



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХVIII

27. ФЕБРУАР 2018. ГОДИНЕ

БРОЈ 12

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

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.	Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Горњи Милановац за 2017. годину	страна 2.
2.	Одлука о измена и допунама одлуке о локалним комуналним таксама	страна 2.
3.	Одлука о отпису и конверзији потраживања према предузећу „Мостоградња“	страна 3.
4.	Одлука о усвајању плана детаљне регулације „Каменолом Висока“ у Заграђу	страна 4.
5.	Одлука о приступању прибављања непокретности за потребе изградње дворца у Такову	страна 4.
6.	Решење за сагласност на статут ЈП за изградњу општине Горњи Милановац	страна 6.
7.	Решење за сагласност на програм рада међуопштинског историјског архива	страна 22.
8.	Правилник о изменама и допунама правилника за накнаду штете настале услед уједа или напада паса луталица	страна 23.
9.	Решење о разрешењу директора установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац	страна 23.
10.	Решење о именовану директора установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац	страна 24.
11.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора туристичке организације	страна 25.
12.	Решење о именовану директора туристичке организације	страна 26.
13.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора установе „Спортско -рекреативни центар“	страна 26.
14.	Решење о именовану директора установе „Спортско -рекреативни центар“	страна 27.
15.	Решење о разрешењу и именовану члана Надзорног одбора ЈКП из реда запослених	страна 28.
16.	Решење о измени решења о именовану председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања	страна 28.
17.	Решење о измени решења о образовању Комисије за давање на коришћење градског грађевинског земљишта	страна 29.
18.	Решење о измени решења о образовању Комисије за притужбе, предлоге и друге представке	страна 29.
19.	Решење о измени решења о образовању Комисије за давање предлога назива улица, тргова и установа	страна 30.
20.	Решење о измени решења о образовању Одбора за буџет и финансије	страна 30.
21.	Решење о измени решења о образовању Одбора за друштвене делатности	страна 30.
22.	Решење о измени решења о образовању Одбора за омладину и спорт	страна 31.

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

На основу члана 79. и 92. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр.17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

О Д Л У К У о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Горњи Милановац за 2017. годину

Члан 1.

За вршење екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Горњи Милановац за 2017. годину ангажује се лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 2.

Избор и ангажовање лица из члана 1. ове Одлуке извршиће се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и поштовањем прописа којима се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 3.

Уговор за изабраним лицем биће потписан по добијању сагласности Државне ревизорске институције.

Члан 4.

Извештај о извршеној екстерној ревизији биће саставни део завршног рачуна буџета општине Горњи Милановац за 2017. годину.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се по добијању сагласности од Државне ревизорске институције.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

2.

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2017, 84/2014-др.закон и 101/2016-др.закон и члана 11. Закона о финансирању локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн.) и чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама („ Службени гласник општине Горњи Милановац “ бр. 30/2012, 7/2014, 30/2014 и 23/2016) (у даљем тексту: Одлука), члан 5. став 1. тачка 4. се брише, те ранија тачка 5. добија нов број и постаје тачка 4.

Члан 2.

У делу Одлуке, Тарифа локалних комуналних такси, у Тарифном броју 1, став 1 мења тако што се речи „велика, средња и мала правна лица“ мењају речима „велика, средња, мала и микро правна лица“.

Члан 3.

У делу Одлуке, Тарифа локалних комуналних такси, у Тарифном броју 1, став 2 мења тако што се речи „средња правна лица, као и предузетници и мала правне лица“ мењају речима „средња, мала и микро правна лица, као и предузетници“.

Члан 4.

У делу Одлуке, Тарифа локалних комуналних такси, у Тарифном броју 3, после става 10. додају се нови ставови који гласе:

„За коришћење типских дрвених киоска постављених на Тргу кнеза Михаила, за продају украса, честитки, цвећа, јелки, бижутерије и слично у периоду од 15. децембра до 31.децембра и од 1.марта до 8.марта, плаћа се локална комунална такса дневно у износу од 80,00 динара по 1 m² заузете јавне површине.

Изузетно за коришћење типских дрвених киоска постављених на Тргу кнеза Михаила, за продају украса, честитки, цвећа, јелки, бижутерије и слично у периоду који није означен у претходном ставу Начелник општинске управе доноси посебно решење, а плаћа се локална комунална такса дневно у износу од 80,00 динара по 1 m² заузете јавне површине“.

Члан 5.

У осталом делу Одлука о локалним комуналним таксама („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 30/2012, 7/2014, 30/2014 и 23/2016) чији саставни део чини Тарифа локалних комуналних такси остаје непромењена.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

3.

На основу члана 77. Закона о приватизацији (Службени гласник РС " бр. 83/2014, 46/2015, 112/2015, 20/2016), члана 37. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр 23/2016) и члана 143 Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

О Д Л У К У**О ОТПИСУ И КОНВЕРЗИЈИ ПОТРАЖИВАЊА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ПРЕМА ГРАЂЕВИНСКОМ ПРЕДУЗЕЋУ „МОСТОГРАДЊА“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО БЕОГРАД****Члан 1.**

Отписују се потраживања општине Горњи Милановац по основу уступљених јавних прихода за период од 1. септембра 2015. године до 31. децембра 2015. године у укупном износу од 5.106 динара, према Грађевинском предузећу „Мостоградња“, акционарско друштво Београд.

Члан 2.

Даје се сагласност да се потраживања општине Горњи Милановац по основу уступљених јавних прихода према грађевинском предузећу „Мостоградња“, Акционарско друштво Београд са стањем на дан 31.августа 2015.године у укупном износу од 193.224 динара, конвертују у трајни улог општине Горњи Милановац у капиталу Грађевинског предузећа „Мостоградња“, акционарско друштво Београд.

Члан 3.

Овлашћује се Председник општине да у име општине Горњи Милановац потпише уговор о конверзији потраживања у капитал, са Грађевинским предузећем „Мостоградња“, акционарско друштво Београд.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

4.

На основу чл. 46. ст. 1. Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010 – одлука УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС и 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 37. тачка б. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

**ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „КАМЕНОЛОМ ВИСОКА“ У ЗАГРАЂУ**

Члан 1.

Овом одлуком доноси се План детаљне „Каменолом Висока“ у Заграђу, у даљем тексту: План детаљне регулације.

Члан 2.

Границом Плана детаљне регулације обухваћене су катастарске парцеле број 201/1, 208/1, 207, 219, 221/1, 221/2, 221/3, 222, 223, 224, 225, 226 и део кп.бр.3150 КО Заграђе. План обухвата површину од 8.12,27ха.

Члан 3.

План детаљне регулације садржи садржи општи, плански и графички део.

Члан 4.

Обрађивач Плана детаљне регулације је предузеће за пројектовање, градњу, трговину и услуге „Архитекти Томић“ Д.О.О. из Горњег Милановца, одговорни урбаниста Ранко Томић, дипл.инж.арх.

Члан 5.

Текстуални део Плана детаљне регулације „Каменолом Висока“ у Заграђу, објављује се у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

5.

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други закон, 108/2016 и 113/2017), 32. став 1. тачка б. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије» бр. 129/07, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), члана 37. став 1. тачка 18. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 23/2016) и члана 1. Одлуке о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине Горњи Милановац за потребе уређења површина јавне намене („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 26/2016) Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној дана 27.02.2018. године, донела је

**ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ
ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА ПОТРЕБЕ ИЗГРАДЊА
ДВОРЦА У ТАКОВУ И ПРОШИРЕЊА КОМПЛЕКСА ЗНАМЕНИТОГ МЕСТА “ТАКОВСКИ ГРМ” У ТАКОВУ**

I ОВЛАШЋУЈУ СЕ Општинска управа општине Горњи Милановац и Општинско правобранилаштво општине Горњи Милановац, да у складу са Одлуком о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине Горњи Милановац за потребе уређења површина јавне намене („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 26/2016) спроведу поступак прибављања у јавну својину општине Горњи Милановац, за потребе изградња дворца у Такову и проширења комплекса Знаменитог места “Таковски грм” у Такову следећих непокретности:

- к.п. бр.364/3 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 1.17,59ха, њива 4.класе, уписана у лист непокретности број: 411 КО Таково;
- к.п. бр.364/2 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 3.15,65ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 416 КО Таково;
- к.п. бр.456/1 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 2.55,72ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 419 КО Таково;
- к.п. бр.456/2 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.62,74ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 439 КО Таково;
- к.п. бр.455/6 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.28,41ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 216 КО Таково;
- к.п. бр.455/2 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.28,19ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 3 КО Таково;
- к.п. бр.455/5 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.16,13ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 216 КО Таково;
- к.п. бр.455/1 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.79,67ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 426 КО Таково;
- к.п. бр.455/3 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.15,52ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 606 КО Таково;
- к.п. бр.455/4 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.27,12ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 3 КО Таково;
- к.п. бр.454/1 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.81,26ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 420 КО Таково;
- к.п. бр.458/1 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.40,81ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 65 КО Таково;
- к.п. бр.458/2 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.40,64ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 65 КО Таково;
- к.п. бр.454/3 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.08,50ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број:435 КО Таково;
- к.п. бр.454/4 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.17,47ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 65 КО Таково;
- к.п. бр.454/5 КО Таково, Потес Горња Дичина, површине 0.68,15ха, њива 3.класе, уписана у лист непокретности број: 65 КО Таково;

II Непокретности наведене у ставу I ове Одлуке просторно се настављају на комплекс Знаменитог места “Таковски грм” у Такову и са њим чине једну просторну целину чије су границе река Дичина, два некатегорисана пута и локални пут бр.21, а Планом генералне регулације за насељено место Таково на овом простору предвиђена је изградња дворца и проширење комплекса Знаменитог места.

Изградња дворца у Такову предвиђена Планом генералне регулације за насељено место Таково („Сл.гл.општине Г.Милановац“ бр.5/2015), на делу к.п. бр.456/1 КО Таково, у целини 1. која обухвата простор Меморијалног комплекса Таковски грм и његову ширу зону.

У оквиру ове зоне постоји могућност организације садржаја у функцији одржавања манифестација на овом подручју, могућност планирања површина намењених спорту и рекреацији, као и изградња дворца Обреновића. Ова зона је као и зона меморијалног комплекса специфична јер се у оквиру ње налазе заштићена природна добра па се планирање у њеном обухвату може вршити уз поштовање мера заштите које су прописане за ово подручје. Ова зона се такође налази у обухвату који је планиран за даљу разраду Урбанистичким пројектом.

III У поступку прибављања непокретности из тачке I ове Одлуке у свему поступити према одредбама Одлуком о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине Горњи Милановац за потребе уређења површина јавне намене („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 26/2016).

IV Непокретност из тачке I ове Одлуке прибавиће се по тржишној вредности коју утврди овлашћени порески орган, у складу са Законом о јавној својини.

V Обавезују се Општинска управа општине Горњи Милановац и Општинско правобранилаштво општине Горњи Милановац да по завршеном поступку прибављања непокретности из тачке I ове Одлуке доставе информацију Општинском већу општине Горњи Милановац и Скупштини општине Горњи Милановац.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

6.

На основу члана 22. и 69. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број: 15/16), члана 30. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа - Одлуке о оснивању Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 26/16), члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/16), и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Г. Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац, који је усвојио Надзорни одбор предузећа Одлуком број 3105/2017 од 15.12.2017. године.

II Ово решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/16 - даље: Закон) Надзорни одбор Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац, из Горњег Милановца, ул. Тихомира Матијевића број 4, на седници одржаној дана 15.12.2017. године, донео је

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Статута

Члан 1

Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац из Горњег Милановца, улица Тихомира Матијевића број 4, матични број: 17180835 ПИБ: 101152844, (даље: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона.

Предмет уређења

Члан 2

Овим Статутом се уређују питања од значаја за организовање и рад Јавног предузећа, а нарочито:

- пословно име и седиште;
- претежна делатност и делатности од општег интереса;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- удели;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, начин покрића губитка и сношење ризика;
- органи Јавног предузећа и њихов делокруг и рад;
- заступање Јавног предузећа;
- услови и начин задужења Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) ствари у јавној својини које су пренете у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- пословна тајна;
- време на које се Јавно предузеће оснива;

- заштита животне средине и
- друга питања од значаја за Јавно предузеће.

Оснивач

Члан 3

Оснивач Јавног предузећа је Општина Горњи Милановац, улица Таковска бр. 2, матични број 07175221.

Оснивач Јавног предузећа има права и обавезе предвиђене оснивачким актом, Законом, као и другим прописима који уређују положај оснивача јавног предузећа.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Пословно име
Врсте пословних имена

Члан 4

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име

Члан 5

Пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац, Горњи Милановац.

Скраћено пословно име

Члан 6

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП за изградњу општине Горњи Милановац.

2. Седиште

Члан 7

Седиште Јавног предузећа је у Горњем Милановцу ул. Тихомира Матијевића, бр. 4.

3. Обележја Јавног предузећа

Печат и штамбиљ

Члан 8

Јавно предузеће има печат и штамбиљ.

Изглед и садржина печата и штамбиља одређена је Одлуком Скупштине општине Гоњи Милановац о усклађивању оснивачког акта предузећа - Одлуке о оснивању јавног предузеће за изградњу општине Горњи Милановац од 24.11.2016. године (даље Одлука о оснивању).

Знак

Члан 9

Јавно предузеће може да има свој знак, који симболизује претежну делатност.

Знак Јавног предузећа одређује и мења Надзорни одбор Јавног предузећа.

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 10

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, као и број текућег рачуна, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, маил, web страница).

Промена седишта и пословног имена

Члан 11

Одлуку о промени пословног имена или седишта доноси оснивач Јавног предузећа.

III ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 12

Јавно предузеће, у складу са законом, може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност Јавног предузећа је: 42.11 - изградња путева и аутопутева

Осим претежне делатности, Јавно предузеће ће обављати и друге делатности, у складу са законом.

Промена претежне делатности

Члан 13

Јавно предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује оснивач.
Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

IV ВРЕМЕ

Члан 14

Јавно предузеће се оснива на неодређено време.

V ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 15

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, као и према оснивачима и другим учесницима Јавног предузећа, Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случају пробијања правне личности и у другим случајевима предвиђеним законом.

VI ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Вредност основног капитала и улози

Укупна вредност основног капитала

Члан 16

Укупан уписани и уплаћени основни капитал Јавног предузећа износи: 5.094.941,35 динара.

Новчани део уписаног и уплаћеног основног капитала износи: 450.000,00 динара.

Неновчани део уписаног и унетог основног капитала износи: 4.644.941,35 динара.

Новчани улози у поступку повећања основног капитала

Члан 17

Поступак уписа и уплате новчаних улога у поступку повећања основног капитала спроводи се уплатом на текући рачун Јавног предузећа.

Неновчани улози и процена њихове вредности

Члан 18

Обавеза уношења неновчаног улога настаје на основу оснивачког акта или његових измена.

Процену вредности неновчаних улога врши овлашћени проценитељ, а о прихватању процене вредности одлучује оснивач Јавног предузећа.

2. Повећање основног капитала

Одлука о повећању основног капитала

Члан 19

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.

Начини повећања

Члан 20

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати: новим улозима, из добити или из резерви јавног предузећа, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Повећање основног капитала новим улозима

Члан 21

Основни капитал јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари и/или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Кад се улажу ствари и/или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више проценитеља овлашћених законом.

Проценитеља бира надлежни орган јавног предузећа.

Повећање основног капитала из средстава јавног предузећа

Члан 22

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал Јавног предузећа.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је то у складу са том наменом.

Конверзија потраживања у основни капитал јавног предузећа

Члан 23

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа. Одлуку из става 1. овог члана доноси оснивач јавног предузећа.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач јавног предузећа и треће лице које има потраживање према јавном предузећу, а може по закону бити оснивач јавног предузећа.

Повећање основног капитала по основу припајања

Члан 24

Припајањем другог јавног предузећа или привредног друштва повећава се основни капитал јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Одобрени капитал

Члан 25

Надзорни одбор Јавног предузећа може донети одлуку о повећању основног капитала до вредности од ___% од вредности укупног основног капитала, на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је извршио повећање.

3. Смањење основног капитала

Одлука о смањењу основног капитала

Члан 26

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Начини смањења

Члан 27

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

VII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА

1. Права оснивача

Врсте права

Члан 28

Оснивач има статусна и имовинска права.

Статусна права оснивача

Врсте статусних права

Члан 29

Статусна права оснивача су:

- право на информисање,
- право учешћа у управљању,
- право на приступ актима и документима Јавног предузећа;
- право контроле рада Јавног предузећа.

Право на информисање

Члан 30

Јавно предузеће и његови органи су дужни да оснивача информису о свом пословању и финансијском стању и да му учине доступним информације од значаја за права и обавезе оснивача или Јавног предузећа.

Оснивач има право да органима Јавног предузећа поставља питања у вези са пословањем Јавног предузећа и финансијским стањем, а надлежни орган Јавног предузећа је дужан да да одговор.

Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

Право учешћа у управљању

Члан 31

Оснивач Јавног предузећа има право учешћа у управљању Јавним предузећем, а његове одлуке достављају се Јавном предузећу преко лица које је по закону овлашћено да заступа оснивача или друго лице коме је издато пуномоћје за заступање. Оснивач може Јавном предузећу да доставља и непосредно одлуке својих органа ради извршења.

Право на приступ актима и документима Јавног предузећа

Члан 32

Оснивач има право на увид и приступ актима и документима Јавног предузећа.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева оснивача у коме оснивач мора да наведе: 1) документе, акте и податке који се траже на увид; 2) сврху ради које се тражи увид; 3) податке о трећим лицима којима члан Јавног предузећа који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Оснивач нарочито има право да врши увид у:

- Статут и све његове измене;
- акте о регистрацији Јавног предузећа;
- интерна документа која су донета или одобрена од стране Надзорног одбора и других органа Јавног предузећа;
- акт о образовању огранка Јавног предузећа и заступништва;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- записнике и одлуке Надзорног одбора и других органа и тела Јавног предузећа;
- писане налоге и одлуке органа и тела Јавног предузећа;
- финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
- књиговодствену документацију и рачуне;
- листу повезаних правних лица са подацима о акцијама и уделитема у њима;
- листу са пуним именима и адресама свих лица која су овлашћена да заступају Јавно предузеће, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају Јавно предузеће то чине заједно или појединачно;
- листу са пуним именима и адресама ревизора;
- уговоре које је у име Јавног предузећа закључио директор.

Право контроле рада Јавног предузећа

Члан 33

Оснивач има право контроле рада Јавног предузећа.

У вршењу права контроле оснивач је овлашћен да захтева од Јавног предузећа:

- да му доставља на сагласност акте које Јавно предузеће доноси уз сагласност оснивача;
- да му доставља податке о реализацији програма, запошљавању и исплатама зарада на начин и када је то предвиђено законом;
- да поступа по налозима оснивача када је законом или оснивачким актом предвиђена таква обавеза.

Имовинска права оснивача

Врсте имовинских права

Члан 34

Имовинска права оснивача су:

- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка Јавног предузећа;
- право располагања уделом;
- право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала.

Учешће у расподели добити

Члан 35

Оснивач има право на учешће у расподели расположиве добити Јавног предузећа која припада оснивачу на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, која преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Расположива добит и удео оснивача у расподели добити одређује се одлуком Надзорног одбора у складу са законом, оснивачким актом Јавног предузећа и одлуком оснивача о буџету за наредну годину. Одлука садржи нарочито:

- укупан износ добити која припада оснивачу;

- динамику исплате добити.

Право на добит

Члан 36

Оснивач има право на учешће у добити Јавног предузећа, ако није другачије предвиђено оснивачким актом.

Међудобит

Члан 37

Јавно предузеће може исплаћивати добит и током пословне године (међудобит), ако су за такву исплату испуњени услови предвиђени Законом којим се уређују привредна друштва.

О исплати међудобити одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа.

Право учешћа у расподели стечајног или ликвидационог остатка

Члан 38

Оснивач има право на учешће у расподели стечајног или ликвидационог остатка Јавног предузећа у случају престанка Јавног предузећа сразмерно номиналној вредности удела које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

Право располагања уделима

Члан 39

Оснивач има право да располаже својим уделом или делом свога удела, односно да га прода, поклони, пренесе право на удео на други начин, ако то чини у корист лица које може бити оснивач јавног предузећа.

Право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала

Члан 40

Оснивач има право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала Јавног предузећа.

О намери повећања основног капитала Јавно предузеће у писаној форми обавештава оснивача након доношења одлуке да се приступи повећању основног капитала.

Обавештење из става 1. овог члана садржи податке о: висини за коју се вредност основног капитала повећава, предложеној цени или методу за утврђивање вредности удела у односу са вредност повећања основног капитала, року у коме се оснивач може пријавити за остваривање права прече куповине удела и другим условима који су одређени одлуком о повећању основног капитала.

Јавно предузеће може уговорити са овлашћеном банком да поступак повећања основног капитала и обавештавања оснивача о праву пречег уписа спроведе банка уместо Јавног предузећа.

Оснивач који жели да се користи правом пречег уписа дужан је да о томе писано обавести Јавно предузеће или овлашћену банку, ако се поступак спроводи преко банке, до истека рока из става 3. овог члана. Оснивач може да користи своје право пречег уписа у целости - уписом целокупне вредности удела на коју има право или делимично - уписом само одређене вредности који је мањи од укупног износа на који има право.

2. Обавезе оснивача

Члан 41

Оснивач је дужан да:

- унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;
- чува пословну тајну коју сазна по основу својства оснивача или на други начин за време док има статус оснивача и у року од 5 година од дана престанка статуса оснивача;
- се уздржава од коришћења имовине Јавног предузећа;
- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству оснивача, а које нису јавно доступне;
- не злоупотребљава свој положај у Јавном предузећу;
- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Јавном предузећу.

3. Одговорност оснивача

Члан 42

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана оснивач може одговорати за обавезе Јавног предузећа ако је то предвиђено посебним законом, као и по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом. У случају пробијања правне личности, оснивач који је исплатио штету има право регреса од осталих оснивача сразмерно њиховој кривици за штету.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Организациона структура

Члан 43

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- директор.

1. Надзорни одбор
Састав Надзорног одбора

Члан 44

Надзорни одбор Јавног предузећа има 3 чланова.
Председника и чланове Надзорног одбора именује Оснивач.
Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу.

Услови за чланове и председника Надзорног одбора

Члан 45

За члана или председника Надзорног одбора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Предлагање члана Надзорног одбора из реда запослених

Члан 46

Представник запослених мора испуњавати услове предвиђене чланом 45. став 1. овог Статута.
Листу запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора сачињава најстарији запослени у Јавном предузећу и доставља је Надзорном одбору.
Надзорни одбор доставља листу са именима свих кандидата коју је примио од запосленог из става 2. овог члана.
Оснивач бира члана Надзорног одбора из реда запослених на начин предвиђен за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Именовање чланова и председника Надзорног одбора

Члан 47

Чланове и председника Надзорног одбора именује надлежни орган оснивача.
Чланови и председник Надзорног одбора именује се на период од 4 године.
Мандат чланова Надзорног одбора почиње даном доношења одлуке о њиховом именовању, ако самом одлуком није утврђен неки други датум као почетак мандата.

Место одржавања седница Надзорног одбора

Члан 48

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту Јавног предузећа.
Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице.

Председник Надзорног одбора

Члан 49

Председник Надзорног одбора је лице које је оснивач именовao за председника.
Седницом Надзорног одбора може да председава и неко од чланова Надзорног одбора кога председник овласти за то.
Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора и председава њима.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 50

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7) и 9) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова присутних чланова доноси пословник о раду Надзорног одбора.

Позив за седницу

Члан 51

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (даље: позив за седницу) садржи нарочито:

1. дан слања позива;
2. време и место одржавања седнице;
3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Надзорни одбор донесе одлуку;
4. обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
5. обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора које су чланови доставили Јавном предузећу најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1. личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или
2. на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Дневни ред

Члан 52

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да Надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора са информацијом да је предлог одбијен.

Гласање у одсуству

Члан 53

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију тако да се

приликом отварања не може видети на који начин је гласано, уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Кворум

Члан 54

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Већина за одлучивање

Члан 55

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или овим Статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Поновљена седница

Члан 56

Ако је седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом.

Резултати гласања

Члан 57

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Информације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Начин гласања

Члан 58

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 2. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Ступање на снагу одлука Надзорног одбора

Члан 59

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у одлуци одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Записник

Члан 60

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1. место и дан одржавања седнице;
2. имена и презимена присутних чланова Надзорног одбора;

3. име лица које води записник;
4. сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
5. начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са прегледом донетих одлука;
6. по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
7. постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Материјали за седницу

Члан 61

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документе и информације:

1. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
2. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
3. гласачки листић;
4. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор

Именовање и мандат директора

Члан 62

Директора именује оснивач, на основу спроведеног јавног конкурса.

Поступак именовања директора спроводи се у складу са Законом.

Мандат директора траје четири године.

Ако мандат директора престане пре истека периода на који је именован оснивач може именовати вршиоца дужности директора или директора.

Члан 63

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор нема заменика.

Услови за именовање директора

Члан 64

За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

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

Делокруг рада директора

Члан 65

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Накнада за рад директора

Члан 66

Директор је у радном односу са Јавним предузећем и има право на зараду у складу са законом и одлуком оснивача.

Директор има право на стимулацију када је Јавно предузеће пословало позитивно, у складу са законом и подзаконским актима.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, односно оснивач. Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Престанак мандата директора

Члан 67

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка директора

Члан 68

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Истек мандата директора и разрешење

Члан 69

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

Ако нови директор или вршилац дужности није именован, директор чији је мандат истекао дужан је да настави са обављањем функције директора до именовања новог, а најдуже 30 дана од дана истека мандата.

Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Предлог за разрешење директора

Члан 70

Предлог за разрешење директора подноси Општинско веће, а може га поднети и Надзорни одбор преко Општинског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Предлог за разрешење доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима наведеним у предлогу.

Обавезно разрешење директора

Члан 71

Орган надлежан за именовање директора разрешиће директора ако:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа предвиђене законом;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Факултативно разрешење директора

Члан 72

Орган надлежан за именовање директора може разрешити директора уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;
- 5) Јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца прописане законом;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Суспензија директора

Члан 73

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 74

Орган надлежан за именовање директора именује вршиоца дужности директора, у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности мора испуњавати услове предвиђене законом и овим Статутом за именовање директора.

Одговорност директора и вршиоца дужности директора

Члан 75

Директор, односно вршилац дужности директора одговара Јавном предузећу за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, Статута или одлуке Надзорног одбора.

Изузетно, он неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Надзорног одбора за коју није знао да се њеном применом може нанети штета Јавном предузећу или је оправдано сматрао да Надзорни одбор зна за наступање штете и да то прихвата.

Јавно предузеће се не може одрећи захтева за накнаду штете од директора или вршиоца дужности директора, осим у складу са одлуком Надзорног одбора са којом се сагласио оснивач.

Комисије директора

Члан 76

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе директора.

Чланови комисија могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Састав комисија директора

Члан 77

Комисије директора имају најмање три члана.

У одлучивању комисија које формира директор не учествује.

3. Извршни директор

Број извршних директора

Члан 78

Јавно предузеће може да има једног извршног директора.
Извршни директор не може имати заменика.
Извршни директор је у радном односу у Јавном предузећу.
Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање и мандат извршних директора

Члан 79

Директор може формирати комисију за именовања која ће му предложити кандидате за извршне директоре.

Мандат извршног директора траје четири године, с тим да може бити поново именован.

Услови за извршног директора

Члан 80

За извршног директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
- 5) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Оставка извршног директора

Члан 81

Извршни директор може у свако доба дати оставку писаним путем.
Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Надлежност извршног директора

Члан 82

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Зарада и стимулација извршних директора

Члан 83

Извршни директори су у радном односу са Јавним предузећем и по том основу им припада право на зараду у складу са законом, подзаконским актом оснивача и актима Јавног предузећа.

Одлуку о исплати стимулације извршном директору доноси Надзорни одбор, на предлог директора, уз сагласност Општинског већа општине Горњи Милановац.

4. Надзор

Екстерна ревизија

Члан 84

Јавно предузеће је дужно да преко спољњег ревизора који је независан од предузећа организује ревизију годишњих финансијских извештаја.

Надзорни одбор одлучује о избору спољњег ревизора са којим ће бити закључен уговор о ревизији финансијског извештаја.

IX ДРУГИ ЗАСТУПНИЦИ

Прокура

Члан 85

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокуристу већином од укупног броја чланова.

Прокуристи

Члан 86

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриста не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Одређење пословне тајне

Члан 87

Под пословном тајном се подразумевају исправе и подаци утврђени одлуком Надзорног одбора као пословна тајна чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и које би штетило његовим интересима или пословном угледу.

О одлуци из става 1. овог члана се обавештавају чланови Јавног предузећа, чланови органа Јавног предузећа и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка одређеног статуса у Јавном предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

Повреда дужности чувања пословне тајне

Члан 88

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране члана органа Јавног предузећа је основ за његово разрешење.

Ако запослени или члан органа Јавног предузећа који је на основу овог својства запослен у Јавном предузећу, прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне

Члан 89

Директор покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне, односно Надзорни одбор ако се поступак покреће против директора.

Директор одлучује о ослобођењу од обавезе накнаде штете из става 1. овог члана или о умањењу обавезе, односно Надзорни одбор, ако се ослобођење, односно умањење односи на директора.

XI ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Надлежност за одлучивање

Члан 90

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Дужност обавештавања о губитку и мерама за покриће губитака

Члан 91

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитка и о резултатима обавестити осниваче.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

XII СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Комерцијални ризик

Члан 92

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 93

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи носе Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

XIII ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Одлука о задужењу

Члан 94

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задужевању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује 50% вредности основног капитала.

Располагање имовином велике вредности

Члан 95

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу закона којим се уређују привредна друштва, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

XIV ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ

Непокретности

Члан 96

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину.

XV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Ствари у јавној својини пренете у својину Јавног предузећа

Члан 97

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал Јавног предузећа, Јавно предузеће располаже уз сагласност оснивача, осим ствари за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Ствари у јавној својини које су Јавном предузећу предате на коришћење

Члан 98

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у Јавно предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности власника.

Стицање права коришћења од других носилаца јавне својине

Члан 99

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XVI АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Чување аката и докумената

Члан 100

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- акт о оснивању;
- Статут;
- решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- правилнике и друге опште акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом;
- записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство Јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

Јавно предузеће чува оснивачки акт и његове измене трајно, а остала документа пет година ако законом није одређен други рок, а после тога документа се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Право на информисање и приступ актима и документима Јавног предузећа

Члан 101

Директор је дужан да без одлагања обавести оснивача Јавног предузећа о релевантним чињеницама везаним за пословање Јавног предузећа или за остваривање права оснивача, ако би због њиховог непознавања оснивач могао да претрпи штету.

Оснивач Јавног предузећа дужан је да без одлагања обавести директора о чињеницама везаним за Јавно предузеће, ако би због њиховог непознавања Јавно предузеће или чланови Јавног предузећа могли да претрпе штету.

Лица из ст. 1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу односно члановима Јавног предузећа за штету која настане услед непоступања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да сваком оснивачу Јавног предузећа, као и ранијем оснивачу Јавног предузећа за период у којем је био оснивач, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, као и друга документа везана за пословање Јавног предузећа или за остваривање права оснивача Јавног предузећа, за које оснивач има право да тражи да му се омогући увид, ради вршења увида и копирања о свом трошку, на његов писани захтев, током радног времена у року од 8 дана од дана пријема захтева.

Ускраћивање права на приступ актима и извршење судске одлуке о омогућавању приступа

Члан 102

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложено.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

Надлежност за доношење аката

Члан 103

Ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено, опште акте Јавног предузећа доноси Надзорни одбор.

Ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено, појединачне акте Јавног предузећа доноси директор.

Општи и појединачни акти Јавног предузећа

Члан 104

Општи акти Јавног предузећа су акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђањем критеријума за примену норме, као што су: колективни уговор код послодавца, правилници, одлуке и други општи акти.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа кога доноси Надзорни одбор.

Општи и појединачни акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

Ступање општих аката на снагу

Члан 105

Општи акти Јавног предузећа ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања на огласној табли у седишту Јавног предузећа.

XVII ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 106

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност.

Објављивање годишњих извештаја о пословању Јавног предузећа

Члан 107

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

XVIII ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 108

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XIX ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Предлог за промену Статута

Члан 109

На предлог директора или оснивача Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, одлучује о измени Статута.

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених мера, изјава директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Пречишћени текст Статута

Члан 110

Директор израђује и објављује пречишћени текст Статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Регистрација промена Статута и других општих аката

Члан 111

Промена Статута, као и других аката за које је то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сагласност

Члан 112

На предлог Статута сагласност даје Скупштина општине Горњи Милановац.

Усклађивање са Статутом

Члан 113

Надлежни органи Јавног предузећа ће у року од 30 дана од ступања на снагу донети или изменити опште акте у складу са овим Статутом.

Члан 114

По добијању сагласности од стране Скупштине општине Горњи Милановац, Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

7.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. 02. 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм рада међуопштинског историјског архива за град Чачак, Горњи Милановац и Лучане за 2018. годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 24.01.2018. године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

8.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној дана 27.02.2018.године донела је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА
НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ИЛИ НАПАДА ПАСА ЛУТАЛИЦА**

Члан 1.

Члан 4. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа или напада паса луталица („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016) мења се и гласи:

„Уз захтев из члана 3. овог Правилника оштећено лице је у обавези да достави:

Уз образац INS 1.2 следеће прилоге:

1. Личну карту-копија
2. Комплетну медицинску документацију на прописаним обрасцима која се односи на лечење (извештај надлежне здравствене установе примарне заштите, извештај лекара специјалисте, института и сл.)
3. Записник о уједу сачињен од стране Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Горњи Милановац.
4. Текући рачун – копија картице.

Уз образац INS 1.3 следеће прилоге:

1. Личну карту – копија
2. Извештај надлежне ветеринарске станице на прописаним обрасцима.
3. Записник Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Горњи Милановац о испуњености услова за држање домаћих животиња у складу са Одлуком којом је регулисан начин држања домаћих животиња на територији општине Горњи Милановац.
4. Текући рачун – копија картице.

Члан 2.

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 3.

Овај Правилник о измена и допунама Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа или напада паса луталица ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

9.

На основу члана 34. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 86. Одлуке о оснивању Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 15/1991, 5/1997, 6/1997, 5/2001, 12/2004, 6/2009, 5/2011 и 24/2011), члана 29. Статута Установе за културу уметност и ваншколско образовање Културни центар („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 20/2017) члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ, УМЕТНОСТ И ВАНШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ „КУЛТУРНИ
ЦЕНТАР“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

I РАЗРЕШАВА СЕ Драган Арсић, дипломирани политиколог за новинарство и комунологију из Горњег Милановца са функције директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац услед истека мандата.

II Овом лицу функција престаје даном разрешења.

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

Образложење

Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 20. фебруара 2014. године донела је Решење о именовану Драгана Арсића, дипломираног политиколога за новинарство и комунологију из Горњег Милановца за директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, на период од 4 године.

Правни основ за доношење Решења о разрешењу директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, садржан је у одредби члана 34. Закона о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр), у одредби члана 86. Одлуке о оснивању Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 15/1991, 5/1997, 6/1997, 5/2001, 12/2004, 6/2009, 5/2011 и 24/2011) и члана 29. Статута Установе за културу уметност и ваншколско образовање Културни центар („Службени гласник општине Горњи Милановац”, број 20/2017) којима је дефинисано да директора установе именује и разрешава оснивач, у овом случају Скупштина општине, као највиши орган у општини. Како мандатни период на који је директор ове установе именован ускоро истиче то је одлучено као у диспозитиву овог решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Вишим судом у Чачку у року од 60 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

10.

На основу чланова 34. и 35. Закона о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 86. Одлуке о оснивању Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 15/1991, 5/1997, 6/1997, 5/2001, 12/2004, 6/2009, 5/2011 и 24/2011), члана 30. Статута Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 20/2017) члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ, УМЕТНОСТ И ВАНШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ „КУЛТУРНИ ЦЕНТАР“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ИМЕНУЈЕ СЕ Драган Арсић, дипломирани политиколог за новинарство и комунологију из Горњег Милановца за директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, на период од четири године.

II ИМЕНОВАНИ ступа на функцију даном именовања.

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

Образложење

Правни основ за доношење Решења о именовану директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, садржан је у одредбама члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон) и члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 23/2016) којима је прописано да Скупштина општине, у

складу са законом, именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте. Такође, одредбом члана 34. Закона о култури култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр) као и одредбом члана 86. Одлуке о оснивању Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 15/1991, 5/1997, 6/1997, 5/2001, 12/2004, 6/2009, 5/2011 и 24/2011), и чланом 30 Статута Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/2017) прописано је да се директор установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина односно јединица локалне самоуправе именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и да може бити поново именован.

У складу са напред наведеном нормативном регулативом, Управни одбор Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац на основу Одлуке о расписивању конкурса за именовање директора од 14.12.2017. године, огласио је јавни конкурс у дневним новинама „Данас“ дана 20.12.2017.године као и у листу „Послови“ који издаје Национална служба за запошљавање дана 27.12.2017.године.

На седници Управног одбора који је одржан дана 17.01.2018. године, Управни одбор установе донео је Закључак бр. 21/2018 којим је констатовано да су приспеле пријаве послате од стране Драгана Арсића, дипломираног политиколога за новинарство и комуникологију из Горњег Милановца, досадашњег директора ове Установе и Ненада Кебаре доктора књижевноисторијских наука из Крагујевца. Такође на истој седници констатовано је да су обе пријаве благовремене и потпуне.

Сходно члану 35. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр), председник и чланови Управног одбора установе на седници одржаној дана 25.01.2018.године обавили су разговор са кандидатима који су представили предлоге програма рада и развоја установе за период од наредне четири године. На истој седници донет је образложени предлог листе кандидата са мишљењем о стручним и организационим способностима. Управни одбор ценећи услове прописане чланом 35. Статута Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/2017) а то су да кандидат познаје пословање установе културе, да поседује руководеће искуство на пословима у области културе као и квалитет приложеног програма рада и развоја Културног центра донео је закључак у коме се између осталог наводи да је када је у питању кандидат Драган Арсић пресудило познавање рада установе и искуство у руковођењу исте. Док се за кандидата Ненада Кебару из Крагујевца наводи да нема потребно искуство за руковођење ове установе као и да његов четворогодишњи план представља само критички осврт на поједине сегменте Културног центра. Сходно напред изнетом, Скупштина општине Горњи Милановац, у складу са Законом и Одлуком Управног одбора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, донела је решење као у изреци овог решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Вишим судом у Чачку у року од 60 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

11.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени Гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/14 – др.закон) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“, број 129/07 и 83/2014 – др.закон), члана 5. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 5/00, 3/01, 4/01, 4/04, 2/10, 5/11 и 11/11), члана 29. Статута Туристичке организације општине Горњи Милановац, члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени Гласник општине Горњи Милановац“ број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I РАЗРЕШАВА СЕ Десимир Ђаласан, дипломирани економиста из Горњег Милановца са функције вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Горњи Милановац услед истека мандата.

II Овом лицу функција престаје даном разрешења.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**12.**

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени Гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/14 – др.закон) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“, број 129/07 и 83/2014 – др.закон), члана 5. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац (“Сл. гласник општине Горњи Милановац”, бр. 5/00, 3/01, 4/01, 4/04, 2/10, 5/11 и 11/11), члана 29. Статута Туристичке организације општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 7/2010, 8/2011 и 24/2011), члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени Гласник општине Горњи Милановац“ број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

I ИМЕНУЈЕ СЕ Десимир Ђаласан, дипломирани економиста из Горњег Милановца на функцију директора Туристичке организације општине Горњи Милановац на период од четири године.

II Овом лицу функција престаје даном разрешења.

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

Образложење

Одредбом члана 18. Закона о јавним службама („Службени Гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/14 – др.закон) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“, број 129/07 и 83/2014 – др.закон), члана 5. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац (“Сл. гласник општине Горњи Милановац”, бр. 5/00, 3/01, 4/01, 4/04, 2/10, 5/11 и 11/11), и члана 29. Статута Туристичке организације општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 7/2010, 8/2011 и 24/2011), прописано је да директора ове установе именује и разрешава оснивач.

Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац на седници одржаној дана 14.01.2018. године донела је Одлуку о расписивању конкурса за именовање директора Туристичке организације општине Горњи Милановац на мандатни период од четири године. Текст конкурса објављен је у недељном листу „Таковске новине“, публикацији „Послови“, сајту Националне службе за запошљавање и у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

У конкурсном одређеном року благовремену и потпуну пријаву са потребном документацијом поднео је Десимир Ђаласан, дипломирани економиста из Горњег Милановца те је Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска предложила је оснивачу да се Десимир Ђаласан дипломирани економиста из Горњег Милановца именује за директора Туристичке организације општине 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 Вишим судом у Чачку у року од 60 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**13.**

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 11. и 12. Одлуке о оснивању Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.26/16), члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац“ бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Службени гласник општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ „СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

I РАЗРЕШАВА СЕ Предраг Марковић, струковни економиста из Горњег Милановца са функције вршиоца дужности директора Установе „Спортско рекреативни центар“ Горњи Милановац услед истека периода на који је именован.

II Овом 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

Правни основ за доношње Решења о разрешењу директора Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац садржан је у члану 12. Одлуке о оснивању Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац и члану 17. Статута Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2017) којима је прописано да директора установе именује и разрешава оснивач.

Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 25. августа 2017.године донела је Решење о именовану Предрага Марковића, струковног економисте из Горњег Милановца за вршиоца дужности директора Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац. Како ускоро истиче мандатни период на који је Предраг Марковић именован одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Вишим судом у Чачку у року од 60 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**14.**

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 11. и 12. Одлуке о оснивању Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.26/16), чланова 16. и 17. Статута Установе „Спортско-рекреативни центар“ („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2017) члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац“ бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Службени гласник општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ „СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

I ИМЕНУЈ СЕ Предраг Марковић, струковни економиста из Горњег Милановца са функције вршиоца дужности директора Установе „Спортско рекреативни центар“ Горњи Милановац на период од четири године.

II ИМЕНОВАНИ 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

Правни основ за доношње Решења о именовану директора Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац садржан је у члану 12. Одлуке о оснивању Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац и члану 17. Статута Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2017) којима је прописано да директора установе именује и разрешава оснивач, као и да Управни одбор расписује јавни конкурс за избор директора који се објављује у дневном листу, најкасније 30 дана пре истека мандата, а у случају разрешење директора пре истека мандата, у року од 30 дана од дана разрешења. Управни одбор оснивачу најмање 15 дана, пре доношења Одлуке о именовану директора, подноси извештај о резултатима конкурса, у коме даје мишљење о предложеним кандидатима.

Управни одбор Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац расписао је конкурс за избор и именовање директора Установе 24.01.2018.године. Конкурс је објављен у листу „Послови“ дана 31.01.2018.године.

Кандидат Предраг Марковић, струковни економиста из Горњег Милановца благовремено поднео је пријаву на конкурс, приложио је радну биографију, доказе о испуњености услова из конкурса и програм рада Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац за период од наредне четири године.

На седници Управног одбора ове установе која је одржана дана 12.02.2018. године констатовано је да је на расписани конкурс за избор директора ове установе благовремено прispела само једна пријава поднета од стране Предрага Марковића, струковног економисте из Горњег Милановца, досадашњег вршиоца дужности директора ове установе. Поштујући законску процедуру у поступку избора директора обављен је разговор са кандидатом који је Управни одбор детаљно упознао са планом рада и развоја ове установе за наредни период од четири године те је констатовано да кандидат поседује све стручне и организационе способности за успешно руковођење овом установом. Како именовани, на основу приложених доказа, испуњава услове утврђене чланом 16. Статута Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац и то : да има најмање стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године - да има најмање 1 година радног искуства на руководећим пословима одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се тужбом покренути судски спор пред Вишим судом у Чачку у року од 60 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

15.

На основу чланова и 17. и 21. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 32. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 29/2016), члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени Гласник општине Горњи Милановац“ број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац из реда запослених

I РАЗРЕШАВА СЕ Ненад Радовановић из Горњег Милановца са функције члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац из реда запослених због поднете оставке.

II ИМЕНУЈУ СЕ Тања Лончаревић, дипломирани технолог из Горњег Милановца на функцију члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац из реда запослених.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

16.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ

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

I МЕЊА СЕ Решење о именовану председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац (Службени гласник општине Горњи Милановац, број 11/2016 и 14/2016), тако што се у ставу I алинеја 3 и 5 мења и гласи:

- „ - Зоран Радовановић из Доње Врбаве, одборник Скупштине општине, за члана
- Мирослав Миловановић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решење о именовану председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

17.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Комисије за давање на коришћење градског грађевинског земљишта (Службени гласник општине Горњи Милановац, број 17/2016), тако што се у ставу I алинеја 2. тачка 3. мења и гласи:

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

II У осталом делу Решење о образовању Комисије за давање на коришћење градског грађевинског земљишта остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

18.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИТУЖБЕ, ПРЕДЛОГЕ И ДРУГЕ ПРЕДСТАВКЕ

I МЕЊА СЕ Решења о образовању Комисије за притужбе, предлоге и друге представке Скупштине општине Горњи Милановац (Службени гласник општине Горњи Милановац, број 17/2016), тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 2. мења и гласи:

- „ - др Владимир Миловановић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решења о образовању Комисије за притужбе, предлоге и друге представке Скупштине општине Горњи Милановац остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**19.**

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ ПРЕДЛОГА НАЗИВА УЛИЦА, ТРГОВА И УСТАНОВА

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Комисије за давање предлога назива улица, тргова и установа (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016), тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 1 и 6 мења и гласи:

- „ - Бранка Цаковић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана
- Миленко Малетковић из Невада, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решење о образовању Комисије за давање предлога назива улица, тргова и установа остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**20.**

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОДБОРА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Одбора за буџет и финансије (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016), тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 3. и 6. мења и гласи:

- „ - Марија Огњановић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана
- Славица Михаиловић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решење о образовању Одбора за буџет и финансије остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.**21.**

На осну члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОДБОРА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Одбора за друштвене делатности (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016), тако што се у ставу I алинеја 2 тачка 3 мења и гласи:

„ - Бојан Вељовић из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине, за члана

II У осталом делу Решење о образовању Одбора за друштвене делатности остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

22.

На основу члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016) и чланова 67. и 89. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.02.2018.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОДБОРА ЗА ОМЛАДИНУ И СПОРТ

I МЕЊА СЕ Решење о образовању Одбора за омладину и спорт (Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2016), тако што се

став I алинеја 1 мења и гласи:

„ - Председник

Дејан Бојовић, из Горњег Милановца одборник Скупштине општине Горњи Милановац

став I алинеја 2 тачка 6. мења и гласи:

- Душан Живановић из Теочина, одборник Скупштине општине, за члана“

II У осталом делу Решење о образовању Одбора за омладину и спорт остаје непромењено.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-8/2018

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник: Председник Општинског већа општине Горњи Милановац,

Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац, бр. 840-742351843-94

Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила

Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09