седиште на територији општине Горњи Милановац, обухвата дотацију истима намењену за редовне програме финансирања, по основу Правилника о категоризацији спортских клубова.

Категоризација се ради сваке године, у роковима прописаним Законом о спорту и надлежностима локалне самоуправе.

Члан 7.

Категоризација спортских клубова приликом израде не сме да буде дискриминаторска и треба да пружи приближне шансе свакој спортској организацији клуба.

Члан 8.

Приликом израде категоризације спортских клубова треба узети у обзир следеће параметре:

- План и програм рада за наредну годину;
- Реализацију плана и програма у претходној години;
- Ранг такмичења;
- Постигнуте резултате у претходној години;
- Број чланова и такмичарских екипа клуба;
- Најбоље резултате у протеклих 5 година;
- Условне рада,
- Општинску категоризацију спорта;
- Статус спорта на националном и међународном плану;
- Традицију и године постојања клуба.

Члан 9.

Комисију за израду категоризације спортских клубова именује Спортски савез општине Горњи Милановац.

Комисија доноси Предлог категоризације и исти доставља Спортском савезу на давање Мишљења. Предлог категоризације са мишљењем, Спортски савез доставља Општинском већу општине Горњи Милановац на сагласност.

Након разматрања Предлога Комисије и Мишљења Спортског савеза, Општинско веће доноси акт о давању сагласности на категоризацију спортских клубова, која је основ за расподелу финансијских средстава из буџета општине- дотацију за програме рада/пројекте.

Члан 10.

Спортски савез општине Горњи Милановац, односно спортске организације - корисници дотација у обавези су да средства користе искључиво за намене за која су додељена.

Спортски савез општине Горњи Милановац, односно спортске организације – корисници дотација у обавези су да Општинском већу општине Горњи Милановац достављају:

- шестомесечне извештаје о реализацији програма рада (финансијске и нормативне);
- деветомесечне извештаје о реализацији програма рада (финансијске и нормативне);
- годишње извештаје о реализацији програма рада (финансијске и нормативне);
- извештаје о реализацији пројеката (финансијске и нормативне) у року од 30 дана од завршетка пројекта.

Ненаменско трошење буџетских средстава, непоштовање утврђених рокова може имати за последицу: обуставу даљег преноса средстава, повраћај средстава, неодобравање средстава у наредној години и слично.

Члан 11.

Пренос средстава за намене прописане овом Одлуком вршиће се сразмерно у зависности од остваривања буџета општине Горњи Милановац у текућој години.

Члан 12.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

183.

На основу чланова 46. и 216. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“бр.72/2009, 81/2009-исправка, 64/2101-одлука УС и 24/2011), члана 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 6. и 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник

општине Горњи Милановац“ бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО ПРАЊАНИ

Члан 1.

Приступа се изради Плана генералне регулације за насељено место Прањани ван обухвата Плана Генералне регулације за насељено место Г.Милановац (у даљем тексту: план генералне регулације).

Члан 2.

Циљ израде плана генералне регулације је стварање планског основа за развој предметног подручја, дефинисање граница грађевинског подручја, планираних намена, потреба за опремањем инфраструктуром, елемената регулације и нивелације и правила изградње.

Члан 3.

Границом плана генералне регулације обухваћена је катастарска општина Прањани.

Члан 4.

План генералне регулације садржаће нарочито: границу плана и обухват грађевинског подручја, пољопривредног, шумског и водног земљишта, поделу простора на посебне целине и зоне, претежну намену земљишта по зонама и целинама, регулационе линије јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, нивелационе коте јавних површина за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, трасе, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру, вертикалну регулацију, правила уређења и правила грађења за сваки појединачни објекат, мере заштите културно-историјских споменика, мере енергетске ефикасности и графички део.

План генералне регулације представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијске дозволе и израду урбанистичко техничких докумената.

Члан 5.

Израда плана детаљне регулације биће поверена предузећу које ће бити одређено у поступку спровођења јавних набавки, које је дужно да нацрт плана изради у року од 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Средства за израду плана генералне регулације обезбедиће Општина Горњи Милановац.

Члан 7.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 8.

Време и место одржавања јавног увида биће накнадно објављено.

Члан 9.

Елеборат плана генералне регулације израдиће се у довољном броју примерка у аналогном и дигиталном облику.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

184.

На основу чланова 46. и 216. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“бр.72/2009, 81/2009-исправка, 64/2101-одлука УС и 24/2011), члана 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 6. и 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ПРЕДЕО РАВНЕ ГОРЕ

Члан 1.

Приступа се изради Плана генералне регулације за предео Равне Горе ван обухвата Плана Генералне регулације за насељено место Г.Милановац (у даљем тексту: план генералне регулације).

Члан 2.

Циљ израде плана генералне регулације је стварање планског основа за развој предметног подручја, дефинисање граница грађевинског подручја, планираних намена, потреба за опремањем инфраструктуром, елемената регулације и нивелације и правила изградње.

Члан 3.

Границом плана генералне регулације обухваћен је део катастарске општине Коштунићи.

Коначна граница плана генералне регулације ће се утврдити приликом израде и верификације концепта.

Члан 4.

План генералне регулације садржаће нарочито: границу плана и обухват грађевинског подручја,

пољопривредног, шумског и водног земљишта, поделу простора на посебне целине и зоне, претежну намену земљишта по зонама и целинама, регулационе линије јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, нивелационе коте јавних површина за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, трасе, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру, вертикалну регулацију, правила уређења и правила грађења за сваки појединачни објекат, мере заштите културно-историјских споменика, мере енергетске ефикасности и графички део.

План генералне регулације представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијске дозволе и израду урбанистичко техничких докумената.

Члан 5.

Израда плана детаљне регулације биће поверена предузећу које ће бити одређено у поступку спровођења јавних набавки, које је дужно да нацрт плана изради у року од 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Средства за израду плана генералне регулације обезбедиће Општина Горњи Милановац.

Члан 7.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 8.

Време и место одржавања јавног увида биће накнадно објављено.

Члан 9.

Елеборат плана генералне регулације израдиће се у довољном броју примерка у аналогном и дигиталном облику.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

185.

На основу чланова 46. и 216. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“бр.72/2009, 81/2009-исправка, 64/2101-одлука УС и 24/2011), члана 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи

(„Сл.гласник РС“бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 6. и 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО РУДНИК

Члан 1.

Приступа се изради Плана генералне регулације за насељено место Рудник ван обухвата Плана Генералне регулације за насељено место Горњи Милановац (у даљем тексту: план генералне регулације).

Члан 2.

Циљ израде плана генералне регулације је стварање планског основа за развој предметног подручја, дефинисање граница грађевинског подручја, планираних намена, потреба за опремањем инфраструктуром, елемената регулације и нивелације и правила изградње.

Члан 3.

Границом плана генералне регулације обухваћена је катастарска општина Рудник.

Члан 4.

План генералне регулације садржаће нарочито: границу плана и обухват грађевинског подручја, пољопривредног, шумског и водног земљишта, поделу простора на посебне целине и зоне, претежну намену земљишта по зонама и целинама, регулационе линије јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, нивелационе коте јавних површина за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, трасе, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру, вертикалну регулацију, правила уређења и правила грађења за сваки појединачни објекат, мере заштите културно-историјских споменика, мере енергетске ефикасности и графички део.

План генералне регулације представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијске дозволе и израду урбанистичко техничких докумената.

Члан 5.

Израда плана детаљне регулације биће поверена предузећу које ће бити одређено у поступку спровођења јавних набавки, које је дужно да нацрт плана изради у року од 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Средства за израду плана генералне регулације обезбедиће Општина Горњи Милановац.

Члан 7.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 8.

Време и место одржавања јавног увида биће накнадно објављено.

Члан 9.

Елеборат плана генералне регулације израдиће се у довољном броју примерка у аналогном и дигиталном облику.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

186.

На основу чланова 46. и 216. Закона о планирању и изградњи („Сл.гл.РС“ бр.72/2009, 81/2009-исправка, 64/2101-одлука УС и 24/2011), члана 32. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 6. и 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012.године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗРАДИ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО ТАКОВО**

Члан 1.

Приступа се изради Плана генералне регулације за насељено место Таково ван обухвата Плана Генералне регулације за насељено место Горњи Милановац (у даљем тексту: план генералне регулације).

Члан 2.

Циљ израде плана генералне регулације је стварање планског основа за развој предметног подручја, дефинисање граница грађевинског подручја, планираних намена, потреба за опремањем инфраструктуром, елемената регулације и нивелације и правила изградње.

Члан 3.

Границом плана генералне регулације обухваћена је катастарска општина Таково.

Члан 4.

План генералне регулације садржаће нарочито: границу плана и обухват грађевинског подручја,

пољопривредног, шумског и водног земљишта, поделу простора на посебне целине и зоне, претежну намену земљишта по зонама и целинама, регулационе линије јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, нивелационе које јавних површина за зоне за које није предвиђена израда плана детаљне регулације, трасе, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру, вертикалну регулацију, правила уређења и правила грађења за сваки појединачни објекат, мере заштите културно-историјских споменика, мере енергетске ефикасности и графички део.

План генералне регулације представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијске дозволе и израду урбанистичко техничких докумената.

Члан 5.

Израда плана детаљне регулације биће поверена предузећу које ће бити одређено у поступку спровођења јавних набавки, које је дужно да нацрт плана изради у року од 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Средства за израду плана генералне регулације обезбедиће Општина Горњи Милановац.

Члан 7.

За потребе израде плана генералне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 8.

Време и место одржавања јавног увида биће накнадно објављено.

Члан 9.

Елеборат плана генералне регулације израдиће се у довољном броју примерка у аналогном и дигиталном облику.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

187.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – одлука УС и 24/2011), члана 42. став 1 тачка 6. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи

Милановац" бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ИЗМЕНА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ "СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНОГ ЦЕНТРА" У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

Члан 1.

Приступа се измени Плана детаљне регулације "Спортско-рекреативног центра" у Горњем Милановцу (у даљем тексту: измена плана).

Члан 2.

Циљ измена плана је преиспитивање и унапређење планских решења, стварање планских могућности за унапређење коришћења постојећих и изградњу нових садржаја, обезбеђивање капацитета техничке инфраструктуре за постојећу и планирану изградњу, очување и побољшање услова животне средине.

Члан 3.

Изменом и допуном задржава се постојећа Граница важећег плана детаљне регулације обухваћен је део територије насељеног места Горњи Милановац.

Члан 4.

Измене плана детаљне регулације садржаће нарочито: границе плана и обухват грађевинског подручја, поделу простора на посебне целине и зоне; детаљну намену земљишта; регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози; нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план); попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте; коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру; мере заштите; правила уређења и правила грађења по целинама и зонама и друге елементе значајне за спровођење плана детаљне регулације.

Измене плана представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијске дозволе и изразу урбанистичко техничких докумената.

Члан 5.

Израда плана детаљне регулације биће поверена предузећу које ће бити одређено у поступку спровођења јавних набавки, које је дужно да нацрт плана изради у року од 3 (три) месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Средства за израду измена плана обезбедиће Општина Горњи Милановац и Компанија „Металац“ А.Д. из Г.Милановца.

Члан 7.

За потребе израде измена плана детаљне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

Члан 8.

Време и место одржавања јавног увида биће накнадно објављено.

Члан 9.

Елаборат Плана детаљне регулације израдиће се у потребном броју примерака у аналогном и дигиталном облику.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

188.

На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007) и чл. 42. став 1. тачка 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Образује се Савет за здравље као стално радно саветодавно тело општинских органа власти.

Члан 2.

Бирају се за чланове Савета за здравље:

- Љиљана Теших, начелник Одељења за друштвене делатности, из реда локалне самоуправе;
- Александра Милошевић, радник у Одељењу за привреду и финансије, из реда локалне самоуправе;
- др Драгица Топаловић, в.д. директор Дома здравља Горњи Милановац, из локалне здравствене установе;
- Катарина Марковић, шеф рачуноводства у Дому здравља Горњи Милановац, из локалне здравствене установе и
- др Милена Томашевић, члан Општинског већа задужена за област здравствене заштите.

Члан 3.

Надлежности савета за здравље су:

- Саветодавна функција;
- Подршка процесу стратешког планирања;
- Подстицај финансирања пројеката везаних за здравље у локалној заједници;

- Маркетинг и
- Сарадња са надлежним органима и институцијама.

Члан 4.

Савет за здравље у оквиру своје саветодавне функције:

- Предлаже Скупштини општине Горњи Милановац, Председнику општине и Општинском већу мере за унапређење здравља на локалном нивоу;
- Предлаже подзаконска акта локалној самоуправи - Правилнике, наредбе и упутства у области унапређења здравља на локалном нивоу;
- Предлаже мере за стварање једнаких могућности за доступност свих социјалних детерминанти здравља (образовање, запошљавање, услове животне средине итд.) за све грађане, са акцентом на осетљиве и угрожене групе,
- Предлаже побољшање инспекцијских процедура које утичу на унапређење здравља;
- Подноси иницијативе за припремање и модификовање општинских планова за здравље,
- Даје мишљења Скупштини оснивача на извештаје о раду Управног и Надзорног одбора Дома здравља, стратешког плана, годишњег плана рада и финансијског плана Дома здравља, као и извештаје о квалитету рада;
- Одржава и унапређује односе са надлежним републичким и регионалним институцијама и установама.

Члан 5.

Савет за здравље у оквиру подршке процесу стратешког планирања врши:

- Праћење, анализу и оцењивање здравственог система на локалном нивоу;
- Праћење индикатора здравственог стања становништва на територији општине Горњи Милановац;
- Даје мишљење на Стратешки план Дома здравља Горњи Милановац.

Члан 6.

Савет за здравље у оквиру подстицаја пројеката везаних за здравље у локалној заједници обавља:

- Анализу стања услова финансирања услуга везаних за здравље на локалном нивоу;
- Процену потреба за покретање нових пројеката,
- Истаживање могућности за финансирање развојних програма везаних за јавно здравље и друго.

Члан 7.

Савет за здравље у оквиру маркетинга обавља:

- Припрема и дистрибуира промотивни материјал везан за здравље;
- Организује промотивне манифестације;
- Организује или учествује у информативним кампањама везаним за јавно здравље у локалној заједници;
- Представља локалну самоуправу у свим активностима везаним за здравље и друго.

Члан 8.

Савет за здравље у оквиру сарадње са надлежним органима и институцијама:

- Одржава и унапређује односе са надлежним републичким и регионалним институцијама и установама, Одељењем за друштвене делатности Општинске управе општине Горњи Милановац и Сталном конференцијом градова и општина,
- Подстиче оснивање Удружења корисника здравствених услуга и пацијената
- Доставља шестомесечне и годишње извештаје Скупштини општине Горњи Милановац, Председнику општине Горњи Милановац и Заводу за јавно здравље у Чачку;
- Доставља годишњи извештај Министарству здравља Републике Србије и Сталној конференцији градова и општина.

Члан 9.

Савет за здравље обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац и одредбама Пословника о раду Савета за здравље.

Члан 10.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

189.

На основу члана 7. и 36. Закона о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС, бр 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006 и 31/2011), члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07), члана 42. став 1. тачка 7. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И НАЧИНУ ОБАВЉАЊА
ЈАВНОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Члан 1.

Члан 27. Одлуке о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Г. Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 30/08, 7/10, 22/10), мења се и гласи:

„Ауто-такси превоз је врста превоза где се релација одређује на захтев путника у свакој вожњи посебно.

Ауто – такси превоз може обављати ауто-такси превозник који је власник најмање једног регистрованог путничког возила.

Прималац лизинга сматра се власником возила у смислу става 2. овог члана.“

Члан 2.

Члан 28. Одлуке, мења се и гласи:

„За возила којима се обавља ауто – такси превоз издају се регистарске таблице чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на две позиције, које се у року од седам дана након престанка обављања ауто – такси превоза враћају органу који их је издао.

Возило за обављање ауто-такси превоза поред услова прописаних законом мора испуњавати услове предвиђене овом Одлуком.“

Члан 3.

Иза члана 28. Одлуке, додаје се члан 28а., који гласи:

„Ауто-такси превоз могу обављати правна лица и предузетници чија је претежна делатност ауто – такси превоз путника, који су за обављање делатности регистровани у Регистру привредних субјеката, у складу са законом којим се одређује регистрација привредних субјеката и који имају одобрење надлежног органа локалне самоуправе за обављање ауто – такси превоза путника.

Привредни субјекти из става 1. овог члана не могу било којом својом радњом која се односи на давање на коришћење кровне ознаке са називом „ТАХИ“, давање докумената са својим пословним именом, давање такси дозволе, давање такси возила и друго да омогуће другим правним или физичким лицима која не испуњавају услове прописане овом Одлуком да обављају ауто – такси превоз путника.

Ауто – такси превоз под условима из става 1. овог члана може се обављати само на територији општине Горњи Милановац, за коју ауто такси превозник има издато важеће одобрење за обављање ауто – такси делатности.

Изузетно, ауто – такси превозник може обавити ауто – такси превоз преко територије општине Горњи Милановац, од које нема издато важеће одобрење за обављање ауто – такси делатности, ако је ауто – такси превоз започет на територији општине од које ауто – превозник има издато важеће одобрење за обављање делатности.

Ауто – такси превозник који обави превоз у смислу става 4. овог члана обавезан је да одмах по обављеном ауто – такси превозу уклони кровну ознаку и не може да пружа услуге ауто – такси превоза на територији општине Горњи Милановац, од које нема издато важеће одобрење за обављање ауто – такси делатности.

У случају превоза из става 4. овог члана, када исти путник има намеру да након искрцавања истим возилом настави превоз, ауто – такси превозник је дужан да уклони кровну ознаку у тренутку када путник напусти путнички простор возила, чека на путника без заустављања рада таксиметра, а по повратку тог путника

у путнички простор возила ауто – такси превозник је обавезан да на прописан начин поново истакне ауто – такси ознаку.“

Члан 4.

Члан 32. Одлуке, мења се и гласи:

„Такси возач је дужан да по уласку путника у возило укључи таксиметар, који мора бити технички исправан, баждарен, пломбиран и постављен тако да износ који откуцава буде видљив за путнике.

Члан 5.

Члан 34. став 1. Одлуке, мења се и гласи:

„Накнада за коришћење такси превоза утврђује се ценовником услуга, који мора бити видно истакнут и оверен од стране надлежног органа локалне самоуправе. Такси возач је дужан да наплати цену превоза на основу износа који покаже таксиметар на месту опредељења путника.“

Члан 6.

У члану 42. Одлуке, уместо речи: „три“ ставља се нова реч: „седам“.

Члан 7.

У члану 45. став 1. тачка 3. Одлуке, уместо речи: „48 сати“ стављају се нове речи: „пет дана“ и уместо речи: „5 дана“ стављају се нове речи: „десет дана“.

Члан 8.

У члану 46. став 1. Одлуке, иза речи: „путевима“, додају се речи: „на територији општине Горњи Милановац“.

Члан 9.

У члану 49. став 1. тачке 1., 2. 3. и 8. Одлуке, мењају се и гласе:

„1. обавља ауто-такси превоз супротно одредби члана 28. и 28.а ове Одлуке,

2. у возило прими путнике супротно одредбама члана 29.ове Одлуке,

3. у вршењу ауто-такси превоза не укључи таксиметар и не наплати цену превоза на основу износа утврђеног радом таксиметра и ако исти није баждарен, пломбиран и постављен на видном месту тако да износ који откуцава буде видљив за путнике (члан 32.)

8. у возилу приликом обављања превоза нема дозволу за возача (чл. 39.).“

Члан 10.

Члан 50. Одлуке, брише се.

Члан 11.

У осталом делу Одлука остаје непромењена.

Члан 12.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

190.

На основу чланова 97., 98. и 99. Закона о водама ("Сл.гласник РС", бр.30/2010), Уредбе о граничним вредностима емисије загађујућих материја у воде и роковима за њихово достизање („Сл. гласника РС", број 67/2011 и 48/2012) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац, („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 21/08, 21/09 и 3/11) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012.године, донела је

**ПРАВИЛНИК
О САНИТАРНО ТЕХНИЧКИМ УСЛОВИМА ЗА
ИСПУШТАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА У ГРАДСКУ
КАНАЛИЗАЦИЈУ И НОВЧАНОЈ НАКНАДИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се:

-максимално дозвољене концентрације (у даљем тексту МДК) штетних и опасних материја у отпадним водама које се испуштају у систем градске канализације града Горњег Милановца,

-новчана накнада (у даљем тексту НН) и укупна новчана накнада (у даљем тексту УНН) за непрописно коришћење јавне канализације,

-основе за искључење корисика са мреже градског водовода.

Члан 2.

Под градском водоводном и канализационом мрежом подразумева се јавни градски водовод и канализација, чије је управљање поверено Јавном комуналном предузећу.

**МАКСИМАЛНО ДОЗВОЉЕНЕ КОНЦЕНТРАЦИЈЕ
ШТЕТНИХ И ОПАСНИХ МАТЕРИЈА**

Члан 3.

Параметри који карактеришу квалитет отпадне воде и МДК тих параметара дати су у табели 1. у Прилогу 1 овог Правилника.

Члан 4.

Корисник канализационе мреже, који има сопствене изворе воде (бунаре, бушотине, захвата са реке, и сл.) у обавези је да угради мерач протока количине отпадне воде пре испуштања у градску канализацију, ради фактурисања услуге.

**НОВЧАНА НАКНАДА ЗА НЕПРОПИСНО
КОРИШЋЕЊЕ ГРАДСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ**

Члан 5.

Под непрописним коришћењем градске канализације подразумева се испуштање отпадних вода чије вредности не задовољавају МДК. Непрописно коришћење градске канализације у овом смислу, потврђују резултати испитивања квалитета отпадних

вода. Ова испитивања обавља акредитована установа са којом давалац услуга има уговор. Висина новчане накнаде, коју плаћа корисник, зависи од броја параметара чије су МДК прекорачене, величине тог прекорачења и количине отпадне воде испуштене у градску канализацију у периоду између два испитивања квалитета отпадних вода.

Табела 2 и табела 3 дају приказ обрачуна НН у случају прекорачења вредности за суспендоване материје и БПК₅.

Уколико се квалитет отпадних вода, непосредно пре улива у градску канализацију, контролише електронским уређајем, на резултате који се добијају на тај начин, примењује се обрачун НН приказан у табелама 2 и 3, као и обрасцима 1 и 2.

Табела 2.

Вредности **суспендованих материја** према којима се врши увећање цене пречишћавања.

Вредност параметра (мг/л)	НН1 (Новчана накнада)
До 400	$НН1 = Цп \times Б$
401- 500	$НН1 = 1,25 \times Цп \times Б$
501- 600	$НН1 = 1,50 \times Цп \times Б$
601-700	$НН1 = 1,75 \times Цп \times Б$
Преко 700	$НН1 = 2 \times Цп \times Б + \text{Годишња накнада за испуштене воде} + \text{годишњи трошкови анализа отпадних вода на ЦППОВ}$

Табела3.Вредности **БПК₅** према којима се врши увећање цене пречишћавања

Вредности параметара (мг/л)	НН2
До 250	$НН2 = Цп \times Б$
251-300	$НН2 = 1,25 \times Цп \times Б$
301-400	$НН2 = 1,50 \times Цп \times Б$
401-500	$НН2 = 1,75 \times Цп \times Б$
Преко 500	$НН2 = 2 \times Цп \times Б + \text{Годишња накнада за испуштене воде} + \text{годишњи трошкови анализа отпадних вода на ЦППОВ}$

Цп-цена пречишћавања (дин/м3)

$Цп = 0,23 \times Цв$

Цв-цена воде (дин/м), без ПДВ-а

Б-количина отпадне воде (м3) у периоду од предходне до последње анализе

При прекорачењу вредности **пХ** параметра, цена пречишћавања се обрачунава по следећем обрасцу:

$$НН3 = 1,4 \times Цп \times Б$$

(образац 1)

При прекорачењу неког од преосталих **параметара** (из табеле 1), новчана накнада се рачуна као:

$$НН4 = 1,25 \times Цп \times н \times Б,$$

(образац 2)

где је- н број прекорачених параметара.

Члан 6.

Уколико постоји прекорачење по више основа, тада се утврђује укупна новчана накнада (УНН), као збир новчаних накнада свих прекорачења.

$$\text{УНН} = \text{НН1} + \text{НН2} + \text{НН3} + \text{НН4}$$

(образац 3)

Обрачун количине отпадне воде утврђује се мерачем протока на месту уливања тих вода у градску канализацију.

Утврђивање количине отпадних вода може се вршити и према количини утрошене воде на водомеру или проценити из те количине.

Члан 7.

Корисник услуга, чији резултати анализа отпадних вода не одговарају МДК, у обавези је да о свом трошку понови анализу отпадне воде, у року од 15 дана од дана добијања резултата и резултате достави даваоцу услуга.

ОБРАЧУН И НАПЛАТА НОВЧАНЕ НАКНАДЕ

Члан 8.

Обрачун и наплату НН или УНН вршиће Јавно комунално предузеће „Горњи Милановац“ као давалац услуга. Рачун се доставља оном кориснику градске канализације чија анализа отпадне воде **не одговара МДК**.

Рок за плаћање ове накнаде је 15 дана од дана испостављања рачуна од стране даваоца услуга. После овог рока зарачунава се законска затезна камата.

Уколико корисник услуга не плати испостављени рачун у року од 60 дана, Општинска управа ће донети решење о искључењу корисника услуга са канализационе мреже, у складу са Законом о комуналним делатностима.

ОСНОВЕ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ СА МРЕЖЕ ГРАДСКОГ ВОДОВОДА

Члан 9.

У циљу заштите мреже градског водовода и канализације, дефинишу се основе за искључење корисника са водоводне мреже, уколико:

-корисник не дозволи овлашћеном лицу даваоца услуга улаз, узорковање и контролу водоводне и канализационе мреже (у било ком тренутку),

-је корисник прикључио површинске воде и отпадне воде без предтретмана на колектор градске канализације,

-корисник има сопствене изворе (бунаре, бушотине, захвата са реке и сл.), чије воде након коришћења испушта у градску канализацију без мерења количина и предтретмана.

-резултати две узастопне редовне анализе не одговарају овом Правилнику,

-резултати анализа покажу екстремно прекорачење МДК, наведених у табели 1.прилог 1.,табели 2. и табели 3.

Под **екстремним прекорачењем** параметара подразумева се двоструко већа вредност МДК од

вредности наведених у табели1. изузев за вредности пХ параметра.

-Трајно искључење корисника са водоводне мреже предузима се уколико резултати две узастопне анализе, у року од 24х, не одговарају дозвољеним вредностима или две не одговарајуће анализе у периоду од седам дана. Ове резултате може издати само акредитована лабораторија са којом ЈКП има уговор.

Поновно прикључење корисника на градски водовод обавиће се након подношења захтева за прикључак уз доказ о власништву, грађевинску дозволу и уколико су отклоњени узроци који су довели до искључења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Одговорно лице за испуштање отпадних вода корисника градске канализације и његов заменик, морају бити познати одговорном лицу у предузећу које управља градском канализацијом, што ће обезбедити корисник канализације.

Обавеза предузећа које испушта отпадне воде је да омогући несметан приступ овлашћеном лицу Јавног комуналног предузећа месту испуштања отпадних вода у градску канализацију.

Уколико се испуштањем забрањених или прекомерних материја на објектима канализације и технологији уређаја за пречишћавање отпадних вода начини штета, корисник је дужан да ту штету надокнади у целости.

Висину штете утврђује стручна комисија коју сачињавају: надлежни орган, давалац услуга и корисник градске канализације.

Надзор над применом овог Правилника врши надлежни орган одређен Законом.

За питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о водама Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 30/2010.године) и Закон о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“, 88/ 2011.године).

Члан 11.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о санитарно техничким условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију број:1-06-134/91. од 17.12.1991.године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

191.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл.гл.РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/2007-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац за 2013. годину, који је усвојен на седници Управног одбора Јавног предузећа, Одлуком бр. 6809 од 16. новембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

192.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл.гл.РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/2007-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац за 2013. годину, који је усвојен на седници Управног одбора Јавног предузећа, Одлуком бр. 2609 од 03. децембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

193.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл.гл.РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/2007-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања Јавног предузећа за путеве општине Горњи Милановац за 2013. годину, који је усвојен на седници Управног одбора Јавног предузећа, Одлуком бр. 1961/12 од 03. децембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

194.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл.гл.РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/2007-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине

Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања Јавног предузећа „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2013. годину, који је усвојен на седници Управног одбора Јавног предузећа, Одлуком бр. 1016/12 од 03. децембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

195.

На основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл.гл.РС”, бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05-исправка и 123/2007-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене и допуне Програма пословања Јавног предузећа за водоснабдевање „Рзав“ Ариље за 2012. годину, који је усвојен на седници Управног одбора Јавног предузећа, Одлуком бр. 139/2012 од 22. новембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

196.

На основу чланова 17. и 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл. гласник РС”, бр. 25/2000, 25/02, 107/2005, 108/05-исправка и 123/07-др.закон), члана 32. став 1. тачка 8. и 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац, који је донео вршилац дужности директора овог Јавног предузећа, Одлуком број 2495 од 15. новембра 2012. године.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

197.

На основу чланова 17. и 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл. гласник РС”, бр. 25/2000, 25/02, 107/2005, 108/05-исправка и 123/07-др.закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о измени Правилника о раду у Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац, коју је донео Управни одбор овог Јавног предузећа на седници одржаној 3. децембра 2012. године, Одлуком број 2606.

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

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

198.

На основу члана 130. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, бр. 107/05, 72/2009-др.закон, 88/2010, 99/2010 и 57/2011), члана 5. став 4. Одлуке о оснивању Дома здравља Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 6/08, 24/08 и 5/11), члана 17. Статута Дома здравља Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 24/08 и 8/11), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I РАЗРЕШАВА СЕ др Драгица Топаловић, ЈМБГ 1004958788419, специјалиста опште медицине из Горњег Милановца са функције вршиоца дужности директора Дома здравља Горњи Милановац.

II Разрешеном лицу функција престаје даном разрешења.

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 дана 14. јуна 2012. године донела је Решење о именовању др Драгице Топаловић, специјалисте опште медицине из Горњег Милановца за вршиоца дужности директора Дома здравља Горњи Милановац.

Одредбом члана 130. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, бр. 107/05, 72/2009-др.закон, 88/2010, 99/2010 и 57/2011), као и одредбом члана 5. став 4. Одлуке о оснивању Дома здравља Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 6/08, 24/08 и 5/11), прописано је да директора здравствене установе разрешава и именује оснивач.

Након расписаног и спроведеног јавног конкурса за именовање директора здравствене установе,

Управни одбор Дома здравља, у складу са одредбама члана 132. наведеног Закона и члана 20. Статута Дома здравља Горњи Милановац, доставио је оснивачу своју Одлуку број 6/14 од 10.12.2012. године, са предлогом кандидата за именовање директора Дома здравља Горњи Милановац.

Сходно напред наведеном, одлучено је као у изреци овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Основним судом у Чачку у року од 90 дана од дана пријема решења.

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

199.

На основу чланова 130. и 133. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, бр. 107/05, 72/2009-др.закон, 88/2010, 99/2010 и 57/2011), члана 5. став 4. Одлуке о оснивању Дома здравља Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 6/08, 24/08 и 5/11), члана 17. и 21. Статута Дома здравља Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 24/08 и 8/11), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ДОМА ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ИМЕНУЈЕ СЕ др Драгица Топаловић, ЈМБГ 1004958788419, специјалиста опште медицине из Горњег Милановца за директора Дома здравља Горњи Милановац, на период од четири године.

II Именовано лице ступа на функцију даном именовања.

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

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом чланова 130. и 133. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, бр. 107/05, 72/2009-др.закон, 88/2010, 99/2010 и 57/2011), као и одредбом члана 5. став 4. Одлуке о оснивању Дома здравља Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи

Милановац", бр. 6/08, 24/08 и 5/11), прописано је да директора здравствене установе разрешава и именује оснивач, на период од четири године.

Након расписаног и спроведеног јавног конкурса за именовање директора здравствене установе, Управни одбор Дома здравља, у складу са одредбама члана 132. наведеног Закона и члана 21. Статута Дома здравља Горњи Милановац, доставио је оснивачу своју Одлуку број 6/14 од 10.12.2012. године, са предлогом да се др Драгица Топаловић, специјалиста опште медицине из Горњег Милановца именује за директора Дома здравља Горњи Милановац.

Сходно напред изложеном, одлучено је као у изреци овог решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Основним судом у Чачку у року од 90 дана од дана пријема решења.

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

200.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада Дома здравља Горњи Милановац за 2013. годину са Финансијским планом, који су усвојени на седници Управног одбора Дома здравља, Одлуком бр. 6/11 од 29. октобра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

201.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 10. Одлуке о оснивању Дечје установе "Сунце" Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 7/97, 2/04, 5/05 и 5/11), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања са Финансијским планом Предшколске установе "Сунце" Горњи Милановац за 2013. годину.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

202.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 7. Одлуке о оснивању Установе за културу, уметност и ваншколско образовање "Културни центар" Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 15/91, 5/97, 6/97, 5/01, 12/04, 6/09, 5/11, 11/11 и 24/11), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада са Финансијским планом Установе за културу, уметност и ваншколско образовање "Културни центар" Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора Установе, Одлуком бр. 357/12 од 13. новембра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

203.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 10. Одлуке о оснивању Музеја рудничко-таковског краја у Горњем Милановацу ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 3/94, 5/97, 5/01, 5/11 и 24/11), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада са Финансијским планом Музеја Рудничко-таковског краја Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора Музеја, Одлуком бр. 330/А од 9. новембра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

204.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 9. Одлуке о оснивању Библиотеке "Браћа Настасијевић" Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 2/95, 5/97, 4/05, 5/11 и 24/11), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и

члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада са Финансијским планом Библиотеке "Браћа Настасијевић" Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора Библиотеке, Одлуком бр. 219/А од 13. новембра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

205.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм рада са Финансијским планом Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора Центра за социјални рад, Одлуком бр. 400-92, 551-93 од 14. новембра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

206.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План и Програм рада са Финансијским планом Спортског савеза општине Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора, Одлукама бр. 181 и 182 од 14. новембра 2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

207.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 5/2000, 3/2001, 4/2001, 4/2004, 7/2010, 5/2011 и 11/2011), члана 42. став 1. тачке 9. и 22. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада и Финансијски план Туристичке организације општине Горњи Милановац за 2013. годину, који су усвојени на седници Управног одбора Туристичке организације, Одлуком бр. 215/А од 6. новембра 2012.године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

208.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине "Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 20/08, 21/09 и 3/11), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012.године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Горњи Милановац за 2013. годину.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

209.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 20/08, 3/11 и 29/12) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08, 21/09 и 3/11), у поступку разматрања Извештаја МУП – Сектор за ванредне ситуације о функционисању система противградне заштите на територији Радарског центра „Букуља“ за период од 15.04. до 15.10.2012. године, Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 14. децембра 2012. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I УСВАЈА СЕ Извештај МУП – Сектор за ванредне ситуације о функционисању система

противградне заштите на територији Радарског центра „Букуља“ за период од 15.04. до 15.10.2012. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-982/2012

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р,

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

91.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Рашковић Јелени**, расељено лице са ЈМБГ 1805948939993, број личне карте 10201, СУП Пећ, адреса у Г.Милановцу, ул. Саве Ковачевића 1.

- Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.
- О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.
- Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

92.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-1
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Кукуљ Јован**, избегло лице са ЈМБГ 0210955341109, број легитимације избеглог лица 70483336, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Угриновци.

- Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.
- О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.
- Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

93.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-2
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.

годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Андрић Вукосава**, избегло лице са ЈМБГ 1901947136179, број легитимације избеглог лица 7048335, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Рајићева број 75.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

94.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-3
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Алексић Грана**, расељено лице са ЈМБГ 0806954939981, број легитимације расељеног лица 70483-02-00444, адреса у Г.Милановцу Немањина број 37.

2. Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

95.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-4
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Малетић Радмила**, расељено лице са ЈМБГ 1003940937038, број личне карте 40203, ОУП Клина, адреса у Г.Милановцу Љубићска број 13.

2. Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

96.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-5
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Радосављевић Даринка**, расељено лице са ЈМБГ 2105938937013, број личне карте Р 95902, ОУП Г.Милановац, адреса у Г.Милановцу Рајићева 8.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

97.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-6
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.

годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Попара Илија**, избегло лице са ЈМБГ 3105939370401, број легитимације избеглог лица 7048311, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Шилопај.

2. Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

98.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-7
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Косановић Сава**, избегло лице са ЈМБГ 0101948371058, број

легитимације избеглог лица 7048315, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Лочевци.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

99.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Председник Општине
Број :1-553-3582-8
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Ромић Милица**, избегло лице рођено 02.08.1924. године, број легитимације избеглог лица 7048312, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Брусница.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

100.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-9
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Николић Радош**, расељено лице са ЈМБГ 0110957932010, број личне карте 003989677, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Велереч.

2. Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

101.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-10
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.

годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Лабовић Драгица**, расељено лице са ЈМБГ 1904929939018, број личне карте 35278, ОУП Дечани, адреса у Г.Милановцу Милоша Великог 112.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

102.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-11
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Милинковић Жарко**, избегло лице са ЈМБГ 2006946123590, број

легитимације избеглог лица 7048322, ПС ГМ, адреса у Г.Милановцу Таковска 64.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

103.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-12
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Перић Румица**, расељено лице са ЈМБГ 1903960959519, број личне карте 003847621, ПС Пећ, адреса у Г.Милановцу Р.Миловановића 22/3.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

104.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-13
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”, бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Церовић Раде**, расељено лице са ЈМБГ 3108943930003, број личне карте Р 92321, ОУП Г.Милановац, адреса у Г.Милановцу Грабовица.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

105.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-14
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.

годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”, бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Марковић Слађана**, расељено лице са ЈМБГ 0509975939634, број личне карте 003212462, ПС Г.Милановац, адреса у Г.Милановцу Велереч.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

106.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-15
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”, бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Стојковић Станија**, расељено лице са ЈМБГ 0908932939969, број личне

карте 1436, СУП Пећ, адреса у Г.Милановцу Р.Миловановића 46.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

107.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Председник Општине
Број :1-553-3582-16
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Ненадовић Жељко**, расељено лице са ЈМБГ 2307953911405, број личне карте 000325588, ПУ Приштина, адреса у Г.Милановцу Рудник.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац.”

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

108.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-17
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину (“Сл.гласник општине Г.Милановац”,бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Ђуричић Милијана**, расељено лице са ЈМБГ 1511981939822, број личне карте Р 12607, ОУП Клина, адреса у Г.Милановцу Р.Миловановића 22.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

109.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-18
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.

годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Зорић Мирко** са ЈМБГ 2508961102384, број личне карте 99956, ОУП ГМ, са пребивалиштем у Г.Милановцу, улица Млаковац 1/46.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

110.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-3582-19
03. децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр. 129/2007), члана 58 Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08, 03/11) и члана 7 и 22 Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Службени гласник општине Г.Милановац" бр.24/11, 14/12, 21/12), доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 24/11, 14/12, 21/12), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 090-социјална заштита, позиција 31/5, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средстава у износу од **15.000,00** динара, на име једнократне новчане помоћи лицима у статусу избеглих и интерно расељених лица, који су социјално угрожени и то: **Бојић Радмила**, расељено лице са ЈМБГ 2507952505569, број личне

карте 1500, СУП Пећ, адреса у Г.Милановцу Браће Поповића 2.

2.Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МИЛИСАВ МИРКОВИЋ,с.р.

111.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број : 1-401-934/2012.
04 . децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 61. став 12. и члана 69. став 4. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/2010 ,101/2011,93/2012.) и члана 58. став 1. тачке 3. и 16. Статута општине Г. Милановац ("Сл. гласник Општине Г. Милановац" бр. 20/08.и 03/11.), Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012. годину («Сл.гл.општине Г.Милановац», бр.24/2011, 14/2012,21/12), доносим

РЕШЕЊЕ
О промени апропријације

1.Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину („Сл.гласник општине Г. Милановац“ бр. 24/2011, 14/2012, 21/12.), са раздела 04-Општинска управа, глава 01, функција 620 – развој заједнице, са економске класификације **511** - зграде и грађевински објекти, **алинеја 2-Гасификација објекта 3.у ПУ „Сунце“** износ од **1.500.000,00** динара , преноси се у текућу буџетску резерву, утврђену у оквиру раздела 02-председник општине, глава 2.1, функција 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 499-средства резерве- текућа буџетска резерва.

2.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

3.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 61.став 12. Закона о буџетском систему , регулисано је да уколико дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета,надлежни извршни орган локалне власти доноси

одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за немене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

112.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број : 1-401-935
05. децембар 2012. године
Горњи Милановац

На основу члана 61. Закона о буџетском систему, став 1. и 6. ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012.) и члана 58. став 1. тачке 3. и 16. Статута општине Г. Милановац ("Сл. гласник Општине Г. Милановац" бр. 20/08 и 03/11.), Одлуке о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину («Сл. гл. општине Г. Милановац» бр. 24/2011, 14/2012, 21/2012.), доносим

РЕШЕЊЕ

О промени апропријације

1. Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Г. Милановац“ бр. 24/2011, 14/2012, 21/2012.), раздео 04-Општинска управа, глава 01, функција 130 – Опште услуге, са економске класификације **426-материјал**, износ од **100.000,00** динара, преноси се на раздео 04-Општинска управа, глава 01, функција 130-Опште услуге, економска класификација **422-трошкови путовања**.

2. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

3. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 61. Закона о буџетском систему, регулисано је да се може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода у износу до 5% вредности апропријације за расход, чији се износ умањује. С обзиром да се износ од 100.000,00 динара уклапа у дозвољени оквир, промена апропријације је извршена у складу са законским прописима.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

113.

На основу члана 111. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011) и члана 58. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08 и 3/11), Председник општине Горњи Милановац, доноси:

ПРАВИЛНИК О БЕСПЛАТНОМ ПРЕВОЗУ ПЕНЗИОНЕРА СТАРИЈИХ ОД 70 ГОДИНА СА НАЈНИЖИМ ПЕНЗИЈАМА У 2013. ГОДИНИ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин остваривања права на бесплатан превоз у аутобуском саобраћају на територији општине Горњи Милановац пензионерима са најнижим примањима старијим од 70 година (у даљем тексту: пензионер), у циљу побољшања материјалног положаја истих.

Члан 2.

Средства за финансирање ове врсте права обезбеђују се у буџету општине Горњи Милановац у складу са Одлуком о буџету за текућу годину.

Члан 3.

Лица из члана 1. овог Правилника, право на бесплатан превоз остварују само по једном основу под условом да имају пребивалиште на територији општине Горњи Милановац и да то право не могу остварити по неком другом основу.

Члан 4.

Бесплатан превоз по овом Правилнику признаје се у неограниченом броју путовања у локалном саобраћају, од места становања до административног центра и повратак до места становања.

Бесплатан превоз користи се на основу легитимације која садржи:

- име и презиме корисника;
- дан, месец и година рођења и
- адреса пребивалишта.

Члан 5.

Испуњеност услова за бесплатну вожњу у локалном аутобуском саобраћају утврђује Удружење пензионера општине Горњи Милановац, о чему је дужно да доставља писане извештаје Општинској управи општине Горњи Милановац.

Члан 6.

Право на бесплатан превоз престаје пресељењем на територију друге општине / града и смрћу лица.

О променама које су од утицаја за признавање права по овом Правилнику подноси се пријава у року од 15 дана од дана настанка исте, Удружењу пензионера општине Горњи Милановац, о чему је исто дужно да писаним путем обавести Општинску управу општине Горњи Милановац.

Члан 7.

Легитимацију за бесплатну возњу по овом Правилнику, издаје предузеће са којим је Општина Горњи Милановац закључила уговор о превозу.

Издата легитимација важи за годину у којој је издата, односно за годину за коју је оверена или за месец за који је оверена.

Члан 8.

Висина накнаде на име трошкова превоза лица из члана 1. овог Правилника, услови пружања услуга, начин њиховог плаћања, друга права и обавезе утврђују се за сваку годину уговором између Општине Горњи Милановац, предузећа које врши аутобуски превоз и Удружења пензионера општине Горњи Милановац.

Члан 9.

О спровођењу овог Правилника стара се Општинска управа општине Горњи Милановац - Одељење за друштвене делатности и Одељење за привреду и финансије.

Члан 10.

Овај Правилник се доноси на одређено време и важи за 2013. годину.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

БРОЈ: 1-55-30/2012

05.12.2012.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

114.

Р е п у б л и к а С р б и ј а
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број:1-400-569/2012
05.12.2012. године
Горњи Милановац

На основу члана 50. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 22. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину ("Сл. Гласник општине Горњи Милановац бр. 24/2011, 14/2012 и 21/ 2012"), члана 58. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр. 20/08 и 3/2011"),Решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07, функционална класификација 912 основно образовање и функционална класификација 090 социјална заштита – инклузивно образовање по одлуци о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр. 25/11,16/12 и 22/2012")Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 07, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА - ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ПО ОДЛУЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2012. ГОДИНУ

Члан 1.

У складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину("Сл. Гласник општине Горњи Милановац бр.24/2011,14/2012 и 21/ 2012"),овим решењем врши се распоред средстава билансираних у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 07 – Основно образовање, Функционална класификација 090 – Инклузивно образовање, , у укупном износу од 1.080.000 динара , и то:

Раздео	Глава	Функц. класиф.	Економ. Класиф.	ОПИС	План за 2012. год.
--------	-------	----------------	-----------------	------	--------------------

4				ОПШТИНСКА УПРАВА	
	07	090		ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
			463	Трансфери осталим нивоима власти	980.000
				415–Накнаде трошкова са запослене	35.000
				423–Услуге по уговору	700.000
				425–Текуће поправке и одржавање	100.000
				426– Материјал	145.000
			472	Накнаде са социјалну заштиту из буџета	100.000
УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 090					1.080.000

Члан 2.

Средства у Члана 1. овог решења билансирана на економском конту 463 – Трансфери осталим нивоима власти, у износу од 980.000 динара распоређују се на следећи начин:

ЈББК	Економска класификација	ОПИС	ИЗНОС
590		ОШ "КРАЉА АЛЕКСАНДРА I"	
	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	195.900
	415	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	20.500
	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	25.000
	426	МАТЕРИЈАЛ	11.000
УКУПНО:			252.400

588		ОШ "МОМЧИЛО НАСТАСИЈЕВИЋ"	
	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	178.100
	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	25.000
	426	МАТЕРИЈАЛ	71.000
УКУПНО:			274.100

586		ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	
	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	177.000
	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	25.000
	426	МАТЕРИЈАЛ	63.000
УКУПНО:			265.000

587		ОШ "ИВО АНДРИЋ" ПРАЊАНИ	
	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	149.000
	415	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	14.500
	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	25.000
	426	МАТЕРИЈАЛ	0,00

УКУПНО:

188.500

Члан 3.

Распоред и коришћење средстава из члана 1. овог решења која су билансирана на економском конту 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, у износу од 100.000 динара вршиће се на основу решења која доноси председник општине.

Члан 4.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности

Члан 5.

Ово Решење биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

115.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Председник Општине

Број : 1-401-942

12. децембар 2012. године

Горњи Милановац

На основу члана 61. Закона о буџетском систему, став 1. и 6. ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012.) и члана 58. став 1. тачке 3. и 16. Статута општине Г. Милановац ("Сл. гласник Општине Г. Милановац" бр. 20/08. и 03/11.), Одлуке о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину («Сл. гл. општине Г. Милановац» бр. 24/2011, 14/2012, 21/2012.), доносим

Р Е Ш Е Њ Е

О промени апропријације

1. Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Г. Милановац“ бр. 24/2011, 14/2012, 21/2012.), раздео 04- Општинска управа, глава 19, функција 620 – **ЈП за изградњу**, са економске класификације 425-текуће поправке и одржавање, износ од 500.000,00 динара, са економске класификације 421-стални трошкови, износ од 470.000,00 преноси се, износ од **970.000,00** динара на раздео 04- Општинска управа, глава 19, функција 620 – ЈП за изградњу, економска класификација 426-материјал.
2. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.
3. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ЈП за изградњу општине Г. Милановац, упутило је захтев бр. 4-04-401-943 од 12 децембра 2012. године

којим траже преусмеравање средстава променом апропријације с обзиром да нису довољно планирали средстава на позицији материјал-набавка соли за посипање путева.

Чланом 61. Закона о буџетском систему, регулисано је да се може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода у износу до 5% вредности апропријације за расход, чији се износ умањује. С обзиром да се износ од 970.000,00 динара уклапа у дозвољени оквир, промена апропријације је извршена у складу са законским прописима.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

116.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Председник Општине

Број : 1-401-938

12. децембар 2012. године

Горњи Милановац

На основу члана 61. Закона о буџетском систему, став 1. и 6. ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012.) и члана 58. став 1. тачке 3. и 16. Статута општине Г. Милановац ("Сл. гласник Општине Г. Милановац" бр. 20/08. и 03/11.), Одлуке о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину («Сл. гл. општине Г. Милановац» бр. 24/2011, 14/2012, 21/2012.), доносим

Р Е Ш Е Њ Е

О промени апропријације

1. Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Г.

Милановац“ бр. 24/2011,14/2012,21/2012.), раздео 04- Општинска управа, глава 20, функција 620 – ЈП за путеве, са економске класификације:

411-плате, додаци и накнаде запослених у износу од 370.000,00 динара,

412-социјални доприноси на терет послодавца у износу од 60.000,00 динара,

421-стални трошкови у износу од 90.000,00 динара,

425-текуће поправке и одржавање у износу од 400.000,00 динара,

426-материјал у износу од 350.000,00 динара, преноси се, на раздео 04- Општинска управа, глава 20, функција 620 – ЈП за путеве, економска класификација **511-зграде и грађевински објекти,** износ од **1.270.000,00 динара**

2.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

3.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ЈП за путеве општине Г.Милановац,упутило је захтев бр.1-401-938 од 07. децембра 2012.године којим траже преусмеравање средстава променом апропријације с обзиром да нису довољно планирали средстава на позицији 511-зграде и грађевински објекти.

Чланом 61. Закона о буџетском систему, регулисано је да се може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода у износу до 5% вредности апропријације за расход, чији се износ умањује. С обзиром да се износ од 1.270.000,00 динара уклапа у дозвољени оквир, промена апропријације је извршена у складу са законским прописима.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

117.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број : 1-401-948
13 . децембар 2012.године
Горњи Милановац

На основу члана 61. Закона о буџетском систему, став 1.и 6. ("Сл.гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/2010,101/2011,93/2012.) и члана 58. став 1. тачке 3. и 16. Статута општине Г. Милановац ("Сл. гласник Општине Г. Милановац" бр. 20/08.и 03/11.), Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2012.годину («Сл.гл.општине Г.Милановац» бр.24/2011,14/2012,21/2012.),доносим

РЕШЕЊЕ

О промени апропријације

1.Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2012. годину („Сл.гласник општине Г. Милановац“ бр. 24/2011,14/2012,21/2012.),

1. РАЗДЕО 01- СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, глава 1.1, функција 110 – извршни и законодавни органи, са економске класификације 417-посланички (одборнички) додатак, износ од **120.000,00 динара,** преноси се на раздео 01- Скупштина општине, глава 1.1, функција 110 – извршни и законодавни органи, економска класификације 416 - награде запосленима и остали посебни расходи.

2. РАЗДЕО 04-ОПШТИНСКА УПРАВА, глава 01, функција 130 – Опште услуге, са економске класификације:

- **483-новчане казне и пенали по решењу судова,** износ од **250.000,00 динара,** - **512-машине и опрема,** износ од **350.000,00 динара,**

преноси се на раздео 04- Општинска управа, глава 01, функција 130-Опште услуге, економска класификација:

- **423 - услуге по уговору,** износ од **500.000,00 динара,** -**415 – накнаде трошкова за запослене,** износ од **100.000,00 динара.**

2.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

3.Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 61. Закона о буџетском систему, регулисано је да се може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода у износу до 5% вредности апропријације за расход, чији се износ умањује. С обзиром да се горе наведени износи уклапају у дозвољени оквир, промена апропријације је извршена у складу са законским прописима.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

118.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 1-67-2212/12
13.12.2012.године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 15. став 1. Одлуке о стипендирању ученика и студената са територије општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 21/09 и 21/12) доносим

РЕШЕЊЕ

І. УТВРЂУЈУ СЕ износи стипендија по категоријама корисника за школску 2012/13 годину и то:

1.За ученике основних и средњих школа који су:

-Остварили право на стипендију сходно члану

3.наведених Одлука 3.000,00

2.За студенте који су:

-Остварили право на стипендију сходно члану

4.наведених Одлука.

-Друга година студија 4.700,00

-Трећа година студија 5.200,00

-Четврта година студија и апсолвенти 5.700,00

-Пета и шеста година студија 6.200,00

-Мастер 3+2 5.700,00

-Мастер 4+1 6.200,00

-Докторске студије 7.300,00

II. Ово решење ступа на снагу даном доношења.

III. Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

ПРЕДСЕДНИК
Милисав Мирковић,с.р.

119.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Број: 3-023-315/12
Датум: 06.12.2012. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
АИ

На основу члана 27. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл. гласник РС“ бр. 25/2000; 25/02, 107/05 и 108/05), члана 5. став 2. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 11/08) и члана 58. став 1. тачка 16. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 20/08 и 3/11) доносим

РЕШЕЊЕ

- 1) **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац на ценовник услуга у Спортској хали „Бреза“, и то:

І СПОРТСКА ХАЛА „БРЕЗА“

1.1. КОРИШЋЕЊЕ ХАЛЕ:

5.	Тренинг у хали (клубови из другог града 90 мин)	5.000,00 дин.
6.	Утакмица у хали (клуб из другог града 180 мин)	12.000,00 дин.
7.	Тренинг у хали (екипе из иностранства 90 мин)	5.000,00 дин.
8.	Утакмица у хали (екипе из иностранства 180 мин)	12.000,00 дин.
9.	Организација спортских и других манифестација комерцијалног типа (у трајању до 5 сати)	7.500,00 дин/х
10.	Организација спортских и других манифестација комерцијалног типа (у трајању преко 5 сати)	5.000,00 дин/х

1.2. КОРИШЋЕЊЕ ГАЛЕРИЈЕ

1.	Тренинг – рекреација (60 мин)	1.000,00 дин
2.	Стони тенис (по столу – 60 мин)	200,00 дин
3.	Пикадо (60 мин за 2 играча на мету)	100,00 дин
4.	Велики баштенски шах (60 мин)	100,00 дин

1.3. ИЗНАЈМЉИВАЊЕ РЕКЛАМНОГ ПРОСТОРА

1.	Истицање реклама на паноима по м2 (по утакмици)	1.000,00 дин
2.	Истицање рекламе на заштитним мрежама по м2 (по утакмици)	1.000,00 дин
3.	Истицање реклама на паноима по м2 (месечно)	5.000,00 дин
4.	Истицање рекламе на заштитним мрежама по м2 (месечно)	5.000,00 дин
5.	Истицање реклама на паноима по м2 (годишње):	
	- 0,5 м2	20.000,00
	- 1 м2	дин
	- преко 1 м2 до 5 м2	40.000,00
	- преко 5 м2 до 10 м2	дин
	- преко 10 м2	35.000,00
		дин
		30.000,00
		дин
		25.000,00
		дин

Закупци рекламног простора за уплаћену цену закупа за рекламу, поред истицања рекламе у спорској хали „Бреза“, остварују могућност бесплатног постављања свог банера на сајту ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац, као и рекламу на покретној траци великог спортског семафора у хали у току трајања утакмица.

II "МИНИ-ПИЧ" - ТЕРЕН СА ВЕШТАЧКОМ ТРАВОМ

КОРИШЋЕЊЕ ТЕРЕНА

1.	Дневни термин (60 мин)	800, 00 дин
2.	Вечерњи термин (60 мин)	1.200,00 дин

- 2) ОВАЈ ЦЕНОВНИК почиње да се примењује од 1. јануара 2013.године

1.	Термин у хали (од 60 мин.)- радним данима од 08,00-15,00 h	2.000,00 дин.
2.	Термин у хали (од 60 мин.)- радним данима од 15,00-24,00 h и викендом	3.000,00 дин.
3.	Тренинг у хали (клубови 90 мин)	4.000,00 дин.
4.	Утакмица у хали (клубови 180 мин)	10.000,00 дин.

3) ОБАВЕЗУЈЕ СЕ ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац да ценовник услуга формиран у складу са тачком 1. овог Решења достави Одељењу за привреду и финансије општине Горњи Милановац, ради евиденције.

- 3) Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац, обратило се Председнику општине Горњи Милановац захтевом број 1021/12 од 03.12.2012. године, ради добијања сагласности на ценовник услуга у Спортској хали „Бреза“.

Уз захтев је поред ценовника достављена и Одлука Управног одбора ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац, број 1020/12 од 03.12.2012. године о формирању ценовника услуга у спортској хали „Бреза“

Општинско веће општине Горњи Милановац, на седници одржаној 05.12.2012. године, донело је Закључак број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.године којим се подржава Предлог решења председника општине о давању сагласности ЈП „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац на ценовник

услуга у Спортској хали „Бреза“ и на „Мини – пич“ терену.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

120.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Број:1-401-929/2012
3.12. 2012.године.
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“бр.129/07) и члана 58. став 1. тачка 16. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 20/08 и 3/11) Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

1. РАСПОРЕЂУЈУ СЕ средства буџета општине Г.Милановац за 2013. годину месним заједницама у износу од 35.000.000,00 динара на следећи начин:

Ред.бр ој	Месна заједница	421-стални трошкови – струја,телефо н, комуналије	423-услуге по уговору	425-текуће поправке и одржавање зграда и објеката комуналне инфраструктуре	426-матери- јал	511-зграде и грађевински Објекти (изгр.улица и пројек.докумен-тације)	укупно
1.	Горњи Милановац			-1.500.000,00 (хитни и непредвидив и радови по Одлуци Савета)		-изградња Чесменске улице водов.мреже- - 4.000.000,00 -изградња улице Риге од Фере - 2.000.000,00 -изградња улице Раке Левајца - 2.000.000,00изградња пројектне докум. за објекте комунал. инфраструктуре - 500.000,00	- 10.000.000,00
2.	Бело Поље			- поп. и одржав.путев			

				а			
3.	Бершићи			-250.000,00 -поп. и одржав. путева и материјал за одр. водовода			
4.	Бољковци	- ел.енергија- 120.000,00		-400.000,00 -поправка и одржавање путева, попр. и уређење Дома и дворишта Дома			
5.	Богданица			-300.000,00 -поправка и одржавање путева -фарбање мостова			
6.	Брђани	Ел.енерг.- 78.000,00 Комун.усл.2 .000,00 Ус.телеф.- 20.000,00		-500.000,00 -поправка и одржавање путева,Дома и простора око Дома			
7.	Брајићи			-350.000,00 -поправка и одржавање путева			
8.	Брусница			-550.000,00 -поправка и одржавање путева			
9.	Брезна			-500.000,00 -поправка и одржавање водовода и путева			
10.	Варнице			-250.000,00 -поправка и одржавање путева и Дома			
11.	Велереч			-450.000,00 -Поправка и одржавање путева			
12.	Враћевшница	-300.000,00 -ел.енергија	-70.000,00 - репрезент. (Љуб.дани)	-250.000,00 -поправка и одржавање путева,водов ода, канализације и расвете			
13.	Врнчани	-15.000,00 -ел.енергија		-450.000,00 -поправка и одржавање путева и Дома			
14.	Гор.Бранетић и	-60.000,00 -ел.енергија		-300.000,00 -поправка и			

				одржавање путева и објеката МЗ			
15.	Гор.Бањани			-300.000,00 -поправка и одржавање путева			
16.	Гојна Гора			-300.000,00 -поправка и одржавање путева, Дом и заграђивање гробља			
17.	Горња Црнућа			-280.000,00 -поправке и одржавање путева			
18.	Грабовица			-350.000,00 -поправка и одржавање путева			
19.	Гор.Врбава			-200.000,00 -поправка и одржавање путева,ренов ирање водовода и поправка капеле			
20.	Доња Врбава			-400.000,00 -поправка и одржавање путева и објеката МЗ-е			
21.	Драгољ			-400.000,00 -поправка и одржавање путева, уређење дворишта амбуланте			
22.	Доњи Бранетићи			-300.000,00 -поправка и одржавање путева,реконс трукција Дома			
23.	Доња Црнућа			-300.000,00 -поправка и одржавање путева			
24.	Заграђе- Рељинци			-400.000,00 -поправка и одржавање путева и Дома			
25.	Јабланица	- Ел.енергија- 12.000,00 -Услуге телекомуни кације-		-400.000,00 -поправка и одржавање путева и моста			

		8.000,00					
26.	Калиманићи	- ел.енергија- 30.000,00 -комуналне усл.- 20.000,00		-450.000,00 -поправка и одржавање путева и објеката МЗ-е			
27.	Каменица	- ел.енергија- 75.000,00	Угостите љске усл.- 30.000,00 (Ил.дани)	-350.000,00 -поправка и одржавање путева			
28.	Клатичево	- ел.енергија- 15.000,00 -комун.усл.- 20.000,00		-200.000,00 -поправака и одржавање путева			
29.	Коштунићи	- ел.енергија- 80.000,00		-400.000,00 -поправка и одржавање путева			
30.	Липовац			-400.000,00 -поправке и одржавање путева,електр омреже, водовода,кап еле и објеката МЗ-е			
31.	Леушићи			-300.000,00 -поправке и одржавање путева и Дома			
32.	Лозањ	- ел.енергија- 15.000,00		-350.000,00 -поправка и одржавање путева			
33.	Луњевица			-350.000,00 -поправке и одржавање путева и објеката МЗ-е			
34.	Љутовница			-450.000,00 -поправка и одржавање путева			
35.	Мајдан- Мутањ	- ел.енергија- 15.000,00		-250.000,00 -поправка и одржавање путева и Дома			
36.	Накучани			-200.000,00 -поправка и одржавање путева			
37.	Неваде			-450.000,00 -поправка и одржавање путева и електормреж е			
38.	Озрем			-350.000,00			

				-поправка и одржавање путева			
39.	Полом			-450.000,00 -поправка и одржавање путева			
40.	Прањани	- ел.енергија-500.000,00	-уговор о делу-340.000,00	-1.000.000,00 -поправке и одржавање путева и водовода			
41.	Ручићи			-200.000,00 -поправке и одржавање путева			
42.	Рудник-Брезовица	- еле.енргија-1.230.000,00 -комун.усл.-300.000,00 - усл.телеком ун.-70.000,00	Угостит.у сл.-30.000,00 -уговор о делу-230.000,00	-1.900.000,00 -450.000,00 -поправке и одржавање путева,електр омерже, водовода и Дома	канцел.мат еријал-3.000,00 материјал за саобраћај-27.000,00		
43.	Сврачковци	- ел.енергија-90.000,00		-380.000,00 -поправке и одржавање путева			
44.	Семедраж			-300.000,00 -поправке и одржавање путева			
45.	Срезојевци	-ел.енргија-15.000,00		-300.000,00 - поправке и одржавање путева			
46.	Таково	- ел.енергија-200.000,00		-950.000,00 -поправка и одржавање путева и водовода			
47.	Теочин			-500.000,00 -рушење сеоског Дома			
48.	Трудељ	- ел.енергија-40.000,00 - телеком.усл.-10.000,00		-300.000,00 -поправке и одржавање путева и Дома			
49.	Угриновци			-300.000,00 -поправка и одржавање Дома			
50.	Савинац			-620.000,00 -поправка и одржавање путева и водовода			
51.	Шилопај			-350.000,00 -поправка и			

				одржавање путева, поправка Дома и ел.мрежа			
	УКУПНО:	3.340.000,00	700.000,00	- 22.430.000,00	30.000,00	-8.500.000,00	- 35.000.000,00

2. Ово Решење биће објављено у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

О б р а з л о ж е њ е

3. На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“,бр.129/07) и члана 58. став 1. тачка 16. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 20/08 и 3/11), којим се председник општине овлашћује да донесе акте, сагледавањем програма рада месних заједница за 2013.годину, и на основу предлога Одељења за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана опредељена су напред наведена средства појединачно по месним заједницама. Овако билансирана средства биће саставни део финансијских планова месних заједница за 2013.годину.

Опредељена средства месне заједнице користиће углавном за изградњу и реконструкцију инфраструктуре, уређење сеоских домова, плаћању електричне енергије, за одржавање гробља и поправке капела, реновирање водовода, као и за остале намене по одлуци савета месних заједница.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милисав Мирковић,с.р.

дружења Македонаца Моравичког округа,„Македонско вече“.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

111.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **15.000,00** динара **Удружењу Македонаца Моравичког округа „Даме Груев“**, за организацију

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110 – извршни и законодавни органи, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама - **Удружењу Македонаца,„Даме Груев“**.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

112.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **43.700,00** динара **Волонтерском центру Горњи Милановац из Горњег Милановца** за набавку лаптоп рачунара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110 – извршни и законодавни органи, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама-остало(Волонтерски центар).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

113.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **25.000,00** динара Костић Светлана из Враћевшнице, на име финансијске помоћи.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **председник општине**, глава 2.1 , функционална класификација 090-социјална заштита, економска класификација 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета-једнократне помоћи.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

114.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **32.000,00** динара за плаћање чланарине за две ученице ОШ“Момчило Настасијевић“, **Милицу Здравковић** и **Данку Ђуровић**, које похађају Основни ниво Филмског едукативног центра“Интеракција“.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **општинска управа**, глава 07 ,

функционална класификација 912-основно образовање - ОШ "М.Настасијевић", економска класификација 463-трансфер осталим нивоима власти(423-услуге по уговору).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

115.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **600.000,00** динара на име измирења обавеза по основу штета насталих услед пожара и других елементарних непогода.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **председник општине**, глава 2.1 , функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 499-средства резерве-**стална буџетска резерва**.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

116.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **20.000,00** динара Породици Бистрих Потока за организацију књижевне вечери.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **председник општине**, глава 2.1 , функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 481-дотације невладиним организацијама-остало (Породица Бистрих Потока).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

117.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл.

гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **80.000,00** динара за **Инклузивно образовање** за набавку књига за децу са посебним потребама у основним школама, по мишљењу Интерресорне комисије и за путне трошкове асистената који раде са децом са посебним потребама.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **општинска управа**, глава 07 – основно образовање, функционална класификација 090 – инклузивно образовање, економска класификација 463 – трансфери осталим нивоима власти и то :

- 415-накнаде трошкова за запослене = 35.000,00 динара,
- 426-материјал (књиге за децу са посебним потребама)= 45.000,00 дин.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

118.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **100.000,00** динара **ЈП за изградњу општине Горњи Милановац**, за набавку материјала за декорацију града за Нову 2013.годину.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **Општинска управа**, глава 19, функционална класификација 620 – ЈП за изградњу, економска класификација 426 – материјал.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

119.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **20.000,00** динара **Црвеном крсту Горњи Милановац**, за реализацију акције „Један пакетић-много љубави“-пакетићи за Божићне и Новогодишње празнике.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **општинска управа**, глава 11, функционална класификација 090-друштвене и хуманитарне организације, економска класификација

481-дотације невладиним организацијама - Црвени крст-редовна делатност.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

120.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **30.000,00** динара ОШ „А.Лома“ са Рудника, за набавку извиђачке опреме.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **општинска управа**, глава 07, функционална класификација 912-основно образовање – ОШ „А.Лома“ Рудник, економска класификација 463-трансфер осталим нивоима власти (426-материјал).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

121.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **800.000,00** динара **Општинској управи општине Горњи Милановца – Развој заједнице**, Капитално одржавање зграде Општине, као додатна финансијска средства како би се инвестиције започете на капиталном одржавању зграде Општине, завршиле у потпуности.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – **Општинска управа**, глава 01, функционална класификација 620 - Развој заједнице, економска класификација 511 - зграде и грађевински објекти, алинеја 14 – Капитално одржавање зграде Општине.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

122.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл.

гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној

5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **60.000,00** динара КУД „Шумадија“ из Г.Милановца на име трошкова превоза који су настали учешћем и снимањем емисије „Шљивик“.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 481-дотације невладиним организацијама - КУД „Шумадија“.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

123.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл.

гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **235.000,00** динара за помоћ у вези накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса лугалица на овце и уједа паса лугалица за следећа лица:

Поповић Саво из Г. Милановца, Карађорђева бр.71 ЈМБГ 2911967783412, износ од 6.500,00 динара уплатити на текући рачун бр. 200-10456320-86 код Поштанске штедионице,

Тришић Србољуб из Заграђа, ЈМБГ 1207945783416, износ од 6.000,00 динара уплатити на текући рачун број 290050010003883026 код Универзал банке,

Стефановић Милош из Такова, ЈМБГ 2712955783422, износ од 26.000,00 динара уплатити на текући рачун број 1562567637 код Креди банке,

Станојевић Гордана из Прањана, ЈМБГ 1507942788429, износ од 5.000,00 динара уплатити на текући рачун број 15534110-80048131-86 код Чачанске банке,

Стјепановић Војин из Богданице, ЈМБГ 0401957783419, износ од 7.800,00 динара уплатити на текући рачун број 205-900101812684-196 код Комерцијалне банке,

Крњић Милан из Дружетића, ЈМБГ 1211973783429, износ од 24.000,00 динара уплатити на текући рачун број 155-3411080064056-35 код Чачанске банке а.д,

Пантић Радивоје из Г.Црнуће, ЈМБГ 1308951783410, износ од 7.200,00 динара уплатити на текући рачун број: 150-1001562133223-22 код Креди банке

Ристановић Родољуб из Г.Милановца, Омладинска бр.14, ЈМБГ 1306935783416, износ од 4.000,00 динара уплатити на текући рачун број 250-4070005831530-62 код Еуробанк ЕФГ,

Перишић Драгица из Семедражи, ЈМБГ 1401953788436, износ од 3.000,00 динара уплатити на текући рачун број 170001012033700072 код Уникредит банке,

Маринковић Милош из Дренове, ЈМБГ 0503951783414, износ од 6.000,00 динара уплатити на текући рачун број 200-61129235-32 код Поштанске штедионице,

Каровић Зорица из Бољковаца, ЈМБГ 1803970788416, износ од 36.000,00 динара, уплатити на текући рачун бр.165-1001524819374-81 код Хипо Груп банка,

Пауновић Милан из Г.Милановца,ул.Мајора Жижовића бр.4, ЈМБГ 2008950783417 износ од 18.500,00 динара, уплатити на текући рачун број 200-58954667-98 код Поштанске штедионице,

Ацић Радмиле из Г.Милановца, ул.Војводе Милана Обреновића бр.44 ЈМБГ 2903938788429, износ од 25.000,00 динара, уплатити на текући рачун број 205900100852361304 код Комерцијалне банке,

Миловановић Вере из Велеречи, ЈМБГ 1501954875027, износ од 20.000,00 динара,уплатити на текући рачун број 155-4100180292968-57 код Чачанске банке,

Бојовић Миломир из Доње Врбаве, ЈМБГ 2310949783444, износ од 20.000,00 динара, уплатити на текући рачун број 290050010004600050 код Универзал банке,

Савић Николе, малолетно лице чији је законског заступник **Савић Јелена** из Г.Милановца, ул.17.Септембар бр.9, ЈМБГ 0712979788428, износ од 20.000,00 динара, уплатити на текући рачун бр.155410018017337339 код Чачанске банке,

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110 – извршни и законодавни органи, економска класификација 484 – накнада штете за повреде или штете настале услед елементарних непогода или других природних узрока, износ од 235.000,00 динара.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

124.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **20.000,00** динара фудбалском клубу „Српски Орлови“ из Г.Милановца.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 481-

дотације невладиним организацијама-остало(фк „Српски Орлови“).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

125.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5.децембра 2012. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **150.000,00** динара Цркви Успења Пресвете Богородице у Јабланици, за изградњу Иконостаса.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 110 – извршни и законодавни органи, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама - Верске заједнице - црква у **Јабланици**.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

РЕШЕЊЕ

126.

На основу члана 70. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011, 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 4. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 5. децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава сталне буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/12), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Стална буџетска резерва, одобравају се средства Петровић Славиши из Брајића у укупном износу од **100.000,00** динара, за помоћ у вези накнаде материјалне штете проузроковане пожаром.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 484-накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милисав Мирковић,с.р.

127.

Општинско веће општине Горњи Милановац, на основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“,бр. 129/07), члана 78. став 2. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр. 20/08 и 3/11) и члана 4. став 1. тачка 8. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац(„Сл.гласник општине Горњи Милановац“,бр. 24/08), на седници одржаној 05. децембра 2012. године, донело је

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац, број 4-110-117/12, кога је донео начелник Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-978/2012. од 5.12.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милисав Мирковић,с.р.

128.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13. децембра 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **56.644,00** динара на име регистрације возила марке „Renault Clio Avantage 1.2 16v“ општини Врњачка Бања, у оквиру пројекта „Добар дан комшија“.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – извршни и законодавни органи, економска класификација 423-услуге по уговору.

3. Средства из тачке 1 овог решења пренети на рачун број : **840-733157843-47**-текући трансфери градова у корист нивоа општина,са позивом на број **89-115-102156105** по моделу 97.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-989/2012.од 13.12.2012.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.**129.**

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.децембра 2012. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2012. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 14/2012, 21/2012), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **67.440,00** динара на име хитне поправке експанзивног суда за централно грејање основне школе „Арсеније Лома“ и вртића на Руднику.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – општинска управа, глава 07 , функционална класификација 912 – основно образовање - ош А.Лома Рудник, економска класификација 463- трансфери осталим нивоима власти(425-текуће поправке и одржавање).

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-989/2012.од 13.12.2012.годинеПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.**САДРЖАЈ****АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

175. Одлука о буџету општине Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 1.
176. Одлука о општинској управи општине Горњи Милановац.....	страна 18.
177. Одлука о локалним комуналним таксама.....	страна 27.
178. Одлука о комуналним делатностима на територији општине Горњи Милановац.....	страна 30.
179. Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом.....	страна 60.
180. Одлука о утврђивању критеријума и начину плаћања трошкова за одржавање стамбених зграда у којима се налази пословни простор и станови у којима се обавља пословна делатност..	страна 70.
181. Одлука о кућном реду у стамбеним зградама.....	страна 71.
182. Одлука о финансирању спорта и физичке културе из буџета општине Горњи Милановац.....	страна 76.
183. Одлука о изради Плана Генералне регулације за насељено место Прањани.....	страна 77.
184. Одлука о изради Плана Генералне регулације за предео Равне Горе.....	страна 78.
185. Одлука о изради Плана Генералне регулације за насељено место Рудник.....	страна 79.
186. Одлука о изради Плана Генералне регулације за насељено место Таково.....	страна 80.
187. Одлука о измени Плана детаљне регулације "Спортско-рекреативни центар"Горњи Милановац	страна 80.
188. Одлука о образовању Савета за здравље за територију општине Горњи Милановац.....	страна 81.

189. Одлука о изменама и допунама Одлуке о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Горњи Милановац.....	страна 82.
190. Правилник о санитарно техничким условима за испуштање отпадних вода у градску канализацију.....	страна 84.
191. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац за 2013.годину.....	страна 86.
192. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац за 2013.годину.....	страна 86.
193. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа за путеве општине Горњи Милановац за 2013.годину.....	страна 86.
194. Решење о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 86.
195. Решење о давању сагласности на измене и допуне Програма пословања Јавног предузећа за водоснабдевање „Рзав“ Ариље за 2012. годину.....	страна 87.
196. Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.....	страна 87.
197. Решење о давању сагласности на Одлуку о измени Правилника о раду у Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.....	страна 87.
198. Решење о разрешењу др Драгице Топаловић, в.д. директора Дома здравља Г.Милановац.....	страна 88.
199. Решење о именовању др Драгице Топаловић, за директора Дома здравља Г.Милановац.....	страна 88.
200. Закључак о давању сагласности на План рада Дома здравља Горњи Милановац за 2013. годину са Финансијским планом.....	страна 89.
201. Закључак о давању сагласности на Програм пословања са Финансијским планом Предшколске установе "Сунце" Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 89.
202. Закључак о давању сагласности на План рада са Финансијским планом Установе за културу, уметност и ваншколско образовање "Културни центар" Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 89.
203. Закључак о давању сагласности на План рада са Финансијским планом Музеја Рудничко-таковског краја Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 90.
204. Закључак о давању сагласности на План рада са Финансијским планом Библиотеке "Браћа Настасијевић" Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 90.
205. Закључак о давању сагласности на Програм рада са Финансијским планом Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 90.
206. Закључак о давању сагласности на План и Програм рада са Финансијским планом Спортског савеза општине Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 91.
207. Закључак о давању сагласности на План рада и Финансијски план Туристичке организације општине Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 91.
208. Закључак о давању сагласности на План рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Горњи Милановац за 2013. годину.....	страна 91.
209. Закључак о усвајању Извештаја МУП – Сектор за ванредне ситуације о функционисању система противградне заштите на територији Радарског центра „Букуља“.....	страна 91.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

91. Решење бр. 1-553-3582 од 03. 12. 2012. године.....	страна 92.
92. Решење бр. 1-553-3582-1 од 03. 12. 2012. године.....	страна 92.
93. Решење бр. 1-553-3582-2 од 03. 12. 2012. године.....	страна 92.
94. Решење бр. 1-553-3582-3 од 03. 12. 2012. године.....	страна 93.
95. Решење бр. 1-553-3582-4 од 03. 12. 2012. године.....	страна 93.
96. Решење бр. 1-553-3582-5 од 03. 12. 2012. године.....	страна 94.
97. Решење бр. 1-553-3582-6 од 03. 12. 2012. године.....	страна 94.
98. Решење бр. 1-553-3582-7 од 03. 12. 2012. године.....	страна 94.
99. Решење бр. 1-553-3582-8 од 03. 12. 2012. године.....	страна 95.
100. Решење бр. 1-553-3582-9 од 03. 12. 2012. године.....	страна 95.
101. Решење бр. 1-553-3582-10 од 03. 12. 2012. године.....	страна 95.
102. Решење бр. 1-553-3582-11 од 03. 12. 2012. године.....	страна 96.
103. Решење бр. 1-553-3582-12 од 03. 12. 2012. године.....	страна 96.
104. Решење бр. 1-553-3582-13 од 03. 12. 2012. године.....	страна 97.
105. Решење бр. 1-553-3582-14 од 03. 12. 2012. године.....	страна 97.
106. Решење бр. 1-553-3582-15 од 03. 12. 2012. године.....	страна 97.
107. Решење бр. 1-553-3582-16 од 03. 12. 2012. године.....	страна 98.
108. Решење бр. 1-553-3582-17 од 03. 12. 2012. године.....	страна 98.
109. Решење бр. 1-553-3582-18 од 03. 12. 2012. године.....	страна 98.

110. Решење бр. 1-553-3582-19 од 03. 12. 2012. године.....	страна 99.
111. Решење о промени апропријације број 1-401-934/2012 од 04. 12. 2012. године.....	страна 99.
112. Решење о промени апропријације број 1-401-935 од 05. 12. 2012. године.....	страна 100.
113. Правилник о бесплатном превозу пензионера старијих од 70 година са најнижим пензијама у 2013. години.....	страна 100.
114. Решење о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4.глава 07, функцио- нална класификација 090 социјална заштита - инклузивно о бразовање по Одлуци о буџе- ту општине Горњи Милановац за 2012. годину.....	страна 101.
115. Решење о промени апропријације број 1-401-942 од 12. децембра 2012. године.....	страна 103.
116. Решење о промени апропријације број 1-401-938 од 12. децембра 2012. године.....	страна 103.
117. Решење о промени апропријације број 1-401-948 од 13. децембра 2012. године.....	страна 104.
118. Решење бр. 1-67-2212/12 од 13. 12. 2012. године.....	страна 104.
119. Решење о давању сагласности ЈП "Спортско рекреативни центар" Г.Милановац на ценовник спортских услуга у хали "Бреза" бр. 3-023-315/12 од 06. 12. 2012. године.....	страна 105.
120. Решење о распореду средстава буџета општине Г.Милановац за 2013. месним заједницама број 1-401-929/2012 од 3. 12. 2012. године.....	страна 106.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

111. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 111.
112. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 111.
113. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 112.
114. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 112.
115. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 113.
116. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 113.
117. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 113.
118. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 114.
119. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 114.
120. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 115.
121. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 115.
122. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 115.
123. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 116.
124. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 117.
125. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 117.
126. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве, број 3-06-978/2012 од 05.12.2012.г.....	страна 117.
127. Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и идопунама Правилника о унутра- шњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, бр.3-06-978/2012 од 05. децембра 2012. године.....	страна 118.
128. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-989/2012 од 13.12.2012.г.....	страна 118.
129. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-989/2012 од 13.12.2012.г.....	страна 119.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац,

Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни уредник Горица Петровић, начелник Општинске управе општине Г.Милановац.

Жиро рачун за претплату: Приходи општинских органа управе Горњи Милановац број 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