



-1-

На основу члана 32. став 1. тачка 1 и члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 1. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/19), Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.3.2019. године, донела је

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Топола (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Топола (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

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

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Општини Топола (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив „Република Србија Топола”

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Скупштина Општине Топола”.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива ће сазвати најстарији одборник из новог сазива који то прихвати, у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника до верификације мандата, односно најстарији одборник након верификације мандата, који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника са листе која је добила највећи број мандата који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.

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

Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Мандат одборника може престати и из других разлога који су одређени Законом.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива, као и мандати одборника из претходног сазива.

Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући може одредити паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

Уколико Верификациони одбор не оспори ниједан мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Мандатно имунитетска комисија Скупштине.

Заклетва

Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: “Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Топола придржавати Устава, закона и Статута општине Топола и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана.

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 23.

Листа кандидата утврђује се јавним гласањем.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч „за” на левој, а реч „против” на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи „за” или „против”.

3. Ток гласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 3 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 29.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 32.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласање се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

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

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

Члан 33.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 34.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

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

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 36.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 37.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 38.

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

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 39.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 40.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 41.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 42.

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

Члан 43.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Након избора за председника општине, председник општине полаже заклетву пред скупштином општине, која гласи: „Заклињем се да ћу се у обављању своје функције, придржавати Устава, закона и Статута општине Топола и да ћу часно и непристрасно вршити дужност председника општине, руководећи се интересима грађана”.

Члан 44.

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

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

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 45.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 46.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

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

Члан 47.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

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

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

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 48.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Скупштине руководећи седницама Скупштине даје одборницима и другим лицима потребна обавештења у вези са дневним редом на седници Скупштине и поводом других питања која се односе на рад и функционисање Скупштине општине.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини општине, у складу са Законом.

Члан 49.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 50.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 51.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности „спречености да обавља своју дужност, или у случају када председник Скупштине учествује у скупштинској расправи у току седнице Скупштине.

Члан 53.

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

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

Секретар Скупштине

Члан 54.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 55.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

Заменик секретара Скупштине

Члан 56.

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Образовање одборничке групе

Члан 57.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 5 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 5 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 5 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 58.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

Председник одборничке групе

Члан 59.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, или за више седница Скупштине, одборничка група може овласти једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки, или по свим тачкама дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до почетка седнице Скупштине.

Ако одборничку групу представља заменик председника односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника одборничке групе.

Члан 60.

Председник одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава, или промени назива одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 61.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Стална радна тела

Члан 62.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и 4 члана.

Члан 63.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Председник радног тела може бити само одборник.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

Члан 64.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.
Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 65.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.
Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.
До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Члан 66.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.
Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 67.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.
Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.
Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

Седнице сталних радних тела

Члан 68.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 3 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 69.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 48 сати пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 70.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела.

Члан 71.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 72.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела

Члан 73.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи у току расправе на седници Скупштине.

Члан 74.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

Јавна слушања

Члан 75.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина. Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 76.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

Одбори

Члан 77.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори:

- Одбор за административно-мандатна питања
- Одбор за избор и именовања
- Одбор за прописе и управу
- Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије
- Одбор за друштвене делатности
- Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности
- Одбор за рад и развој месних заједница
- Одбор за пољопривреду и развој села
- Одбор за заштиту и унапређење животне средине
- Одбор за представке и притужбе
- Одбор за награде и признања
- Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места
- Одбор за борбу против корупције
- Одбор за социјална питања

1. Одбор за административно-мандатна питања

Члан 78.

Одбор за административно-мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и

лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Одбор ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

2) Одбор за избор и именовања

Члан 79.

Одбор за избор и именовања припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач.

Одбор припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Одбор одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

3) Одбор за прописе и управу

Члан 80.

Одбор за прописе и управу разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Одбор прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Одбор даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Одбор прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење.

Овај Одбор утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта. Одбор, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Одбор разматра остваривање система локалне самоуправе у Општини, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања организације рада управе и даје мишљење о предлогу Одлуке о организацији Општинске управе, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, питања остваривања слобода, права и дужности грађана, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

4) Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије

Члан 81.

Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Одбор разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

5) Одбор за друштвене делатности

Члан 82.

Одбор за друштвене делатности разматра годишње програме и извештаје о раду установа чији је оснивач Општина из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, разматра питања и проблеме у областима уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, родне равноправности и једнаких могућности за све, заштите породице и слично.

Одбор разматра предлог буџета Општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука.

Одбор је дужан да разматра евентуалне приговоре установа чије програме финансира Општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

6) Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности

Члан 83.

Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

7) Одбор за рад и развој месних заједница

Члан 84.

Одбор за рад и развој месних заједница разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама, подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

8) Одбор за пољопривреду и развој села

Члан 85.

Одбор за пољопривреду и развој села разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

9) Одбор за заштиту и унапређење животне средине

Члан 86.

Одбор за заштиту и унапређење животне средине прати и разматра питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

10) Одбор за представке и притужбе

Члан 87.

Одбор за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, овај Одбор прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сам одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

11) Одбор за награде и признања

Члан 88.

Одбор за награде и признања разматра предлоге за награде, похвале и друга општинска признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

12) Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места

Члан 89.

Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места, утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији Општине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

13) Одбор за борбу против корупције

Члан 90.

Одбор за борбу против корупције врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (у даљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП-а, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП-а, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

14) Одбор за социјална питања

Члан 91.

Одбор за социјална питања разматра питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана, ради реализације својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера за превазилажење проблема.

Посебна стална радна тела

Члан 92.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

- Савет за младе,
- Комисија за родну равноправност,
- Изборна комисија и Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница,
- Изборна комисија за спровођење избора за одборнике Скупштине општине у складу са Законом.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

Поред наведених радних тела, Скупштина бира и друге комисије у складу са Законом.

1) Савет за младе

Члан 93.

Савет за младе разматра питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има председника и 6 чланова, с тим што најмање 1/2 чланова Савета морају бити старости од 15 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

2) Комисија за родну равноправност

Члан 94.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има председника и 6 чланова, с тим да најмање 4 члана Комисије морају бити припадници мање заступљеног пола.

Актом о образовању Комисије уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије, у складу са законом.

3) Изборна комисија

Члан 95

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета Месне заједнице, стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице, одређује бирачка места, одређује бирачке одборе и именује њихове чланове, даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице, прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора, утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице, проглашава листу кандидата, утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима, одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице, утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне заједнице и подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

Изборна комисија има пет чланова и чине је председник и четири члана.

Председника и чланове изборне комисије именује Скупштина општине.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар имају заменике.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

4) Изборна комисија за спровођење избора за одборнике Скупштине Општине.

Члан 96

Скупштина Општине бира Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине Општине.

Чланови Изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине Општине и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе.

Изборна комисија ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Изборну комисију у сталном саставу чине председник и најмање 6 чланова које именује Скупштина Општине на предлог одборничких група у Скупштини Општине, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу – и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање 2/3 кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине. Секретар учествује у раду комисије без права одлучивања.

Председника, чланови Изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Решење о испуњењу или неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширени састав Изборна комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Подносилац изборне листе одређује свог опуномоћеног представника у Изборној комисији и о томе обавештава Изборну комисију.

Изборна комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Ако подносилац изборне листе не одреди опуномоћеног представника у Изборној комисији најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање избора, Изборна комисија нставља да ради и да пуноважно одлучује без представника подносиоца изборне листе.

Против решења Скупштине Општине о именовању председника и чланова Изборне комисије у сталном саставу допуштена је жалба Управном суду у року од 24 часа од доношења решења.

Изборна комисија:

- Стара се о законитости спровођења избора одборника,
- Одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерности распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима,
- Одређује бирачке одборе и именује њихове чланове,
- Даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника,
- Прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике,
- Утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника,
- Проглашава изборне листе,

- Утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима,
- Утврђује и објављује укупне резултате избора одборника,
- Подноси извештај Скупштини Општине о спроведеним изборима за одборнике,
- Доставља Министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора,

- Обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

Остала питања везана за рад Изборне комисије за спровођење избора за избор одборника Скупштине општине уређена су Законом о локалним изборима.

Другостепена изборна комисија

Члан 97.

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

Повремена радна тела

Члан 98.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 99.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

Анкетни одбор

Члан 100.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 101.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;

- ванредне, које се заказују у складу са пословником
- свечана седница, која се одржава поводом Дана Општине – Мале Госпојине, или поводом неког другог значајног догађаја.

Члан 102.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са председницима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 103.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 10 дана пре дана одржавања седнице. Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 104.

Материјали из члана 103. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у 2 примерка са образложењем или у електронском облику у складу са одговарајућим Законом.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 157. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 105.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 106.

Материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, могу да буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 107.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 108.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 7 дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 109.

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

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдвају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив за седницу

Члан 110.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 107. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, а по потреби се може доставити и заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, начелнику Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Материјал за седницу може се објавити и на званичном интернет сајту општине.

Члан 111.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и записник са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са председницима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 109. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид у надлежном Одељењу најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 112.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 103. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 48 сати пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 113.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 114.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 115.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност, или у случају да председник Скупштине учествује у скупштинској расправи у току седнице Скупштине, замењује заменик председника Скупштине.

Члан 116.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник, а изабраће се одборник који ће руководити седницом.

Члан 117.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина, као и руководиоци организационих јединица Општинске управе позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

Члан 118.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум

Члан 119.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице за одговарајући дана и сат.

Члан 120.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника. Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника у циљу утврђивања кворума. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице

Члан 121.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 122.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 123.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

Члан 124.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се претрес у коме могу учествовати само:

- предлагач или овлашћени представник предлагача промене дневног реда;
- предлагач акта на који се промена односи ,односно овлашћени представник групе предлагача аката, ако се захтева да се предлог акта повуче са дневног реда.

Учешће у претресу за сваког појединачног говорника може трајати најдуже три минута.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

8. Расправа

Члан 125.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 126.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот одборника и других лица.

Члан 127.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 128.

Пријаве за реч подносе одборничке групе и одборници председнику скупштине у писаном облику до почетка седнице, а остали учесници у расправи усмено у току претреса.

Председник скупштине може одлучити да се пријаве за реч подносе и усмено у току расправе.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 129.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, добија реч кад је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања

Председник одборничке групе, овлашћени представник одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда, с тим што ово време може поделити у два дела која представљају уводно излагање и завршну реч.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 3 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до 5 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 6. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

Скупштина на предлог председника Скупштине може одлучити да у појединим тачкама дневног реда обраћање одборника траје дуже од 5 минута.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Члан 130.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 131.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 132.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

9. Реплика

Члан 133.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, политичку странку, односно председника политичке странке чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе, а у име одборника који не припадају одборничким групама право на реплику има по један одборник прозване политичке странке, односно председника исте странке.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 134.

Уколико одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 133. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 133. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 135.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га на то упозори.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му изрећи опомену.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 136.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 137.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или председник одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 138.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 139.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са председницима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

12. Одржавање реда на седници

Члан 140.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Председник Скупштине изриче и меру удаљења са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 141.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 142.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две опомене, а који и после тога чини повреду из члана 141. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 143.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 141. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница Скупштине.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења, односно затражиће асистенцију надлежних државних органа за одржавање јавног реда и мира у циљу удаљења одборника коме је изречена мера удаљења са седнице.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 196. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 144.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 145.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 146.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

Није дозвољено коришћење мобилних телефона на начин којим се омета рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

13. Одлучивање

Члан 147.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 148.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

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

Члан 149.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем „за” предлог или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против”, а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 150.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч „за”, „против”, или „уздржан”. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 151.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 152.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

14. Записник

Члан 153.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и записничар.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 154.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 155.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 156.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, грађани путем грађанске иницијативе, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 157.

Овлашћени предлагач акта из члана 157. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 5 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 158.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

Предлог акта **може** бити достављен и надлежном радном телу Скупштине.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 159.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 160.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежни одбори и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Амандман

Члан 161.

Амандман – предлог за измену и допуну предлога, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 162.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније три дана од дана одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта, осим у случајевима хитних седница, када се амандмани могу поднети најкасније 24 сата пре почетка седнице.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 163.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним одборима и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмани који су неблаговремени, непотпуни, супротни закону, увредљиви или упућени супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине и председник Скупштине такве амандмане одбацује.

Члан 164.

Предлагач акта, Општинско веће и по потреби надлежни одбори Скупштине, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 165.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 166.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Излагање о амандману је ограничено на тај начин што свака одборничка група има право да о сваком појединачном амандману говори највише 6 минута.

Члан 167.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена члана.

О амандманима одборници гласају „за”, „против” или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта. Након разматрања и одлучивања о амандманима, Скупштина разматра предлог акта у целини, а потом о предлогу акта у целини одлучује .

Доношење аката по хитном поступку

Члан 168.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 169.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

У току седнице изузетно се може по хитном поступку на дневни ред ставити и предлози за избор, именоване, разрешење и престанак функције.

Члан 170.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

Члан 171.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 172.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 173.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

Члан 174.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 175.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине

Акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику СО Топола”, у складу са посебном одлуком Скупштине.

Х ВАНРЕДНА СЕДНИЦА

Члан 176.

Председник Скупштине доставља захтев за ванредну седницу Скупштине одборницима и Општинском већу и одређује време када ће се Скупштина састати.

На ванредној седници ради се по унапред утврђеном дневном реду који је доставио подносилац захтева за одржавање ванредне седнице.

Редослед разматрања тачака дневног реда не може се мењати без сагласности представника предлагача, на чији је захтев ванредна седница заказана.

На ванредној седници одборничка питања се постављају само ако је предлагач ванредне седнице то одредио у свом захтеву.

XI СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 177.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана општине „Мала Госпојина” и поводом других значајних и свечаних догађаја.

Седница Скупштине сазвана поводом Дана Општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 178.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 179.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

XII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 180.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 181.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 182.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 183.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

XIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 184.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 185.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 186.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници Скупштине.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин седници, а понаша се непристојно и не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

У случају повреде реда и мира од стране више грађана, председник Скупштине може наредити да се сви грађани удаље одмах из сале у којој се одржава седница.

Члан 187.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Ако новинар злоупотреби своја права, или повреди ред на седници, или правила пристојности, председник Скупштине ће га удаљити са седнице, а може донети и одлуку да то лице убудуће не може вршити права која му по овом Пословнику припадају. У том случају, обавестиће се новинска агенција или други медиј, чије је то лице запослени или представник, са молбом да се на седнице Скупштине убудуће упућује друго лице.

Члан 188.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Члан 189.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник СО Топола" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 190.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 197. овог Пословника.

Члан 191.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 192.

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

Члан 193.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

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

2. Одборничка питања

Члан 194.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Излагање одборника који поставља одборничка питања не може трајати дуже од 3 минута.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор усмено, након самог одборничког питања, или писмено након седнице.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од 3 минута коментарише одговор на своје питање, или да постави допунско питање. По добијању одговора на допунско питање, одборник има право да се изјасни о одговору у трајању од 3 минута.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Одговор на одборничко питање треба бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Члан 195.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 196.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

4. Одборничка легитимација

Члан 197.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, може издати одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Одбор за административно-мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника

Члан 198.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- подношењем оставке;
- доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
- ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
- ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
- ако му престане пребивалиште на територији Општине;
- губљењем држављанства и
- ако наступи смрт одборника.

Члан 199.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 199. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 200.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 201.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 202.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и председника одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и председници одборничких група.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XVI АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 203.

Аутентично тумачење Статута доноси Скупштина општине на предлог надлежног радног тела Скупштине општине.

Иницијативу за доношење аутентичног тумачења Статута може покренути одборник скупштине Општине, председник Општине или најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине.

Ако надлежно радно тело Скупштине оцени да је иницијатива за доношење аутентичног тумачења Статута оправдана, припрема предлог аутентичног тумачења и доставља га скупштини Општине која ће на првој наредној редовној седници о њему одлучивати.

Ако надлежно радно тело оцени да иницијатива за доношење аутентичног тумачења није оправдана, о томе ће обавестити подносиоца иницијативе и скупштину Општине.

Члан 204.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Одбор за прописе и управу, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 205.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XVII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 206.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба физичко-техничког обезбеђења, коју ангажује Општинска управа.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 207.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Топола ("Службени гласник СО Топола", број 12/2008 и 16/2016).

Члан 208.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:110-28/2019-05-I

Дана 15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-2-

На основу члана 32., 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. и 118. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019),

На седници Скупштине општине Топола одржаној дана 15.3.2018. године, донета је

О Д Л У К А
О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Циљ образовања месних заједница

Члан 2.

Овом одлуком образују се месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва за грађане са одређеног подручја

Месна заједница може се основати и за део села, једно или више села.

Месна заједница може се основати и за насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Статут месне заједнице

Члан 4.

Месна заједница има свој статут.

Статутом Месне заједнице уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; начин одлучивања Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; покретање иницијативе и петиције грађана, дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Правни статус

Члан 5.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине и овом Одлуком.

Месна заједница има свој рачун отворен код Управе за трезор.

Представљање и заступање месне заједнице

Члан 6.

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједнице има свој печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима.

У спољном кругу печата исписано је: РЕПУБЛИКА СРБИЈА.

У унутрашњем кругу, до спољног круга, исписано је ОПШТИНА ТОПОЛА

У трећем унутрашњем кругу исписано је Месна заједница _____ (назив месне заједнице)

Текст на печату исписан је на српском језику, ћириличним писмом.

Имовина месних заједница

Члан 8.

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

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

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Топола, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

Образовање месних заједница

Члан 9.

На територији општине Топола образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница Белосавци, за подручје насељеног места Белосавци,
2. Месна заједница Блазнава, за подручје насељеног места Блазнава,
3. Месна заједница Божурња, за подручје насељеног места Божурња,
4. Месна заједница Винча, за подручје насељеног места Винча,
5. Месна заједница Горња Трнава, за подручје насељеног места Горња Трнава,
6. Месна заједница Горович, за подручје насељеног места Горович,
7. Месна заједница Доња Трнава, за подручје насељеног места Доња Трнава,
8. Месна заједница Доња Трешњевица, за подручје насељеног места Доња Трешњевица,
9. Месна заједница Доња Шаторња, за подручје насељеног места Доњу и Горњу Шаторњу са седиштем у Доњој Шаторњи,
10. Месна заједница Жабаре, за подручје насељеног места Жабаре,
11. Месна заједница Загорица, за подручје насељеног места Загорица,
12. Месна заједница Јарменовци, за подручје насељеног места Јарменовци, Манојловци, Гуришевци са седиштем у Јарменовцима,
13. Месна заједница Јеленац, за подручје насељеног места Јеленац,
14. Месна заједница Јунковац, за подручје насељеног места Јунковац,
15. Месна заједница Клока, за подручје насељеног места Клока,
16. Месна заједница Крћевац, за подручје насељеног места Крћевац,
17. Месна заједница Липовац, за подручје насељеног места Липовац,
18. Месна заједница Наталинци, за подручје насељеног места Наталинци и Павловац са седиштем у Наталинцима,
19. Месна заједница Овсиште, за подручје насељеног места Овсиште,
20. Месна заједница Пласковац, за подручје насељеног места Пласковац,
21. Месна заједница Рајковац, за подручје насељеног места Рајковац,
22. Месна заједница Митровчић у селу Топола која обухвата засеок Митровчић и Ваганац,
23. Месна заједница Љубесело у селу Тополи који обухвата засеоке Љубесело и Јокића крај,
24. Месна заједница Маскар, за подручје насељеног места Маскар
25. Месна заједница Светлић, за подручје насељеног места Светлић,
26. Месна заједница Шуме, за подручје насељеног места Шуме,
27. Месна заједница Војковци, за подручје насељеног места Војковци,
28. Месна заједница Греда, која обухвата засеок-реон Греда као део насељеног места Доња Трнава (границе: Лева страна „Матијевац”; десна страна „Буковац” која почиње од гробља а завршава се са „Црвеним Брдом”);
29. Месна заједница Покозица која обухвата засеок-реон Покозица као део насељеног места Доња Трнава (обухвата реоне: Гробље, Пантићки бунар, Раниће и Јанковиће),
30. Месна заједница Витлина као део насељеног места Горња Трнава (обухвата засеоке: „Врлаје”, „Новаковића и Ђорђевића”, „Ракичевица 1”, „Ракичевица 2”, „Ракиће”, „Мамутовац”, „Прокиће” и „Пиносаву” са седиштем на Витлини),
31. Месна заједница Бор која обухвата засеок Бор.

Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице

Члан 10.

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

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу или установљавањем месне заједнице на подручју које не припада постојећим месним заједницама.

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

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

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

Саветодавни референдум

Члан 11.

Ако оцени да је предложена промена оправдана, Општинско веће доставља Скупштини општине предлог за расписивање саветодавног референдума.

Скупштина општине, у складу са законом, расписује саветодавни референдум на коме се грађани, који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају да ли су "за" или "против" предлога који се предлаже.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако се за предлог изјаснила већина од оних који су гласали.

Прибављање мишљења грађана са дела територије општине о оснивању нове, промени подручја и укидању месне заједнице

Члан 12.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице прибави мишљење грађана са дела територије општине на који се предлог односи.

О предлогу за укидање, промену подручја, односно формирање нове месне заједнице, грађани се изјашњавају путем саветодавног референдума.

Скупштина општине дужна је да распише сватодавни референдум за део територије општине на који се предлог из става 2. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога, који је потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на том делу територије Општине, најмање једна трећина одборника или Општинско веће.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Скупштина општине у року од 30 дана од дана одржавања саветодавног референдума доноси одлуку о образовању, односно укидању или промени подручја месне заједнице већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице

Члан 13.

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 14.

Рад органа месне заједнице је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;
- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

Члан 15.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 1. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

III САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Савет месне заједнице

Члан 16.

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

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Председника и заменика председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

1. Чланови Савета месне заједнице

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 17.

Савет месне заједнице може имати најмање 5, а највише 11 чланова.

Број чланова Савета утврђује се одлуком Општинског већа.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Територијални принцип

Члан 18.

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу

Примена територијалног принципа

Члан 19.

У складу са територијалним принципом, у сеоским месним заједницама које су састављене од више села, свако село бира своје чланове Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен у Статуту месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број чланова Савета месне заједнице из сваког села.

У сеоским месним заједницама које су основане за једно село избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу тако што се утврђује јединствена листа кандидата за цело подручје месне заједнице.

Статутом месне заједнице може се прописати да поједини засеоци имају своје чланове у Савету месне заједнице.

У складу са територијалним принципом, у случају из става 4. овог члана, сваки заселак бира своје чланове Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен Статутом месне заједнице.

2. Расписивање избора

Члан 20.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

Избори за Савет месне заједнице су пуноважни ако је на изборима гласало најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак на подручју Месне заједнице на дан закључења бирачког списка.

Уколико је на изборима за Савет месне заједнице гласало мање од 10% бирача уписаних у бирачки списак на подручју Месне заједнице на дан закључивања бирачког списка, председник Скупштине Општине расписује поновне изборе за Савет месне заједнице у року од 15. дана од дана одржавања неуспелих избора, који ће се одржати у року од 45 дана од дана расписивања.

Рокови за расписивање избора

Члан 21.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлука

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице

Члан 22.

Кандидата за члана савета месне заједнице предлаже најмање 5 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Изабрани кандидати

Члан 23.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

IV. СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 24.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачки одбори и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовео.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница

Члан 25.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

Стални састав Изборне комисије

Члан 26.

Изборну комисију чине председник и четири члана које именује Скупштина општине.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Надлежност Изборне комисије

Члан 27.

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

1. стара се о законитости спровођења избора;
2. одређује бирачка места;
3. одређује бирачке комисије и именује њихове чланове;
4. доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
5. доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница;
6. прописује образце и организује техничке припреме за спровођење избора;
7. утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
8. проглашава листу кандидата;
9. утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
10. утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;
11. подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница;

Бирачка комисија

Члан 28.

Бирачка комисија ради у сталном саставу.

Бирачку комисију у сталном саставу чине председник и два члана.

Председник и чланови бирачке комисије имају заменике.

Бирачку комисију именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

Чланови бирачке комисије и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Члановима Бирачких комисија и њиховим заменицима престаје чланство у Бирачкој комисији кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именованем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

Надлежност бирачке комисије

Члан 29.

Бирачка комисија непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месних заједница и овом Одлуком.

Бирачка комисија се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.

Ближа правила о раду бирачке комисије одређује Изборна комисија доношењем Упутства за спровођење избора за чланове савета месних заједница, у року 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и локални избори, избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, изборе за чланове Савета месне заједнице спроводe бирачки одбори именовани од стране Општинске, односно Републичке изборне комисије.

Ограничења у именовану чланова бирачке комисије

Члан 30.

Исто лице не може истовремено да буде члан две бирачке комисије.

Чланови бирачке комисије и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.

Чланови и заменици чланова Изборне комисије, бирачке комисије и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника.

Ако је бирачка комисија састављена супротно одредби става 3. овог члана, бирачка комисија се распушта, а избори, односно гласање се понављају.

Заменици чланова бирачких одбора имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у бирачкој комисији има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Замена члана бирачке комисије

Члан 31.

Замену члана бирачке комисије врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.

Приликом именованја и замене чланова бирачке комисије, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 30. ове одлуке.

Другостепена изборна комисија

Члан 32.

Другостепена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решење Изборне комисије

Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине.

Другостепена изборна комисија се образује истовремено када и Изборна комисија.

Рад Другостепене изборне комисије

Члан 33.

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Чланови Другостепене изборне комисије именују се на период од 4 године.

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу да буду поново именовани.

Стручна административна и техничка помоћ

Члан 34.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и бирачких комисија.

V ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

Рок за подношење пријаве кандидата

Члан 35.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

Садржина пријаве кандидата

Члан 36.

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми. Име и презиме кандидата наводи се према српском правопису и ћириличким писмом.

Образац пријаве предлога кандидата

Члан 37.

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

1) име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

2) име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата. Кандидат за члана Савета месне заједнице, уз пријаву из става 1. овог члана подноси и: потврду о изборном праву, потврду о пребивалишту и фотокопију личне карте.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством за спровођење избора за чланове Савета месних заједница које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Недостаци у пријави предлога кандидата

Члан 38.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење предлога кандидата

Члан 39.

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлука о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања збирне листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

Обустављање поступка избора

Члан 40.

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице не пријави ниједан кандидат, односно да ниједан пријављени предлог кандидата не буде проглашен, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине

VI ЗБИРНА ИЗБОРНА ЛИСТА

Члан 41.

Збирна изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

У случају да се кандидати за Савет месне заједнице бирају по деловима месне заједнице, у складу са чланом 19. став 4. и 5. ове одлуке, збирна листа се сачињава за сваки део месне заједнице и садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед кандидата на збирној изборној листи утврђује се према редоследу њиховог проглашавања. Изборна комисија утврђује збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује их у "Службеном гласнику СО Топола" и на огласној табли месне заједнице, најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Члан 42.

Изборна комисија неће утврдити збирну изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице у случају ако је број кандидата мањи од броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

У случају из става 1. овог члана, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 2. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

VII БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места

Члан 43.

Изборна комисија одређује и оглашава у "Службеном гласнику СО Топола" и на огласној табли месне заједнице бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 20 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са општинском управом.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 20. ове одлуке.

Начин одређивања бирачких места

Члан 44.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 100, а највише 2500 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 100 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

Бирачко место може да обухвати подручје дела насељеног места, једног или више насељених места.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, водиће се рачуна да бирачко место буде приступачно особама са инвалидитетом.

VIII БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промене у бирачком списку

Члан 45.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 46.

Изборна комисија утврђује и објављује у "Службеном гласнику СО Топола" коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

IX ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

Члан 47.

Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа, врши општинска управа истицањем обавештења на огласној табли месне заједнице и на другим местима погодним за обавештење грађана месне заједнице..

Обавештење из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

X ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Обезбеђивање изборног материјала

Члан 48.

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваку бирачку комисију, у складу са Упутством за спровођење избора у месним заједницама.

Употреба језика и писама

Члан 49.

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст збирне изборне листе, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачког одбора и текст уверења о избору за члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

XI НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Домаћи и страни посматрачи

Члан 50.

Заинтересована регистрована удружења чији се циљеви остварују у области избора и заштите људских и мањинских права, као и заинтересоване међународне и стране организације и удружења која желе да прате рад органа за спровођење избора, подносе пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединог бирачких комисија посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

Овлашћење и акредитације посматрача

Члан 51.

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно бирачких комисија, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора сnose подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

XII СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 52.

Средства за спровођење избора користе се за:

- набавку, штампање и превозње изборног материјала,
- накнаде за рад чланова Изборне комисије,
- накнаде за рад чланова Другостепене изборне комисије
- накнаде за рад чланова бирачких комисија,
- накнаде за рад запосленима у општинској управи који су ангажовани на обављању послова спровођења избора за чланове Савета месне заједнице,
- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,
- превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

XIII ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Члан 53.

Сваки бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом одлуком.

Члан 54.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора. Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Члан 55.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Члан 56.

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Члан 57.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт. Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

XIV. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 58.

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 59.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 60.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 61.

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата у писаном облику.

За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Статутом месне заједнице детаљније се уређује поступак избора председника и заменика председника Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности

Члан 62.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

XV НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 63.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
 - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
 - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
 - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
 - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
 - заштите и унапређење животне средине,
 - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
 - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
 - снабдевање и заштиту потрошача,
 - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 14) доноси Пословник о свом раду;
- 15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,
 - подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
 - подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
 - врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
 - извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.
 - остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,
 - организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
 - обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
 - учествује у организовању збора грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
 - врши и друге послове, у складу са Статутом Општине.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 64.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 63. ове одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Запослени у месној заједници

Члан 65.

За обављање послова наведених у члану 63. ове одлуке, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Запослени у месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 66.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

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

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

Повереник општине

Члан 67.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 66. став 2. ове Одлуке.

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 68.

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

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 69.

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

Послове из става 2. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника општинске управе.

XVI ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 70.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 71.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 70. став 1. тачка 2) до 5) ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

XVII СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 72.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број и структура чланова, надлежност, мандат, као и друга питања од значаја за њихов рад.

XVIII СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 73.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине, посебно за сваку месну заједницу;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација, поклона и других законом прописаних начина;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план и завршни рачун

Члан 74.

Месна заједница доноси финансијски план у коме се исказују приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Извештај о раду месне заједнице

Члан 75.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је општина пренела.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 76.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

XIX САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 77.

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 78.

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима

Члан 79.

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

Поверавање појединих изворних послова месним заједницама

Члан 80.

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

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног исвакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

XX НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице

Члан 81.

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

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном гласнику СО Топола”

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

Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера

Члан 82.

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

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном гласнику СО Топола.

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

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правни континуитет месних заједница

Члан 83.

Месне заједнице из члана 9, основане у складу са Одлуком о оснивању месних заједница („Службени гласник СО Топола” број 4/2009), настављају са радом до истека мандата, а дужне су да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе своје статуте са Статутом Општине и овом Одлуком.

Престанак важења Одлуке о месним заједницама

Члан 84.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама (“Службени гласник СО Топола” број 4/2009).

Ступање на снагу

Члан 85.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-100/2019-05-I

Датум:15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-3-

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” бр. 129/07 и 83/14 – др. закон, 101/2016-др. Закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 2/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној 15.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се избор, организација, начин рада и одлучивања, остваривање права, дужности и одговорности Општинског већа општине Топола (у даљем тексту: Општинско веће)

Члан 2.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција Председника Општине и Скупштине Општине и врши контролну и надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 3.

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

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Члан 4.

Општинско веће врши, према Скупштини Општине, Председнику Општине и Општинској управи права и дужности утврђене законом, Статутом Општине и актима Скупштине Општине.

Члан 5.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће ради и одлучује колективно.

Члан Општинско веће одговоран је председнику Општине за свој рад и заступање и спровођење ставова Већа, као и издршавање задатака које му је он одредио, односно поверио.

Члан 6.

У вршењу својих права и дужности, Општинско веће остварује сарадњу са предузећима, јавним предузећима, јавним службама и другим организацијама и заједницама у општини.

Члан 7.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Општинско веће је дужно да Скупштини Општине поднесе шестомесечни извештај о раду. Општинско веће обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и остваривањем других услова за упознавање јавности са својим радом.

Конференцију за штампу заказује члан Општинског већа кога оно овласти.

Члан 8.

Општинско веће одређује који се подаци и материјали припремљени за разматрање на седницама Општинског већа морају чувати као тајне, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности по истеку одређеног времена.

Члан 9.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине Топола.

Члан 10.

Општинско веће:

- 1) Предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) Непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) Доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) Оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 5) Врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 6) Решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 7) Прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 15) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 16) образује жалбену комисију;

- 17) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 18) информише јавност о свом раду;
- 19) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 20) врши и друге послове, у складу са законом.

Члан 11.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и пет чланова Општинског већа, које бира Скупштина општине.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Чланови Општинског већа могу бити задужени за једну или више одређених области из надлежности општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Радноправни статус чланова Општинског већа уређује се посебном одлуком Скупштине Општине.

Члан 12.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

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

Члан 13.

Истовремено са предлогом за разрешење члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Разрешењем Председника општине престаје мандат заменика Председника општине и Општинског већа.

Члан 14.

Чланови Општинског већа за свој рад одговарају Скупштини општине и Председнику Општине.

Чланови Општинског већа присуствују седницама Скупштине општине по потреби, без права одлучивања.

Члан 15.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа детаљније се уређује његовим пословником, у складу са законом и Статутом.

Члан 16.

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

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

Већином од укупног број чланова Општинско веће:

- утврђује предлоге свих аката које Скупштина доноси већином од укупног броја одборника,
- поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе,
- доноси акт о систематизацији Општинске управе

Члан 17.

Општинско веће доноси одлуке, решења, правилнике, упутства и закључке, као и друге акте за које овлашћено законом, Статутом или одлуком Скупштине општине.

Акти Општинског већа објављују се у „Службеном гласнику општине Топола када је то конкретним актом предвиђено.

У припремању, сазивању и одржавању седница Општинског већа Председнику помаже руководилац Службе за скупштинске, заједничке послове и информисање.

Члан 18.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинском већу општине Топола („Сл. гласник СО Топола бр. 11/2008 и 6/2013).

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Дана: 020-97/2019-05-I

Број: 15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драган Јовановић с.р.

-4-

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 6. и члана 139. Статута Општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019) и члана 98. Пословника скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 12/2008 и 16/2016),
Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

о стављању ван снаге Пословника Општинског већа општине Топола

Члан 1.

Ставља се ван снаге Пословник Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 14/2008

Члан 2.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-98/2019-05-I

Дана:15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-5-

На основу чланова 79. и 92. став 4. Закона о буџетском систему („Службени 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, 113/2017 и 95/2018), чланова 29. и 108. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 11/2008 и 6/2013) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 14/2008 и 16/2016),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОТРЕБИ АНГАЖОВАЊА ЕКСТЕРНОГ РЕВИЗОРА ЗА РЕВИЗИЈУ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТОПОЛА ЗА 2018. ГОДИНУ

1. Ангажује се екстерни ревизор за ревизију завршног рачуна буџета општине Топола за 2018. годину из реда лица која испуњавају услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.
2. Избор и ангажовање екстерног ревизора из тачке 1. ове Одлуке вршиће се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и поштовањем прописа којима се уређује рачуноводство и ревизија.
3. Извештај екстерне ревизије биће саставни део завршног рачуна буџета општине Топола за 2018. годину.
4. Средства за обављање послова ревизије из тачке 1. Одлуке обезбеђена су Одлуком о буџету општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола”, број 22/2018) у разделу 1, функционална класификација 110, Програм 16-Политички систем локалне самоуправе, програмска активност 2101-0001-Функционисање скупштине, позиција 10, економска класификација 423-Услуге по уговору, извор финансирања 01.
5. О спровођењу одлуке стараће се Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности.
6. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”, а примењиваће се по добијању сагласности од Државне ревизорске институције

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-99/2019-05-I

Дана:15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-6-

На основу члана 99. и члана 100. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС” број 72/09, 81/09- исправка, 64/10- Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13- Одлука УС, 50/13- Одлука УС, 98/13- Одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/2018, у даљем тексту: Закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/07), члана 40. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019) и 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 12/2008)
Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ближе се уређују услови, начин и поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта на којем је уписано право јавне својине Општине Топола (у даљем тексту: општина), као и прибављања земљишта у јавну својину Општине, закључивање уговора о отуђењу, односно давању у закуп и прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине, престанак закупа, стављање ван снаге решења о располагању грађевинским земљиштем која се доносе на основу ове Одлуке, измена и раскид правних послова који се закључују на основу донетих решења.

Члан 2.

Грађевинско земљиште је земљиште које је одређено законом или планским документом за изградњу и коришћење објеката, као и земљиште на којем су изграђени објекти у складу са законом.

Грађевинско земљиште се користи према намени одређеној планским документом, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење у складу са законом.

Општина уређује грађевинско земљиште и стара се о његовом рационалном коришћењу, према намени земљишта одређеној планским документом у складу са законом у оквиру чега Скупштина Општине може донети средњорочне и годишње програме уређивања, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини.

Послове обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта за Општину обавља Одељење за комуналне делатности, грађевинско- урбанистичке, имовинско правне и послове евиденције и управљања имовином Општинске управе општине Топола (у даљем тексту: Одељење).

Члан 3.

Грађевинским земљиштем у јавној својини општине (у даљем тексту: грађевинско земљиште) располаже Општина у складу са законом, подзаконским актима донетим на основу закона и овом Одлуком.

Располагање грађевинским земљиштем у смислу ове Одлуке сматра се:

1. Отуђење
2. Давање у закуп
3. Међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини

Општина прибавља грађевинско земљиште у јавну својину у складу са одредбама Закона о јавној својини и одредбама ове Одлуке.

Под отуђењем грађевинског земљишта, односно прибављањем грађевинског земљишта у јавну својину сматра се и размена.

У случају размене грађевинског земљишта не спроводи се поступак јавног надметања ни прикупљања понуда јавним огласом имајући у виду правну природу института размене.

Члан 4.

Одлуку о покретању поступка располагања грађевинском земљиштем као и прибављања грађевинског земљишта доноси Скупштина општине Топола (у даљем тексту: Скупштина општине).

Скупштина општине доноси решење о располагању грађевинским земљиштем, прибављању грађевинског земљишта, као и сва друга решења и друге акте који се доносе на основу ове Одлуке.

Грађевинско земљиште у јавној својини не може се отуђити или дати у закуп ако није донет плански документ на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Предлог решења из става 2. овог члана за Скупштину општине припрема Одељење за комуналне делатности, грађевинско-урбанистичке, имовинско правне и послове евиденције и управљања имовином.

Члан 5.

Уговоре о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта као и прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине, на основу решења из члана 4. став 2. ове Одлуке, закључује Скупштина општине.

Нацрте уговора из става 1. овог члана припрема Одељење.

Уговори из става 1. овог члана, осим уговора о закупу, обавезно се оверавају код надлежног органа, у складу са законима којим је уређен промет непокретности, јавнобележничка делатност и ванпарнични поступак, а трошкове овере, друге трошкове, као и пореске обавезе сноси лице са којим Општина закључује правни посао.

Члан 6.

Уговори из члана 5. став 1. ове Одлуке, закључују се по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца.

1.Тржишна вредност грађевинског земљишта

Члан 7.

Грађевинско земљиште се отуђује, прибавља и даје у закуп по тржишним условима, у складу са законом и овом Одлуком.

Изузетно, грађевинско земљиште се може отуђити или дати у закуп по цени или закупнини која је нижа од тржишне вредности, односно отуђити или дати у закуп без накнаде, у случајевима прописани законом и подзаконским актима Владе Републике Србије. Под умањењем највеће цене не сматра се попуст који Скупштина општине одобри за једнократно плаћање одређене цене.

Отуђење, односно давање грађевинског земљишта по цени, односно закупнини која је мања од тржишне цене или закупнине, или отуђење односно давање у закуп грађевинског земљишта без накнаде спроводи се прикупљањем понуда јавним огласом или непосредном погодбом по претходно добијеној сагласности Владе Републике Србије.

Захтев за добијање претходне сагласности подноси Општински правобранилац уз који подноси одговарајући акт о оправданости оваквог располагања и другу потребну документацију.

Акт о оправданости из претходног става сачињава надлежни орган Општине.

По добијању претходне сагласности Владе Републике Србије спроводи се поступак прикупљања понуда јавним огласом, односно непосредне погодбе у складу са овом Одлуком.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које се отуђује утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности, надлежна Пореска управа.

II ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 8.

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања или прикупљања понуда јавним огласом.

Грађевинско земљиште се отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом и овом Одлуком.

ПОСТУПЦИ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Отуђење грађевинског земљишта јавним надметањем и прикупљањем понуда јавним огласом

Члан 9.

Неизграђено грађевинско земљиште се може отуђити ради изградње, у складу са планским документом на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Рок за привођење земљишта намени (груби грађевински радови и стављање објекта под кров) је 3 (три) године од закључивања уговора.

Рок из става 2. овог члана може се продужити за најдуже 2 (две) године због насталих или битно промењених околности које се нису могле предвидети у време закључивања уговора, под условом да је захтев за продужење уговора поднет пре истека рока.

Постојеће и планиране површине јавне намене се не могу отуђити из јавне својине.

Почетни износ цене је тржишна вредност грађевинског земљишта које се отуђују.

Грађевинско земљиште у јавној својини се отуђује лицу које понуди највећу цену за то земљиште.

Изузетно од става 4. овог члана грађевинско земљиште се може отуђити по цени која је мања од тржишне цене, или отуђити без накнаде, у складу са подзаконским актом Владе Републике Србије, у случају:

- Реализације инвестиционог пројекта којим се унапређује локални економски развој;
- Испуњавања уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона, по основу уговора у коме је Република Србија, односно општина једна од уговорних страна
- Реализације пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно општину и
- Међусобног располагања између власника грађевинског земљишта у јавној својини.

Члан 10.

Одељење, односно заинтересовано лице, подноси Скупштини општине иницијативу за покретање поступка отуђења грађевинског земљишта јавним оглашавањем, ради утврђивања предлога одлуке из члана 4. став 1. ове Одлуке.

Одељење уз иницијативу подноси и предлог одлуке која треба да садржи елементе огласа.

Предлог одлуке за Скупштину општине потврђује Општинско веће општине Топола.

Члан 11.

Скупштина општине доноси одлуку да се приступа отуђењу грађевинског земљишта, јавним оглашавањем. Одлука из става 1. овог члана мора да садржи опис и ближе податке о грађевинском земљишту које се отуђује, врсту, односно намену објекта, начин јавног оглашавања (јавним надметањем или прикупљањем понуда), почетни износ цене и износ депозита.

Члан 12.

Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта припрема, у складу са одлуком Скупштине општине из члана 11. ове Одлуке, и објављује Одељење.

Јавни оглас се објављује у средствима јавног информисања (дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, локалним недељним новинама и др.)

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању понуда за отуђење грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. Податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, по потреби друге ближе податке);
2. Врсту, односно намену објекта;
3. Степен комуналне опремљености и посебне услове за уређење ако се отуђује неуређено грађевинско земљиште;
4. Обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да са надлежним комуналним и другим правним лицима уговори и плати трошкове за инфраструктуру: ЕДБ, ПТТ, гасификацију и друго;
5. Почетни износ цене;
6. Рок закључења уговора о отуђењу и последицу пропуштања;
7. Начин и рок плаћања цене и последицу и последицу пропуштања;
8. Рок привођења грађевинског земљишта намени;
9. Обавезу подносиоца пријаве да ради учествовања у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда, уплати депозит, висину депозита и рок за повраћај истог учесницима или у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда не постигну највишу цену закупнине, као и последице у случају одустанка, односно стављања решења ван снаге;
10. Обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду
11. Рок за подношење пријава, односно понуда;
12. Место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;
13. Одредбу да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно да ће неблаговремене и непотпуне понуде бити одбачене.

Висина депозита одређује се у сваком конкретном случају приликом доношења одлуке из члана 11. ове Одлуке.

Члан 13.

Рок за подношење пријава, односно понуда не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

Поступак јавног надметања, односно отварања писмених понуда, спроводи Комисија коју образује Скупштина општине на период од једне године.

Стручне и административне послове за Комисију у поступку јавног оглашавања обавља Одељење за комуналне делатности, грађевинско- урбанистичке, имовинско правне и послове евиденције и управљања имовином.

Комисија из става 2. овог члана има председника и четири члана.

Комисија може радити у саставу од најмање три члана.

Члан 14.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуда за учествовање у поступку прикупљања понуда јавним огласом (у даљем тексту: понуда) се доставља Комисији из члана 13. ове Одлуке у затвореној коверти са видљивом назнаком на коју локацију се односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи назив и седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи име, презиме, адресу и матични број и мора бити потписана.

Пријава предузетника мора да садржи пословно име и седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. Уз пријаву, односно понуду предузетника прилаже се извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Уз пријаву, односно понуду се подноси доказ о уплати депозита, односно депозитна банкарска гаранција.

Уз пријаву, односно понуду мора да се достави изјава подносиоца пријаве, односно понуђача да прихвата све услове из јавног огласа.

Понуда мора да садржи износ понуђене цене, који је исти или већи од почетног износа утврђеног огласом.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено у овом члану, односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.

Члан 15.

Поступак јавног надметања, односно отварања понуда је јаван.

Члан 16.

Председник Комисије отвара седницу Комисије, саопштава податке о грађевинском земљишту које се отуђује и почетни износ цене.

Председник Комисије констатује колико је пријава, односно понуда примљено и по редоследу приспећа јавно отвара и чита цео текст пријаве, односно понуде.

Председник Комисије констатује које исправе су достављене уз пријаву, односно понуду.

Комисија утврђује ко су подносиоци пријаве, односно понуде, ко је од подносилаца пријава, односно понуда присутан са овлашћењем да учествује у поступку јавног надметања, односно присуствује поступку отварања понуда и које су пријаве, односно понуде неблаговремене, односно непотпуне.

Председник Комисије констатује да подносилац неблаговремене или непотпуне пријаве, односно лице које нема уредно овлашћење подносиоца благовремене и потпуне пријаве, не може учествовати у поступку јавног надметања.

Председник Комисије констатује да се неблаговремене или непотпуне понуде одбацују.

Комисија утврђује који понуђач је понудио највиши износ цене.

Председник Комисије објављује почетак јавног надметања и позива учеснике да дају своје понуде износа цене.

Учесник јавног надметања је дужан да јасно и гласно каже износ цене који нуди.

Председник Комисије пита три пута да ли неко даје више од највишег претходно понуђеног износа и после трећег позива, констатује који је највиши понуђени износ и име понуђача.

Учесник који је понудио највиши износ потписује изјаву са назнаком висине износа.

Председник Комисије објављује када је јавно надметање завршено. Записник Комисије саодговарајућим предлогом Одељење за комуналне делатности, грађевинско- урбанистичке, им овинско правне и послове евиденције и управљања имовином доставља Скупштини општине у року од осам дана од дана одржане седнице Комисије.

Сви присутни подносиоци пријава, односно понуда имају право увида у поднете пријаве, односно понуде.

Члан 17.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве не приступи јавном надметању сматраће се да је одустао од пријаве.

Услови за спровођење поступка јавног надметања су испуњени и кад истом приступи само један учесник.

Услови за спровођење поступка прикупљања понуда јавним огласом су испуњени и уколико се на јавни оглас пријави само један учесник, у ком случају се грађевинско земљиште отуђује под условом да је учесник понудио најмање почетни износ цене.

Уколико јавно надметање, односно поступак прикупљања понуда јавним огласом не успе, поступак оглашавања се може поновити по истеку рока од најмање 15 дана од дана неуспелог јавног надметања, односно отварања понуда, без посебног решења Скупштине општине из члана 4. ове Одлуке.

Уколико се на јавни оглас о прикупљању понуда пријаве два или више учесника и понуде исти износ цене, Комисија ће затражити да у новом року, од три дана, понуђачи доставе другу понуду о висини цене, која мора бити већа од претходне понуде.

Члан 18.

Уколико учесник јавног надметања који је понудио највиши износ цене одустане пошто председник Комисије објави да је јавно надметање завршено, а пре доношења решења о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља.

Уколико учесник прикупљања понуда који је понудио највиши износ цене одустане пошто је Комисија утврдила који понуђач је понудио највиши износ цене, а пре доношења решења о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља.

Лице из става 1. и 2. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита.

Отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 19.

Грађевинско земљиште се може отуђити непосредном погодбом у случају.

- Изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;

- Исправке граница суседних катастарских парцела;
- Формирања грађевинске парцеле у складу са одредбом закона којом је уређена област одређивања, односно утврђивања земљишта за редовну употребу објекта;
- Споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији;
- Размене грађевинског земљишта;
- У поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом;
- Међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;
- Деобе грађевинског земљишта у сусвојини или заједничкој својини општине и других носилаца права својине, односно права коришћења;
- Реализације инвестиционог пројекта којим се унапређује локални економски развој;
- Испуњавања уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона по основу уговора када је Република Србија, односно општина, једна од уговорних страна;
- Реализација пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно општину.

Члан 20.

Захтев за отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом, подноси се Општинској управи, која по обради предмета прибавља податак о тржишној цени грађевинског земљишта и исти доставља подносиоцу захтева.

Подносилац захтева је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења о тржишној цени грађевинског земљишта, да писмену изјаву да је сагласан са ценом или може дати изјаву и непосредно Општинској управи о чему се сачињава записник.

У случају да се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата цену, сматраће се да је одустао од поднетог захтева.

Члан 21.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта за који је поднет захтев за легализацију за који је надлежни орган утврдио да постоји могућност легализације или објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са раније важећим законима којима је уређивана легализација објеката или на основу Закона о легализацији објеката (“Службени гласник РС” број 95/13 и 117/14), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом и овом Одлуком, на основу правоснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле или на основу правоснажног решења којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, сходно одредбама закона којим је уређена област одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинска парцела.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинско земљиште испод објекта, уз обавезу власника објекта да у року од пет година од дана правоснажности решења о легализацији покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, у складу са законом.

У случају да на основу решења којим се одређује да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу објекта, орган надлежан за упис права на непокретностима не изврши парцелацију грађевинског земљишта тако да земљиште испод објекта постане посебна катастарска парцела, лице коме је отуђено грађевинско земљиште испод објекта, у уговору о отуђењу даје неопозиву и безусловну сагласност власнику грађевинског земљишта у јавној својини да може спроводити промене на катастарској парцели у смислу парцелације, као и отуђивати грађевинско земљиште другим власницима објеката, односно другим сувласницима грађевинског земљишта, без обавезе да за те промене, односно отуђење тражи сагласност сувласника грађевинског земљишта коме је исто отуђено испод објекта.

Уколико је грађевинско земљиште већ дато у закуп испод објекта ради легализације објекта, купац је дужан да у року од пет година од дана правоснажности решења о легализацији покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу у складу са законом, у ком случају стиче право да му се по правоснажности решења о утврђивању грађевинског земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле отуђи преостали део грађевинског земљишта, непосредном погодбом по тржишним условима, у складу са законом и овом Одлуком.

Члан 22.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе ("Службени гласник РС" број 25/13 и 145/14), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом и овом Одлуком, на основу правоснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, сходно одредбама закона којим је уређена област одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела

Члан 23.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних парцела врши се у случају када је на суседној катастарској парцели уписано право својине, дугорочног закупа стеченог у складу са ранијим Законом о планирању и изградњи, односно право коришћења лица за која ће претварање права коришћења у право својине бити уређено посебним законом.

2.Цена и рок плаћања

Члан 24.

Цена представља приход општине и уплаћује се на одговарајући рачун општине.

Цена земљишта плаћа се у једнократном износу или на рате што се утврђује одлуком из члана 4. став 1. ове Одлуке.

Обавеза плаћања цене утврђује се решењем о отуђењу грађевинског земљишта.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује је обавезно да цену плати у складу са закљученим уговором о отуђењу грађевинског земљишта.

Депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања представља део укупне цене земљишта.

Уз достављање записника Комисије, Одељење за комуналне делатности, грађевинско- урбанистичке, имовинско правне и послове евиденције и управљања имовином је обавезно да достави Одељењу за привреду, буџет, трезор и друштвене делатности Општинске управе општине Топола податак о износу уплаћеног депозита.

Уплаћени депозит од стране учесника у поступку отуђења грађевинског земљишта, а којима исто није отуђено, враћа се најкасније у року од 30 дана од дана одржане седнице Комисије.

3.Решење о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 25.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: Решење о отуђењу) садржи нарочито:

- Начин отуђења (јавно оглашавање- јавно надметање или прикупљање понуда јавним огласом, односно непосредна погодба и разлог непосредне погодбе);
- Податке о лицу коме се грађевинско земљиште отуђује;
- Податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);
- Износ цене, рок и начин плаћања,
- Врсту, односно намену објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;
- Рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње;
- Обавезу лица коме се грађевинско земљиште отуђује да у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу закључи уговор о отуђењу и последицу пропуштања закључења уговора у року.

4.Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 26.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: уговор о отуђењу) се закључује са лицем коме се отуђује грађевинско земљиште, у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу.

Уговор о отуђењу садржи нарочито:

- Податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);
- Износ цене;
- Износ уплаћеног депозита уколико је грађевинско земљиште отуђено у поступку јавног оглашавања;
- Врсту, односно намену и величину објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

- Рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње;
- Права и обавезе у случају неизвршења обавеза;
- Начин решавања спорова;
- Услове, начин и поступак за раскид уговора;
- Обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да са надлежним предузећима уговори и плати трошкове за инфраструктуру, Електродистрибутивне и ПТТ трошкове, гасификацију и друго;
- Друга права и обавезе.

Члан 27.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама закона, односно ове Одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о отуђењу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

5. Стављање ван снаге решења о отуђењу

Члан 28.

Скупштина општине доноси решење о стављању ван снаге решења о отуђењу у случају да лице коме је решењем отуђено грађевинско земљиште:

- Одустане од отуђења пре закључења уговора о отуђењу;
- Не приступи закључењу уговора о отуђењу у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу.

У случају из става 1. тачка 1. и 2. овог члана, предлог за доношење решења о стављању ван снаге решења о отуђењу, подноси Одељење, односно лице коме је решењем отуђено грађевинско земљиште.

Лице из става 1. тачка 1. и 2. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита по јавном огласу о јавном надметању, односно прикупљању понуда.

Члан 29.

Скупштина општине доноси решење о стављању ван снаге решења о отуђењу грађевинског земљишта и у случају да у парничном поступку покренутом од стране учесника јавног надметања, односно учесника у поступку прикупљања понуда, буде правоснажно поништен уговор о отуђењу.

6. Раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 30.

Уговор о отуђењу се може раскинути у случају да лице коме је грађевинско земљиште отуђено одустане од изградње на грађевинском земљушту које му је отуђено, као и уколико не извршава друге обавезе из уговора о отуђењу.

У случају из става 1. овог члана, предлог за раскид уговора о отуђењу Општинској управи подноси лице коме је грађевинско земљиште отуђено, односно Одељење за комуналне делатности, грађевинско-урбанистичке, имовинско правне и послове евиденције и управљање имовином.

Члан 31.

По предлогу за раскид уговора о отуђењу Скупштина општине доноси решење којим се ставља ван снаге решење о отуђењу и којим се овлашћује Одељење да са лицем коме је отуђено грађевинско земљиште закључи споразумни раскид уговора о отуђењу.

На основу решења из става 1. овог члана Одељење, у име и за рачун општине, и лице коме је грађевинско земљиште отуђено закључују споразумни раскид уговора о отуђењу, у року од 30 дана од дана достављања решења из става 1. овог члана, лицу коме је грађевинско земљиште отуђено.

У случају да не буде закључен споразумни раскид уговора о отуђењу, у року из претходног става, Одељење једноставно раскида уговор о отуђењу, у складу са законом којим се регулишу облигациони односи.

Потписи уговарача на уговору о раскиду уговора о отуђењу, оверавају се пред надлежним органом, а трошкови овере падају на терет лица са којим се раскида уговор.

Члан 32.

Лице са којим је раскинут уговор о отуђењу има обавезу да, о свом трошку, изврши брисање права својине у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима уколико се упис изврши, и врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да општини надокнади евентуално насталу штету.

Лице са којим је раскинут уговор о отуђењу, по достављању доказа да је испунио обавезе из става 1. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

III ДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЗАКУП

Члан 33.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп ради:

1. Изградње објеката за који се издаје привремена грађевинска дозвола у складу са законом
2. Реализације пројеката од значаја за Републику Србију, односно општину;
3. Међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. Давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законом и
5. Остваривање јавно- приватног партнерства.

Давање грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола

Члан 34.

Грађевинско земљиште се даје у закуп ради изградње објеката за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, на одређено време, на рок на који се доноси привремена грађевинска дозвола (зависно од врсте објекта, односно радова), који се може продужити за онолико времена за колико је орган надлежан за издавање привремене грађевинске дозволе продужио решење о привременој грађевинској дозволи, а укупно најдуже до пет година.

У случају из става 1. овог члана, грађевинско земљиште се даје у закуп непосредном погодбом по тржишним условима, а тржишну вредност закупнине утврђује надлежна Пореска управа.

Захтев за давање грађевинског земљишта у закуп непосредном погодбом се подноси Општинској управи са потребном пратећом документацијом.

Закупац грађевинског земљишта може платити закупнину једнократно или у ратама.

Обавеза плаћања закупнине, износ закупнине и начин плаћања утврђује се решењем о давању грађевинског земљишта у закуп. У случају плаћања у ратама решењем се утврђује и број рата за плаћање.

Укупна закупнина је износ месечне закупнине помножен са временом (укупан број месеци) на које се грађевинско земљиште даје у закуп.

У случају плаћања закупнине једнократно, плаћање се врши у року не дужем од 15 дана од закључивања уговора о давању грађевинског земљишта у закуп.

Рате ће се усклађивати месечно са индексом потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике.

За период кашњења у плаћању обрачунава се затезна камата у складу са законом који уређује висину стопе и начин обрачуна затезне камате.

Ради обезбеђења плаћања закупнине, уколико се плаћање врши на рате, средства обезбеђења су неопозива банкарска гаранција “без приговора” и наплата “на први позив”, која гласи на износ закупнине или извршна вансудска хипотека успостављена у корист општине, на непокретности која вреди најмање 30% више од износа закупнине.

Контролу плаћања рата, усклађивање рата и обрачун затезне камате врши Одељење за привреду, буџет, трезор и друштвене делатности Општинске управе општине Топола.

Решење о закупу грађевинског земљишта

Члан 35.

Решење о давању у закуп грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. Податке о лицу коме се грађевинско земљиште даје у закуп;
2. Податке о катастарској парцели;
3. Податке о врсти, односно намени објекта;
4. Висину, рок и начин плаћања закупнине (једнократно или на рате, са констатацијом да ће се уколико се уговори плаћања на рате износ рате усклађивати са индексом потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике), средство обезбеђења уколико се плаћање врши на рате и последице пропуштања плаћања у року;
5. Рок трајања закупа;
6. Рок привођења земљишта намени, односно рок изградње привременог објекта;
7. Обавезу лица коме се грађевинско земљиште даје у закуп да, у року од 30 дана од дана доставља решење о давању грађевинског земљишта у закуп, закључи уговор о закупу.

Уговор о закупу грађевинског земљишта

Члан 36.

Уговор о закупу грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. Податке о катастарској парцели;
2. Опис и ближе податке о врсти, односно намени објекта и величини који ће се градити;
3. Висину закупнине, рок и начин плаћања закупнине с тим да уколико се уговара плаћање закупнине на више рата уговор садржи начин усклађивања месечне рате са индексом раста потрошачких цена

у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за вођење статистике, доспелост рата за плаћање;

4. Средство обезбеђења уколико се плаћање врши на рате;
5. Рок трајања закупа;
6. Рок у коме грађевинско земљиште мора да се приведе намени, односно рок изградње привременог објекта;
7. Права и обавезе у случају неизвршења обавезе;
8. Обавезу закупца да са надлежним предузећима уговори и плати трошкове за инфраструктуру, Електродистрибутивне и ПТТ трошкове, гасификацију и друго;
9. Начин решавања спорова;
10. Поступак и услове за измену или раскид уговора;
11. Друга права и обавезе.

Члан 37.

У случају давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законом, грађевинско земљиште се може дати у закуп на временски период предвиђен уговором о концесији, односно на временски период на који је поверено обављање комуналне делатности.

Ради остваривања јавно- приватног партнерства, неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп приватном партнеру на рок на који је закључен јавни уговор у складу са законом којим се уређује јавно- приватно партнерство и концесије, односно уносити као оснивачки улог у привредна друштва, а власник грађевинског земљишта у јавној својини може са физичким или правним лицем закључити и уговор о заједничкој изградњи једног или више објеката.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп по закупнини која је мања од тржишне или без накнаде када се ради о реализацији пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно општину, као и када се ради о међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини.

Давање у закуп грађевинског земљишта из ст. 1., 2. и 3. овог члана врши се на начин и под условима прописаним подзаконским актом Владе Републике Србије и овом Одлуком.

Члан 38.

Скупштина општине доноси решење о стављању ван снаге решења о давању у закуп у случају да лице коме је решењем дато у закуп грађевинско земљиште:

1. Одустане од закупа после извршеног плаћања укупне закупнине, односно прве рате закупнине, а пре закључења уговора о закупу
2. Ако не приступи закључењу уговора о закупу у року од 30 дана од дана достављања решења о закупу.

У случају из става 1. тачка 1. и 2. овог члана, предлог за доношење решења о стављању ван снаге решења о давању у закуп, подноси Одељење, односно лице коме је решењем дато у закуп грађевинско земљиште.

Измена уговора о закупу грађевинског земљишта

Члан 39.

Ако се промени власник објекта, односно посебног физичког дела објекта који је изграђен или се гради на грађевинском земљишту у јавној својини, које се користи по основу уговора о закупу закљученом у складу са ранијим Законом о планирању и изградњи, закуподавац ће на захтев закупца, изменити решење о давању земљишта у закуп тако што ће уместо дотадашњег закупца, као новог закупца, означити подносиоца захтева.

Уз захтев за измену решења о закупу доставља се уговор о куповини објекта или куповини објеката у изградњи, односно други правни основ којим се стиче право својине на објекту или објекту у изградњи, који је оверен у складу са законом, односно правоснажно решење о наслеђивању, са потврдом Пореске управе о измирењу пореза по том правном основу или са потврдом Пореске управе о ослобађању од пореске обавезе, и изјава новог власника објекта, односно дела објекта да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

Ако се промени власник катастарске парцеле коме је у поступку исправке граница суседних катастарских парцела дато у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, на захтев новог власника може се изменити решење о закупу тако што ће уместо дотадашњег закупца, као новог закупца, означити подносиоца захтева. Уз захтев за измену уговора о закупу из става 3. овог члана доставља се доказ о праву својине на катастарској парцели, основ стицања са потврдом Пореске управе о измирењу пореза по основу стицања права својине или са потврдом Пореске управе о ослобођењу од пореске обавезе и изјава власника да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

Захтев за измену решења о закупу подноси се Општинској управи која по спроведеном поступку утврђује предлог решења о промени закупца.

Решење којим се мења закупац доноси Скупштина општине.

На основу решења из става 6. овог члана Одељење закључује са новим закупцем, уговор о закупу, односно уговор о измени уговора о закупу, у року од 30 дана од дана достављања решења новом власнику, који по потписивању представља основ за промену уписа закупца у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима. Права и обавезе за новог закупца настају даном закључивања уговора о закупу, односно уговора о измени уговора о закупу.

Раскид уговора о закупу

Члан 40.

Уговор о закупу се може раскинути пре истека уговореног рока:

1. Ако закупац одустане од изградње на грађевинском земљишту које му је дато у закуп након закључења уговора о закупу;
2. Ако закупац не плати целокупан износ закупнине у уговореном року, односно ако не уплати три доспеле месечне рате уколико плаћање врши у ратама;
3. Ако закупац користи дато грађевинско земљиште за друге намене, односно супротно намени за који му је грађевинско земљиште дато у закуп;
4. Ако закупац не приведе грађевинско земљиште намени у уговореном року, односно не изгради привремени објекат у уговореном року и
5. У другим случајевима у складу са законом.

Члан 41.

На раскид уговора о закупу сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на раскид уговора о отуђењу.

Члан 42.

Лице са којим је раскинут уговор о закупу, има обавезу да, о свом трошку, изврши брисање права закупа у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима и врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да општини надокнади евентуално насталу штету.

Закупац са којим је раскинут уговор о закупу, по достављању доказа да је испунио обавезе из става 1. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име закупнине, у номиналном износу, уколико је закупнина плаћена једнократно, умањеном за депозит (уколико је грађевинско земљиште дато у закуп у поступку јавног оглашавања) и сразмерни део износа закупнине за период држања грађевинског земљишта у закупу.

IV МЕЋУСОБНО РАСПОЛАГАЊЕ ВЛАСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Члан 43.

Међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини је пренос права јавне својине на грађевинском земљишту између носилаца права јавне својине.

Под међусобним располагањем из става 1. овог члана, подразумева се и давање грађевинског земљишта у закуп и размена.

Међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, с тим да се грађевинско земљиште може отуђити или дати у закуп без накнаде, односно по цени, односно закупнине која је мања од тржишне у складу са законом, подзаконским актом Владе Републике Србије и овом Одлуком.

У лучају да се међусобно располагање између носиоца права јавне својине на грађевинском земљишту врши по тржишним условима, тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује надлежна Пореска управа.

V РАЗМЕНА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 44.

Размена грађевинског земљишта у јавној, задружној и приватној својини, врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом, подзаконским актом Владе Републике Србије и овом Одлуком.

Предмет размене може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Под разменом грађевинског земљишта подразумева се отуђење грађевинског земљишта из јавне својине, као и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину општине, па се одредбе ове Одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, односно прибављања грађевинског земљишта у јавну својину општине, сходно примењују и на поступак размене изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које се размењује утврђује надлежна Пореска управа.

**VI ПРИБАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ**

Члан 45.

Грађевинско земљиште се прибавља у јавну својину општине у складу са одредбама закона којим је уређена јавна својина које се односе на прибављање других непокретности у јавну својину и одредбама ове Одлуке.

Прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Општине Топола спроводи се у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним законом и овом Одлуком.

Највиша купопродајна цена грађевинског земљишта које се прибавља у јавну својину општине је тржишна вредност предметне непокретности. Тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује надлежна Пореска управа.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину општине непосредном погодбом, али не изнад процењене тржишне вредности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

1. Случај када грађевинско земљиште које се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једино одговара потребама општине, с тим да решење којим се прибавља грађевинско земљиште садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем понуда;
2. Случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину општине и бестеретним правним послом (поклоном или једностраном изјавом воље).

Одредбе ове Одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, сходно се примењују и на поступак прибављања грађевинског земљишта у јавну својину општине.

Члан 46.

Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине за потребе уређења површина јавне намене, може се, осим у поступку прописаним законом којим се уређује експропријација, спровести и споразумом са власником грађевинског земљишта, непосредном погодбом, по тржишним условима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

За уговоре о закупу грађевинског земљишта закључене до дана ступања на снагу ове Одлуке, закупци настављају плаћање закупнине како је то уговором предвиђено.

Члан 48.

На питања која нису уређена овом Одлуком непосредно ће се применити одредбе закона и подзаконских аката.

Члан 49.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о грађевинском земљишту („Службени гласник СО Топола” број 8/2015).

Члан 50.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-94/2019-05-1

Дана:15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-7-

На основу члана 27. став 10. и 11. и члана 49. став 3. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС”, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 1. и осталих одредаба Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС”, бр. 16/2018), члана 2. Одлуке о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Топола („Сл. гласник РС”, бр. 19/2013) и члана 40. став 1. тачке б) и 3б) Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 02/2019),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

ОДЛУКУ

**О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ И УПРАВЉАЊУ СТВАРИМА
У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини општине Топола (у даљем тексту: општина), начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези са којима општина има одговарајућа права, као и коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини које користе органи општине.

Прибављање ствари у јавну својину, у смислу ове одлуке, је прибављање својине општине на стварима по тржишној вредности ствари, разменом, изградњом и бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље).

Под изградњом објеката, у смислу ове одлуке, не сматра се реконструкција, адаптација, санација, инвестиционо или текуће одржавање објеката.

Право коришћења ствари, у смислу ове одлуке, је право на држање ствари, коришћење исте у складу са природом и наменом ствари, давање ствари у закуп и управљање истом.

Управљање ствари, у смислу ове одлуке, је одржавање, обнављање и унапређивање ствари, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим стварима.

Располагањем стварима у јавној својини општине, у смислу ове одлуке, је:

1. давање ствари на коришћење;
2. давање ствари у закуп;
3. пренос права јавне својине општине на стварима на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену;
4. отуђење ствари;
5. заснивање хипотеке на непокретностима;
6. улагање ствари у капитал;
7. залагање покретних ствари.

Члан 2.

Ствари у јавној својини које користе органи општине за вршење права и дужности су непокретне и покретне ствари.

Непокретне ствари су: службене зграде и пословне просторије, стамбене зграде и станови, гараже и гаражна места, као и припадајуће земљиште испод зграде-објекта, односно земљиште уз зграду-објекат и друге непокретности у складу са законом.

Покретне ствари су: превозна средства, предмети историјско документарне, културне и уметничке вредности, опрема и потрошни материјал и друге ствари у складу са законом.

Покретне ствари су и новац и хартије од вредности које се уређују посебним законом.

Друга имовинска права, у смислу ове одлуке, су право на патент, право на лиценцу, модел, узорак и жиг, ауторско и сродна права, право коришћења техничке документације и друга имовинска права утврђена законом којим је уређена јавна својина.

Члан 3.

Прибављање и располагање непокретним стварима у јавној својини општине, у смислу ове одлуке, врши се у складу са законом којим се уређује јавна својина и по поступцима ближе уређеним подзаконским прописима којима се уређују услови и поступци прибављања и отуђења непокретности и давања у закуп ствари у јавној својини.

Прибављање непокретних ствари експропријацијом врши се у складу са посебним законом којим је уређен поступак експропријације непокретности.

Поступак прибављања покретних ствари у јавну својину општине спроводи се у складу са законом и подзаконским прописима којима се уређују јавне набавке.

Поступак располагања покретним стварима у јавној својини општине спроводи се у складу са законом и подзаконским прописима којима се уређује јавна својина, као и одредбама ове одлуке.

Члан 4.

О прибављању и располагању стварима у јавној својини општине под условима прописаним законом и подзаконским прописима, одлучује орган општине одређен у складу са законом, Статутом општине и овом одлуком.

Скупштина општине Топола одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини општине, осим у случајевима давања у закуп пословног простора на период до пет година.

Општинско веће одлучује о располагању покретним стварима у јавној својини општине.

Члан 5.

Орган општинске управе надлежан за израду нацрта уговора о прибављању и располагању стварима дужан је да примерак закљученог уговора достави органу општинске управе надлежном за послове финансија и Општинском правобраниоцу у року од три дана од закључења уговора.

Општински правобранилац дужан је да покрене поступак за упис или брисање одговарајућег права општине на непокретности коју општина прибави или којом располаже, у року од петнаест дана од дана пријема примерка одговарајуће исправе. Орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове, дужан је да припреми захтев за упис или брисање одговарајућег права општине, са потребним доказима у поступку по захтеву. Општински правобранилац дужан је да достави решење о упису или брисању одговарајућих права на непокретности органу општинске управе надлежном за имовинско - правне послове, у року од три дана од добијања овог решења од надлежног органа.

Уговор о прибављању и располагању непокретности у јавној својини општине мора да садржи означену вредност непокретности која се прибавља или којом се располаже.

Уколико лице које преноси или прибавља одговарајуће право на ствари у јавној својини општине не приступи закључењу одговарајућег уговора у року од шестдесет дана од дана доношења одлуке о прибављању или располагању ствари, орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове дужан је да покрене поступак за стављање ван снаге донете одлуке пред надлежним органом.

Члан 6.

Одредбе ове одлуке не примењују се у поступцима прибављања, отуђења, размене и давања у закуп неизграђеног грађевинског, водног, пољопривредног, шума и шумског земљишта.

II. НЕПОКРЕТНЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Прибављање и отуђење непокретности у јавној својини општине

Члан 7.

Скупштина општине доноси одлуку о прибављању непокретних ствари у јавну својину општине, односно о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине, путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или непосредне погодбе.

Одлука из става 1. садржи:

- врсту поступка за прибављање, односно отуђење непокретности (јавно надметање, прикупљање понуда, непосредна погодба);
- карактеристике непокретности која се прибавља, односно отуђује из јавне својине општине;
- почетну купопродајну цену;
- назначење лица која имају право учешћа;
- критеријуме који ће се применити код оцене понуда;
- оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка;
- друге потребне елементе.

Председник општине решењем именује комисију за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда или непосредне погодбе. Комисија има пет чланова, председника и четири члана.

Иницијативу за покретање поступка прибављања, односно отуђења непокретности из јавне својине општине покрене Председник општине, самостално или на предлог надлежних општинских управа, јавних предузећа, установа, у зависности од непокретности која се прибавља у јавну својину, односно отуђује из јавне својине.

Орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове припрема акте за органе општине о прибављању, односно отуђењу непокретности из јавне својине општине и исте доставља Општинском већу, које утврђује предлоге аката и упућује их Скупштини општине ради разматрања и доношења.

Обавезна садржина огласа за јавно надметање, односно прикупљање писмених понуда, ради прибављања, односно отуђења непокретности из јавне својине општине, одређена је подзаконским актом.

Рокови плаћања, износ и начин полагања депозита, рок повраћаја истог, рок за подношење пријаве, односно понуде на оглас, који не може бити краћи од 15 дана, услови за учешће у поступку и тсл. одредиће прецизније комисија из става 3. овог члана, приликом расписивања огласа.

Оглас за прибављање односно отуђење непокретности из јавне својине општине објављује се у дневном листи који се дистрибуира на територији општине Топола или у дневном листи који се дистрибуира на територији Републике Србије, на сајту општине Топола и огласној табли Општинске управе општине Топола.

Члан 8.

По окончаном поступку јавног надметања, прикупљања писаних понуда или непосредне погодбе, Комисија из члана 7. став 3. ове одлуке доставља записник са предлогом одлуке органу Општинске управе

надлежном за имовинско - правне послове, који припрема нацрт одговарајућег акта и доставља га Општинском већу, ради утврђивања предлога одлуке.

Скупштина општине доноси одлуку о прибављању, односно отуђењу непокретности из јавне својине општине.

На основу одлуке из претходног става, уговор о прибављању и отуђењу ствари у јавној својини општине, у име општине закључује председник општине, односно лице које он овласти, по претходно прибављеном мишљењу општинског правобранилаштва.

На основу одлуке из става 2. овог члана о прибављању непокретности у јавну својину општине изградњом, председник општине подноси захтев надлежном органу за издавање грађевинске дозволе за изградњу објекта. Захтев за издавање решења о одобрењу извођења радова са потребним доказима припрема орган општинске управе надлежан за послове инвестиција.

Отуђење непокретности у јавној својини општине рушењем

Члан 9.

Образложену иницијативу за отуђење непокретности у јавној својини општине рушењем подноси председник општине органу Општинске управе надлежном за имовинско - правне послове.

Орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове израђује нацрт одлуке о отуђењу непокретности у јавној својини општине рушењем и доставља га Општинском већу ради утврђивања предлога.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини општине ради доношења.

Пренос права јавне својине на непокретности на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде), укључујући размену

Члан 10.

Општина може пренети право јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, као и извршити размену права јавне својине са другим носиоцем права јавне својине, под условима и на начин прописан законом и подзаконским актом.

Поступак располагања из става 1. овог члана спроводи се на начин прописан овом одлуком за прибављање непокретних ствари у јавну својину општине, односно отуђење непокретних ствари из јавне својине општине, путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или непосредне погодбе

Давање ствари у јавној својини општине на коришћење

Члан 11.

Општина може давати на коришћење непокретности у јавној својини општине, под условима и на начин прописан законом и подзаконским актом.

Носиоци права коришћења и корисници непокретности у јавној својини општине имају права и обавезе прописане законом и подзаконским актима.

Члан 12.

Образложену иницијативу за давање непокретности у јавној својини општине на коришћење подноси Председник општине органу општинске управе надлежном за имовинско - правне послове.

Орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове израђује нацрт одлуке о давању непокретности у јавној својини општине на коришћење и доставља га Општинском већу ради утврђивања предлога.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини општине ради доношења.

Председник општине, на основу одлуке из става 3. овог члана, закључује уговор о давању непокретности у јавној својини општине на коришћење.

Давање непокретности у јавној својини општине на коришћење јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач Скупштина општине, може бити одређено у оснивачком акту.

Члан 13.

На захтев државних органа и организација односно органа и организација локалне самоуправе, правних лица и других организација, простор у службеним зградама (канцеларијски простор) односно службени простор (сале), може се дати на привремено, односно повремено коришћење, са накнадом или без накнаде, за рад, одржавање састанака, промоција и манифестација од општег друштвеног значаја, подносиоцу захтева.

Штету насталу на опреми и у службеном простору за време привременог односно повременог коришћења истог, сноси лице коме је простор дат на коришћење.

Члан 14.

О распореду коришћења службених зграда и просторија за потребе органа општине одлучује Председник општине.

О давању службеног простора (сала) на повремено коришћење одлучује Председник општине.

Одузимање права коришћења непокретности

Члан 15.

Образложену иницијативу за одузимање права коришћења непокретности у јавној својини општине од носиоца права коришћења, у законом прописаним случајевима, подноси председник општине органу општинске управе надлежном за имовинско - правне послове.

Општинска управа надлежна за имовинско - правне послове утврђује основаност иницијативе, израђује нацрт одлуке о одузимању непокретности у јавној својини општине и доставља га Општинском већу ради утврђивања предлога.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини општине ради доношења.

Заснивање хипотеке на непокретностима

Члан 16.

Општина може засновати хипотеку на непокретностима у јавној својини општине у складу са законом.

Одлуку о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини општине, доноси Скупштина општине.

Нацрт одлуке из става 2. овог члана израђује орган Општинске управе надлежан за имовинско - правне послове, на основу образложене иницијативе Председника општине.

На основу одлуке из става 3. овог члана, заложну изјаву, односно уговор, потписује Председник општине или лице које он овласти.

Улагање непокретности у капитал јавног предузећа и друштва капитала

Члан 17.

Непокретности у јавној својини општине могу се улагати у капитал јавног предузећа и друштва капитала у складу са законом.

Образложену иницијативу за улагање непокретности у јавној својини општине у капитал јавног предузећа и друштва капитала подноси Председник општине органу Општинске управе надлежном за имовинско - правне послове.

Орган општинске управе надлежан за имовинско - правне послове израђује нацрт одлуке о улагању непокретности у јавној својини општине у капитал јавног предузећа и друштва капитала и доставља га Општинском већу ради утврђивања предлога.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини општине ради доношења.

Давање у закуп пословног простора и других непокретности у јавној својини Општине

Члан 18.

Општина може давати у закуп непокретности на којима има право својине у складу са законом којим се уређује јавна својина и по поступцима ближе уређеним подзаконским прописима којима се уређују услови и поступци прибављања и отуђења непокретности и давања у закуп ствари у јавној својини.

Непокретности у јавној својини општине дају се у закуп полазећи од прописане висине закупнине у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а изузетно и непосредном погодбом, у случајевима предвиђеним Законом, подзаконским актима и овом одлуком.

Одлуку о покретању поступка давања у закуп непокретности у јавној својини у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда доноси Општинско веће.

Председник општине решењем одређује комисију о спровођењу поступка давања у закуп непокретности у јавној својини. Комисија има пет чланова, председника и четири члана.

Одлуку о давању у закуп непокретности доноси Општинско веће, на образложен предлог комисије.

Члан 19.

Почетни износ закупнине за пословни простор у јавној својини општине утврђује се у месечном износу по m^2 , према локацији на којој се пословни простор налази.

Члан 20.

У зависности од локације на којој се налази, пословни простор се разврстава у шест зона.

Прва зона – најопремљенија зона у општини Топола, обухвата следеће подручје: улица Књегиње Зорке; ул. Краљице Марије; Авенија Краља Петра; Булевар Краља Александра I од раскрснице са Булеваром Војда Карађорђа до раскрснице са Ђурђевданском улицом са десне стране и улицом Радоја Домановића са леве стране; Булевар Војда Карађорђа од раскрснице са улицом Душана Радовића са десне стране и улицом Солунских ратника са леве стране до раскрснице са улицом Краљице Марије са леве стране и улицом Владике Николаја Велимировића са десне стране; улица Принца Томислава Карађорђевића до раскрснице са улицом Миливоја Петровића Блазнавца; улица Миливоја Петровића Блазнавца до раскрснице са улицом Радоја Домановића; улица Душана Радовића од раскрснице са Булеваром Војда Карађорђа до раскрснице са улицом Војводе Мишића.

Друга зона обухвата: улица Принца Томислава Карађорђевића од раскрснице са улицом Миливоја Петровића Блазнавца до раскрснице са улицом Јована Скерлића; улица Миливоја Петровића Блазнавца од

раскрснице са улицом Радоја Домановића до раскрснице са улицом Јована Скерлића; улица Мије Годоровића од Булевара Вожда Карађорђа до раскрснице са улицом Поп Луке Лазаревића; улица Шумадијска; улица Поп Луке Лазаревића; улица 1300 каплара; улица Владике Николаја Велимировића; улица Ђурђевданска; улица Косте Ј. Јовановића; улица Опленачка; улица Јасеничка; улица Милоша Обилића; улица Радоја Домановића; улица Јована Скерлића; Булевар Краља Александра I од раскрснице са Ђурђевданском са десне стране и Радоја Домановића са леве стране до раскрснице са улицом Пилота Зорана Томића; улица Сретењска; улица 12. октобра; улица Кнеза Аександра Карађорђевића; улица Стефана Немање; улица Архимадрита А. Јовановића; улица Николе Граовца од почетка до раскрснице са улицом Чика Мише Алексића; улица Сурепова; Булевар Вожда Карађорђа од раскрснице са улицом Душана Радовића са леве стране и Солунских ратника са десне стране до изласка из Тополе; улица Пилота Зорана Томића; улица Милована Миловановића; улица Солунских Ратника; улица Крагујевачка; улица Карађорђева.

Трећа зона обухвата: преостало градско подручје општине Топола, тј. улице које нису обухваћене првом и другом зоном.

Четврта зона обухвата: сеоска подручја, села: Белосавци, Винча, Горња Трнава, Доња Шаторња, Крћевац, Наталинци и Топола Село.

Пета зона обухвата: сеоска подручја, села: Божурња, Блазнава, Доња Трнава, Доња Трешњевица, Горња Шаторња, Жабаре, Загорица, Јарменовци, Јеленац, Јунковац, Клока, Липовац, Манојловци, Овсиште, Пласковац.

Шеста зона обухвата: сеоска подручја, села: Војковци, Горович, Гуришевци, Маскар, Павловац, Рајковац, Светлић и Шуме.

Члан 21.

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у првој зони износи 450 дин/м².

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у другој зони износи 325 дин/м².

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у трећој зони износи 250 дин/м².

Месечни износ закупнине за пословни простор у четвртој, петој и шестој зони износи 130 дин/м².

Члан 22.

Закупнина за пословни простор фактурише се до петог у месецу за текући месец.

Цена закупа ће се месечно ревалоризовати применом месечног индекса потрошачких цена, када он достигне кумулативно ниво од 5% и више, према подацима Републичког завода за статистику који се објављују у „Службеном гласнику РС”.

У закупнину није урачунат порез на додату вредност, као ни други трошкови које плаћа купац (струја, вода, грејање, изношење смећа и друге накнаде).

Члан 23.

Са закупцима који користе пословни простор без накнаде, Председник општине ће закључити анекс уговора о закупу, којим ће се регулисати висина закупнине и начин плаћања, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Уколико купац одбије да закључи анекс уговора, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 24.

Финансијско-књиговодствене послове у погледу плаћања закупа и финансијских обавеза купца обавља одељење надлежно за послове финансија у општини.

Члан 25.

Поступак, начин и услови располагања стамбеним зградама и становима у јавној својини општине уређују се посебном одлуком.

Извођење радова на одржавању непокретности

Члан 26.

Општинско веће општине доноси одлуку о извођењу радова на реконструкцији непокретности у својини општине.

Уколико је општина сувласник на непокретности из става 1. овог члана, одлуком о извођењу радова одређују се услови под којима општина учествује у финансирању извођења радова и даје сагласност на нацрт уговора о заједничком финансирању радова који закључују општина и остали сувласници непокретности.

Председник општине подноси надлежном органу захтев за издавање решења о одобрењу извођења грађевинских радова на реконструкцији непокретности, на основу одлуке Општинског већа. Захтев за издавање решења о одобрењу извођења радова са потребним доказима припрема орган градске управе надлежан за послове инвестиција града.

Носилац права коришћења на непокретности у јавној својини општине може изводити радове на адаптацији, санацији, инвестиционом или текућем одржавању непокретности на основу одлуке надлежног органа носиоца права коришћења, без посебне одлуке надлежног органа општине.

Општинско веће може, у случају доношења одлуке из става 1. овог члана, овластити корисника постојеће непокретности да обавља инвеститорска права у име и за рачун општине, у поступку одржавања непокретности коју користи.

Одлуком о оснивању јавног предузећа може се овластити јавно предузеће да обавља инвеститорска права у име и за рачун општине у свим или појединим поступцима одржавања непокретности којима управља или које користи.

Пренос инвеститорских права

Члан 27.

Скупштина општине може, приликом доношења одлуке о прибављању јавне својине општине изградњом објекта, да одлуком овласти корисника или управљача непокретности или месну заједницу, установу, јавну агенцију или јавно предузеће чији је оснивач, да обавља инвеститорска права у име и за рачун општине у поступку изградње објекта који се прибавља у јавну својину општине.

Прибављање мишљења Градског правобранилашта о прибављању и располагању непокретним стварима

Члан 28.

Уговори о прибављању и располагању непокретности у јавној својини општине закључују се по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва.

Општинско правобранилаштво је дужно да мишљење из става 1. овог члана да у року од 15 дана од дана пријема захтева за давање мишљења.

III. ПОКРЕТНЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Располагање покретним стварима у јавној својини Општине

Члан 29.

О располагању покретним стварима у јавној својини општине, одлучује Општинско веће општине.

Поступак прибављања односно располагања покретним стварима у јавној својини општине, спроводи комисије коју решењем образује Председник општине, у складу са законом, уредбом и овом одлуком.

Комисија из предходног става има председника, заменика председника, два члана и њихове заменике. Актом о образовању и именовању комисије уређују се послови и задаци комисије.

Акт о прибављању, односно отуђењу покретних ствари, након спроведеног поступка доноси Општинско веће.

Председник општине закључује уговор о отуђењу покретне ствари најксније у року од 15 дана од дана правоснажности акта из става 4. овог члана.

Отуђење покретних ствари

Члан 30.

Покретне ствари се отуђују из јавне својине општине полазећи од тржишне вредности, по правилу у поступку јавног оглашавања, односно прикупљањем писаних понуда, на начин којим се обезбеђује интерес органа општине.

Изузетно, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине општине непосредном погодбом, уколико нису отуђене у првом покушају продаје у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда.

У поступку отуђења непосредном погодбом, купопродајна цена ствари не може бити мања од најниже, односно почетне цене утврђене у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда.

Изузетно од става 3. овог члана, отуђење покретних ствари из јавне својине општине може се вршити и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је отклањање последица елементарних непогода и у другим случајевима утврђеним законом или актом Владе. У случају када се покретна ствар не отуђи после два узастопно спроведена поступка јавног оглашавања, почетна вредност по којој се покретна ствар отуђује умањиће се на 80% од почетне тржишне вредности покретне ствари.

У случају када се покретна ствар не отуђи, на начин и под условима из става 5. овог члана, тржишна вредност се умањује до 60% од почетне тржишне вредности, по којој цени ће се наставити са јавним оглашавањем.

Јавни оглас се објављује у средствима јавног информисања, званичном сајту општине Топола и огласној табли Општинске управе општине Топола.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене купопродајне цене. За најповољнијег понуђача проглашава се лице које понуди највиши износ купопродајне цене, које испуни све услове утврђене јавним огласом.

Рок за подношење пријава на јавни оглас износи најмање 8 (осам) дана од дана објављивања у складу са одредбама става 7. овог члана.

Комисија одређује правила спровођења поступка лицитације, односно прикупљања писмених понуда (полагање депозита, услови за учешће у поступку, време и место отварања пријава, односно понуда, време и место разгледања покретне ствари и др.).

Општинско веће може одлучити да се расходују покретне ствари које није могуће отуђити на начин прописан ставовима 1., 2., 3., 4. и 5. овог члана и као такве отуђе из јавне својине општине.

Пренос права јавне својине Општине на покретним стварима на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену

Члан 31.

Покретне ствари у јавној својини општине могу се пренети на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену, у складу са Законом.

Одлуку о преносу права јавне својине општине на покретним стварима на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену, доноси Општинско веће општине.

Предлог одлуке из става 2. овог члана и текст уговора о преносу права јавне својине на покретним стварима на другог носиоца јавне својине, сачињава орган Општинске управе надлежан за имовинско - правне послове и доставља га Општинском већу.

Уговор из става 3. овог члана закључује Председник општине или лице које он овласти.

Уговором из става 4. овог члана, ближе се уређују међусобни односи.

Улагање покретних ствари у капитал и давање у залогу

Члан 32.

Покретне ствари у јавној својини општине могу се улагати у капитал и залагати у складу са законом.

Одлуку о улагању покретних ствари у капитал и залагању покретних ствари у јавној својини општине, доноси Општинско веће општине.

Предлог одлуке из става 2. овог члана и текст уговора о улагању покретних ствари у капитал, у јавној својини општине, сачињава орган Општинске управе надлежан за имовинско - правне послове и доставља га Општинском већу, односно Председнику општине.

Уговор из става 3. овог члана закључује Председник општине или лице које он овласти.

Уговором из става 4. овог члана, ближе се уређују међусобни односи.

Давање и примање поклона

Члан 33.

Представници општине могу давати протоколарне пригодне поклоне домаћим и страним лицима, као покретне ствари мање вредности, којима се на прикладан начин презентује општина.

Члан 34.

Поклони које представници општине добију у вршењу послова представљања општине у међународној сарадњи постају јавна својина општине.

Изузетно од става 1. овог члана представници општине могу стећи својину на пригодном поклону мање вредности, који не може бити у новцу, а који се даје за успомену или у знак међународне сарадње или солидарности.

Под пригодним поклоном мање вредности, у смислу ове Одлуке, подразумева се поклон чија вредност не прелази износ утврђен законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан 35.

О чувању поклона из члана 34. став 1. ове одлуке стара се кабинет Председника општине, а о њиховом коришћењу одлучује Председник општине, у складу са подзаконским прописом.

IV. ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ДРУГИМ ИМОВИНСКИМ ПРАВИМА У ВЕЗИ СА КОЈИМА ОПШТИНА ИМА ОДГОВАРАЈУЋА ПРАВА

Члан 36.

О прибављању и располагању другим имовинским правима у вези са којима општина има одговарајућа права одлучује Општинско веће општине, сходном применом одредби ове одлуке које се односе на располагање непокретним стварима у јавној својини општине.

Прибављање и располагање другим имовинским правима у вези са којима општина има одговарајућа права, у смислу ове одлуке, врши се у складу са законом којим се уређује јавна својина и по поступцима ближе уређеним подзаконским прописима којима се уређују услови и поступци прибављања и отуђења непокретности и давања у закуп ствари у јавној својини.

V. КОРИШЋЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ СТВАРИМА

Члан 37.

Носиоци права коришћења и корисници управљају стварима у јавној својини општине које користе.

Управљање стварима у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим стварима, ако за одређени случај права коришћења, односно коришћења, законом, подзаконским актом или овом одлуком није нешто друго прописано.

У случају престанка права коришћења носиоца права коришћења на ствари у јавној својини општине, надлежан орган Општинске управе општине преузима управљање тим стварима.

У случају престанка постојања правног лица чији је оснивач општина и преласка права својине на стварима на општину, надлежан орган Општинске управе општине, преузима државину на стварима и уноси у евиденцију.

Члан 38.

Органи општине дужни су да ствари у својини општине користе на начин којим се обезбеђује ефикасно вршење њихових права и дужности, као и рационално коришћење и очување тих ствари.

Лице које руководи органом општине, односно друго овлашћено лице, стара се о законитости и одговоран је за законито коришћење и управљање стварима у јавној својини које користи орган.

Запослени у органима општине одговорни су за савесно и наменско коришћење ствари у својини општине које користе у обављању послова.

VI. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА

Члан 39.

Орган Општинске управе надлежан за послове финансија води евиденцију, у складу са законом, о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини општине.

Јединствену евиденцију непокретности у јавној својини општине, у складу са Законом о јавној својини уредбом Владе Републике Србије, води орган Општинске управе надлежан за имовинско - правне послове.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 03/2016).

Члан 41.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-93/2019-05-I

Дана: 15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-8-

На основу члана 135. став 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС” број 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 93/2014, 96/2015, 106/2015, 113/2017 - др. закон и 105/2017 - др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. Закон, 129/2007 - др. закон и 47/2018), члана 11. 12. и 14. Одлуке о преузимању оснивачких права Дома здравља у Тополи („Сл. гласник СО Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 7/2006), члана 40. став 1. тачка 12. и члана 139. Статута Општине Топола („Службени гласник СО Топола,, бр. 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола,, број 12/08 и 16/2016), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.03.2019. године донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу дужности директора Дома здравља „Свети Ђорђе” Топола

1. Разрешава се дужности директора Дома здравља „Свети Ђорђе” Топола др Горан Ђорђевић из Тополе специјалиста опште медицине, са 17.3.2019. године, због истека мандата.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-65/2019-05-I

Дана : 15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-9-

На основу чланова 130. став 3.,132. и 133. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС” број 99/2010, 57/2011, 119/2012, 93/2014, 96/2015, 106/2015, 113/2017-др.закон и 105/2017-др.закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 12. и члана 139. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 12/08),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.3.2019. године донела је

РЕШЕЊЕ

1. Др Горан Ђорђевић, специјалиста опште медицине из Тополе, именује се за директора Дома здравља 2Свети Ђорђе” Топола, почев од 18.03.2019. године, на период од четири године.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-89/2019-05-1

Дана :15.3. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-10-

На основу члана 40. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола” број 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола,, број 12/2008 и 16/2016), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.3.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I Усваја се Извештај о раду за 2018. годину Привредног друштва за комуналне делатности САВАНТ доо Београд - Стари град, као у тексту подносиоца Извештаја – директора Привредног друштва за комуналне делатности САВАНТ ДОО Београд-Стари град.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:110-20/2019-05-1

Дана:15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-11-

На основу члана 13. Одлуке о оснивању Установе културе - Културни центар Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 14/2008), члана 40. став 1. тачка 12 и члана 139. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 12/2008 и 16/2016),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу и именовању председника и члана Управног одбора
Установе културе – Културни центар Топола**

I Разрешавају се дужности председника и члана Управног одбора Установе културе-Културни центар Топола,

1. Снежана Маринковић из Тополе, испред оснивача,
2. Бојана Ђорђевић из Крагујевца, испред Центра

II За председника и члана Управног одбора из тачке I овог Решења именују се:

1. Драган Рељић из Тополе, испред оснивача
2. Ема Стевановић из Тополе, испред Центра

III Мандат именованих из тачке II овог Решења траје до истека мандата председнику и члановима Управног одбора Установе културе – Културни центар Топола именованим Решењем Скупштине општине Топола број 020-226/2016-05-1 од 23.08.2016. године

IV Решење ступа на снагу даном доношења.

V Ово решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-91/2019-05-1

Дана:15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-12-

На основу члана 15. Одлуке о оснивању Установе културе - Културни центар Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 14/2008), члана 40. став 1. тачка 12 и члана 139. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 12/2008 и 16/2016),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.03.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о именовању председника и чланова Надзорног одбора
Установе културе – Културни центар Топола**

I Именује се Надзорни одбор Установе културе-Културни центар Топола (у даљем тексту:Центар)

II У Надзорни одбор из тачке I овог Решења именују се:

Испред Скупштине Општине:

1. Дејан Дуњић, дипл.правник из Тополе, за председника
2. Тамара Ђорђевић, професор из Тополе, за члана

Испред Центра:

Бојана Ђорђевић, економиста из Крагујевца, за члана

III Решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-90/2019-05-I

Дана:15.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-13-

На основу члана 40. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 16/2016), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.3.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Програм о коришћењу средстава из буџета општине Топола за предузеће ПУПД «Јањушевић» доо Прибор за 2019. годину .

II Овлашћује се председник општине Топола да у име општине Топола закључи Анекс Уговора о поверавању обављања комуналне делатности линијског приградског превоза путника на територији општине Топола у складу са Програмом из тачкр 1. овог Решења.

III Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:404-30/2019-05-I

Дана:15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-14-

На основу члана 40. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 11/2008 и 6/2013) и члана 98. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 16/2016), Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 15.3.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I Усваја се Извештај о остварењу прихода и извршењу расхода Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за период 01.01.2018.-31.12.2018. годину, број 401-180/2019-03 од 262.2019. године, као у тексту подносиоца Извештаја - Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности и Одељења за локални економски развој Општинске управе општине Топола.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-102/2019-05-I

Дана:15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Драган Јовановић с.р.

-15-

На основу члана 2. Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацију због неизвршених обавеза и обавезног откупа пољопривредних производа („Сл. гласник РС”, број 18/91, 20/92 и 42/98), члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Топола, Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 15.3.2019. године донела је

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА

Предлаже се Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије да у Комисију за вођење поступка и доношење решење по захтеву за враћање земљишта за општину Топола именују:

ПРЕДСЕДНИК

Живослав Кузмић, судија Основног суда у Аранђеловцу,

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Горица Ђоралић, судија Основног суда у Аранђеловцу

ЧЛАНОВИ

1. Радослав Матић, дипл. инж. пољопривреде,
2. Дејан Младеновић, геоматар,

3. Саша Дамњановић, одборник СО Топола,
4. Ђорђе Митровић, одборник СО Топола,

ЗАМЕНИЦИ

1. Ђорђе Николић, дипл. инж. пољопривреде,
2. Весна Прокић, геометар
3. Милош Тодосијевић, одборник СО Топола,
4. Мирослав Сремчевић, одборник СО Топола

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број :020-101/2019-05-I

Дана :15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драган Јовановић с.р.

-16-

На основу члана 19 став 1 Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС” број 83/2014, 58/2015 и 12/2016-аутентично тумачење), члана 4 Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС” бр. 126/2014 и 16/2016), члана 3 Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 12/2008 и 6/2013), члана 8 Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 14/2008), а у складу са Одлуком о буџету општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола” број 22/2018), Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 15.3.2019. године, донело је

О Д Л У К У

о расписивању јавног позива за суфинансирање пројеката у области јавног информисања из буџета општине Топола за 2019. годину

1. Расписује се Конкурс за суфинансирање пројеката у области јавног информисања из буџета општине Топола за 2019. годину.
2. Предмет Конкурса је избор пројеката из области јавног информисања на територији општине Топола, путем штампаних, радио и телевизијских медија који ће бити суфинансирани средствима из буџета општине Топола за 2019. годину у укупном износу од 1.400.000 динара.
3. Средства потребна за спровођење конкурса из тачке 2. Одлуке обезбеђују се у буџету општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола” број 22/2018) у разделу 4, функционална класификација 830, Програм 13-Развој културе и информисања, програмска активност 1201-0004-остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања, позиције 110, економска класификација 423-Услуге по уговору, извор финансирања 01,
(07547-423400-110-01-830).

4. Овлашћује се председник Општине Топола да распише Јавни позив и именује стручну комисију за избор пројеката у области јавног информисања којима се додељују средства из буџета општине Топола за 2019. годину.

5. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:404-51/2019-05-III

Дана:15.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић с.р.

-17-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019), члана 3. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 6/2013) и члана 8. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 14/2008),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 7.03.2019. године донело је

ОДЛУКУ

О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

ПЛАНИРАНИХ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ У СПОРТУ

у 2019. години

Члан 1.

Усваја се Предлог Одлуке о додели средстава планираних за инвестиције у спорту, број 453-2/2019-04 од 5.03.2019. године као у тексту подносиоца Предлога Одлуке - Комисије за расподелу средстава планираних за инвестиције у спорту.

Члан 2.

Расподела средстава из члана 1. ове Одлуке врши се на следећи начин:

Ред. бр.	Спортска удружења	План у динарима
1.	ЖРК „Колибри” Г. Трнава	74.000,00
2.	ФК „Слога” Загорица	100.000,00
3.	АСК Топола	35.000,00
4.	Мото клуб “Опленац”	35.000,00
5.	ФК „Винча”	65.000,00
6.	ФК „Маскар”	33.000,00
7.	ФК „Радоје Домановић”	42.000,00
8.	ОФК „Трнава” Д. Трнава	47.000,00
9.	ФК „Шумадинац 1913”	61.000,00
10.	ОФК Пласковац	47.000,00
11.	ОК „Карађорђе” Топола	90.000,00
12.	ФК „Јасеница” Божурња	100.000,00
13.	ФК „Борац” Клока	39.000,00
14.	РК „Карађорђе”	70.000,00
15.	ЖФК „Карађорђе”	67.000,00
16.	ФК „Младост” Јеленац	46.000,00
	УКУПНО:	951.000,00

Члан 3.

Нераспоређена средства у износу од 49.000,00 динара ће се одредити у току године за финансирање конкретне активности спортског удружења која се обратe надлежном органу захтевом за трансфер средстава.

Члан 4.

Овлашћује се председник Општине да формира посебну комисију која ће извршити надзор на изведеним земљаним, грађевинским и осталим радовима – оградавање, расвета и сл. и инвестицијама у уградну опрему на спортским објектима и теренима.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола” и на интернет станици www.topola.rs.

ОПШТИНА ТОПОЛА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број:020-77/2019-05-III
Дана:07.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић с.р.

-18-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019), члана 3. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 6/2013) и члана 8. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 14/2008),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 7.03.2019. године донело је

**ОДЛУКУ
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА
ПЛАНИРАНИХ ЗА ДОТАЦИЈЕ СПОРТСКИМ УДРУЖЕЊИМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

Члан 1.

Усваја се Предлог Одлуке о додели средстава планираних за дотације спортским удружењима на територији општине Топола, број 453-1/2019-05 од 14.02.2019. године као у тексту подносиоца Предлога Одлуке - Комисије за расподелу средстава за дотације спортским удружењима на територији општине Топола.

Члан 2.

Расподела средстава из члана 1. ове Одлуке врши се на следећи начин:

Прва група: Фудбал

Ред. бр.	Спортска удружења	Планирана средства без активности повезане са спортом деце
1.	ОФК „Трнава” Доња Трнава	240.000,00
2.	ФК „Јунковац” Јунковац	240.000,00
3.	ФК „Винча” Винча	240.000,00
4.	ФК „БСК” Белосавци	240.000,00
5.	ФК „Шумадинац 1913” Наталинци	240.000,00
4.	ОФК „Пласковац” Пласковац	240.000,00
5.	ФК „Слога” Загорица	140.000,00
6.	ФК „Јасеница” Божурња	140.000,00
7.	ФК „Краљ Петар I” Топола	140.000,00
8.	ФК „Младост” Јеленац	140.000,00
9.	ФК „Радоје Домановић” Овсиште	140.000,00
10.	ФК „Борац” Клока	140.000,00
11.	ФК „Будућност” Блазнава	50.000,00
12.	ОФК „Јарменовци” Јарменовци	50.000,00
13.	ФК „Крћевац 04” Крћевац	50.000,00
14.	ФК „Младост” Рајковац	50.000,00
15.	ФК „Маскар” Маскар	50.000,00
16.	СУ „Будућност МИ” Доња Трнава	50.000,00
17.	ФК „Калипоље” Жабаре	50.000,00
18.	КМФ „Опленац” Топола	210.000,00
19.	ЖФК „Карађорђе” Топола	500.000,00
	УКУПНО:	3.340.000,00

Друга група: Одбојка и Рукомет

Ред. бр.	Спортска удружења	Планирана средства без активности повезане са спортом деце
1.	ОК „Карађорђе” Топола	775.000,00
2.	ЖРК „Колибри” Горња Трнава	200.000,00
3.	РК „Карађорђе” Топола	775.000,00
	УКУПНО:	1.750.000,00

Трећа група: Кошарка и Карате

Ред. бр.	Спортска удружења	Планирана средства без активности повезане са спортом деце
1.	Кошаркашки „Карађорђе” Топола	220.000,00
2.	СУ „Ашихара каикан Опленац” Топола	150.000,00
	УКУПНО:	370.000,00

Четврта група: Ауто-мото спорт, Стрелаштво, Аикидо, Клубови особа са инвалидитетом.

Ред. бр.	Спортска удружења	Планирана средства без активности повезане са спортом деце
1.	Мото клуб „Опленац” Топола	30.000,00
2.	Спортски клуб РВИИППБ Топола	50.000,00
3.	Стрелачка дружина „Опленац” Топола	30.000,00
4.	АСК „Топола” Топола	300.000,00
5.	Милошевић Рејсинг	30.000,00
	УКУПНО:	440.000,00

Пета група: Остали спортови

Ред. бр.	Спортска удружења	Планирана средства без активности повезане са спортом деце
1.	Тениски клуб „Опленац” Топола	25.000,00
2.	Сад Трчи удружење	25.000,00
	УКУПНО:	50.000,00

Члан 3.

У складу са одређеним средствима у буџету општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола”, бр. 22/2018) средства за школски спорт у износу од 1.000.000,00 динара распоређују се на следећи начин:

Ред. бр.	Спортска удружења	План средстава за активности повезане са спортом деце
1.	ФК „Академија фудбала Дуљај” Топола	150.000,00
2.	ОК „Карађорђе” Топола	90.000,00
3.	ЖРК „Колибри” Горња Трнава	50.000,00
4.	РК „Карађорђе” Топола	50.000,00
5.	ОК „Мија Тодоровић” Топола	75.000,00
6.	Карате клуб „Карађорђе” Топола	200.000,00
7.	Кошаркашки клуб „Карађорђе” Топола	80.000,00
8.	ЖФК „Карађорђе” Топола	65.000,00
9.	СУ „Ашихара каикан Опленац” Топола	140.000,00
10.	К.Р.А. „Српски вожд” Топола – реални аикидо	20.000,00
11.	Стонотениски клуб „Карађорђе” Топола	20.000,00
12.	Спортски Савез – Школа Спорта	60.000,00
	УКУПНО:	1.000.000,00

Члан 4.

У план расподеле средстава спортским удружењима на територији општине Топола за 2019. годину из члана 1. и 2. ове Одлуке, а због измена у календару такмичења појединих спортских удружења, укључена су средства претходно одобрена Решењем Општинског већа општине Топола из 2019. године.

Члан 5.

У складу са чланом 16. Правилника о критеријумима и поступку доделе средстава за финансирање потреба у области спорта на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 1/2017), Спортском савезу општине Топола се одређују средства у износу од 340.000,00 динара.

Члан 6.

Нераспоређена средства у износу од 10.000,00 динара ће се одредити у току године за финансирање конкретне активности спортског удружења која се обрате захтевом за трансфер средстава.

Члан 7.

У оквиру средстава планираних за редован спорт овом одлуком, извршиће се прерасподела у оквиру грана спорта уколико током године дође до промена у ранговима такмичења путем измене ове Одлуке.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику СО Топола” и на интернет страници www.topola.rs.

ОПШТИНА ТОПОЛА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број:020-78/2019-05-III
Дана:7.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Драган Живановић с.р.

-19-

На основу члана 42. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007,83/2014-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018), члана 67.Статута општине Топола(„Службени гласник”број 2/2019), члана 1. и 21. Одлуке о Општинском већу Општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019) и члана 2. и 50. Пословника Општинског већа („Службени гласни СО Топола”број 14/2008) Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 7.3.2019. доноси,

ПРАВИЛНИК

о пружању помоћи за школовање ученицима основних и средњих школа и студентима са територије општине Топола

Члан 1.

Овим Правилником се уређује питање пружања помоћи за школовање ученицима основних и средњих школа(у даљем тексту: Ученици) и студентима (у даљем тексту: Студенти) са територије општине Топола чији родитељи имају пребивалиште на подручју општине Топола најмање годину дана пре ступања на снагу овог Правилника.

Члан 2.

Помоћ из члана 1.овог Правилника ће се омогућити редовним ученицима основних школа, и средњих школа чији је оснивач Република Србија и студентима високих школа и факултета чије је оснивач Република Србија.

Помоћ из члана 1. овог Правилника омогућава се и Ученицима и Студентима који имају изражен таленат за одређену област, као и Ученицима и Студентима са посебним потребама, на предлог надлежне комисије.

Члан 3.

Корисници помоћи могу бити:

- ученици основних школа чији родитељи се налазе у стању социјалне потребе,
- редовни ученици свих разреда средњих школа чији је оснивач Република Србија који су први пут уписали похађани разред под условима да у току школовања нису поновили ни један разред (осим због здравственог стања),
- студенти државних високих школа и факултета свих година студија, а који су први пут уписали похађану годину, под условом да у току школовања нису обнављали студентску годину,
- талентовани ученици и студенти
- ученици и студенти са посебним потребама

Члан 4.

Помоћ из члана 1 овог Правилника одобрава се на основу захтева корисника, за следеће намене:

- куповину уџбеника и школског прибора,
- школарину,
- накнаду за полагање пријемног испита и
- остале трошкове везане за школовање (учеће на међународним такмичењима).

Члан 5.

Подносилац у прилогу захтева доставља следећу докуменатцију:

- потврда о пребивалишту родитеља,
- потврда средње школе да је ученик редован,
- поврда високих школа и факултета да је редован студент,
- изјава о кућној заједници

- доказ из члана 4. став 1. овог Правилника и
- текући рачун подносиоца захтева.

Члан 6.

Помоћ се одобрава решењем Председника Општине и исплаћује једнократно или по динамици која се утврди тим решењем.

Члан 7.

Одобрену помоћ корисник није у обавези да враћа.

Члан 8.

Право на помоћ из члана 1. немају студенти војне и полицијске академије и других сличних факултета, односно високошколских установа као и ни ученици средњих војних, полицијских школа и других школа за које су средства у потпуности покривена у буџету Републике Србије у току трајања студија и школовања.

Члан 9.

Право на помоћ из члана 1. овог Правилника стиче се на основу поднетог захтева корисника. Захтев се подноси Општини Топола – Председнику или Општинском већу општине Топола. Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола комплетира и обрађује захтеве.

Члан 10.

Решење о одобравању помоћи доноси Председник општине Топола.

Члан 11.

Подносилац захтева може у року од 8 (осам) дана од дана пријема решења уложити приговор на решење. Приговор се подноси Општинском већу општине Топола. Коначну одлуку о приговору доноси Општинско веће општине Топола.

Члан 12.

Средства за исплату помоћи у школовању обезбеђују се у буџету општине Топола у складу са Одлуком о буџету Општине Топола за годину у којој се помоћ додељује.

Члан 13.

Сва права и обавезе корисника и даваоца помоћи регулишу се Решењем о остваривању права на помоћ у школовању у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 14.

Стучне и административно-техничке послове на спровођењу овог Правилника обављање Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола.

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о пружању помоћи за школовање ученицима основних и средњих школа и студентима са територије општине Топола („Службени гласник СО Топола” 17/2014)

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику СО Топола
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 110-29/2019-05-III
Дана: 7.3.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић с.р.

-20-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-други закон, 101/2016-други и 47/2018), члана 69. Закона о путевима („Службени гласник РС”, бр. 41/2018 и 95/2018 – др. Закон), Одлуке о буџету општине Топола за 2018. годину („Службени гласник СО Топола”, бр. 22/2018), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/2019), члана 3. и 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 12/2008 и 6/2013) и члана 8. и 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 14/2008) Општинско Веће општине Топола на седници одржаној дана 7.03.2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ

**О ОДРЕЂИВАЊУ ОПШТИНСКИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА ИЛИ ЊИХОВИХ ДЕЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА
РЕХАБИЛИТАЦИЈУ (наношење асфалтног слоја)**

I У Одлуци о буџету општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола”, бр. 22/2018) планирана су средства у износу од 18.000.000,00 динара са ПДВ-ом, а Одлуком о буџету општине Топола за 2020. годину планираће се износ од 10.000.000,00 динара са ПДВ-ом, као обавеза која ће доспевати у 2020. Години за извођење радова на рехабилитацији општинских, некатегорисаних путева и улица на територији општине Топола или њихових делова у виду обнављања дотрајалих коловозних конструкција и наношења новог асфалтног слоја одређене носивости, по целој ширини постојећег коловоза, у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начин прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл.гласник РС” бр. 21/2014)

II Опредељена средства из става I овог решења ће се утрошити за предметне радове на следећим путевима по Месним заједницама:

Ред број	Месна заједница	Путни правац	Димензије пута	
			Дужина (м)	Ширина коловоза (м)
1.	Варош Топола	Пут у насељу „Камењак” (деоница од ул. Мије Тодоровић до куће Милице Петровић)	100	2,5
2.	Љубесело	Део пута „Јаруга – гробље”	385	2,7
3.	Белосавци	Део пута за Вукадиновиће и Алексиће	300	2,7
4.	Горович	Деоница пута ка МЗ Шуме „Жикићи – Игралште”	400	3
5.	Д.Т.Покозица	Пут за Ранић крај	320	2,7
6.	Д.Т. Греда	Део општинског пута Л-14 ка МЗ Наталинци, деоница: „Миленићи - Црвено брдо”	450	3,5
7.	Д.Трешњевица	Пут за Кариће	265	2,7
8.	Јеленац	Део општинског пута Л-4, (деоница до Јагњила)	100	4,3
9.	Јарменовци	Део пута за гробље, кроз засеок „Николићи”	300	2,5
10.	Крћевац	Део пута за Ивановиће	300	2,7
11.	Клока	Део пута за Ненадовиће (засеок „Враново”)	350	2,7
12.	Рајковац	Пут у засеоку „Црнчица” (Милошевићи и Савићи)	420	2,7
13.	Наталинци	Део пута у центру, обилазница за гробље	280	2,7
14.	Овсиште	Део пута за Тодоровиће	500	2,5
15.	Пласковац	Део пута „Школа - Лазаревићи”	400	2,7
16.	Светлић	Део пута Центар-Јовановићи	300	2,7

III Предметне радове на рехабилитацији путева или њихових делова одређених ставом II овог решења извести према техничкој документацији предвиђеном чланом 69. Закона о путевима („Службени гласник РС”, бр 41/2018 и 95/2018 – др. Закон), техничким прописима и стандардима за ову врсту радова.

IV О спровођењу овог решења стараће се одељења Општинске управе општине Топола и то: Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности и Одељење за инспекцијске послове и инвестиције.

V Решење ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-87/2019-05III

Датум:7.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић с.р.

Топола” бр. 12/2008 и 6/2013), члана 8. и 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 14/2008), у склопу разматрања Извештаја о одржавању путева и улица на територији општине Топола за 2018. годину,
Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 7.3.2019. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Усваја се Извештај о одржавању путева и улица на територији општине Топола за 2018. Годину број 365/1.2. од 4.2.2019. године као у тексту подносиоца извештаја Јавног комунално стамбеног предузећа „Топола” Топола.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:110-13/2019-05-III

Дана: 7.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Драган Живановић с.р.

-22-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др. Закон и 47/2018), члана 67 Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 2/2019), члана 3. и 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 12/2008 и 6/2013), члана 8. и 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 14/2008), у склопу разматрања Програма о одржавању путева и улица на територији општине Топола за 2019. годину,
Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 7.3.2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Програм рада за одржавање путева и улица на територији општине Топола за 2019. годину број 596/1.6. од 25.2.2019. године као у тексту подносиоца Програма Јавног комунално стамбеног предузећа „Топола” Топола.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:110-18/2019-05-III

Дана:7.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Драган Живановић с.р.

-23-

На основу члана 32 Статута ЈКСП „Топола” (број 788/13 и 1598/13) и Одлуке о одржавању путева и улица на територији општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 21/2016), Надзорни одбор ЈКСП „Топола”, на седници одржаној дана 25.02.2019. године, донео је

ПРОГРАМ РАДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА (2019 ГОДИНА)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одржавање путева и улица на територији општине Топола обавља Јавно комунално стамбено предузеће „Топола” из Тополе (у даљем тексту: **предузеће**).

Члан 2.

Овом Програмом се уређују и прописују услови и начин обављања комуналне делатности редовног, периодичног и ургентног одржавања путева и улица на територији општине Топола (у даљем тексту: **општина**), права и обавезе вршиоца ове комуналне делатности и начин вршења надзора над њеним обављањем.

Појам одржавања путева и улица

Члан 3.

Под одржавањем путева и улица подразумева се одржавање општинских путева, некатегорисаних путева и улица на територији општине Топола.

Члан 4.

Општински пут јесте јавни пут који саобраћајно повезује насељена места на територији општине Топола, као и територију општине са мрежом државних путева II реда.

Некатегорисани пут јесте саобраћајна површина, која је доступна већем броју разноврсних корисника, коју надлежни орган прогласи некатегорисаним путем и која је уписана у катастар непокретности као

некатегорисани пут у које се између осталог убрајају сеоски путеви, шумски путеви, путеви на насипима за одбрану од поплава, стазе и слично, а коловозне траке ових путева могу бити од земље, шљунка, туцаника и другог материјала.

Улица је јавни пут у насељу који саобраћајно повезује делове насеља, а која служи за кретање возила и пешака, елементима који одговарају потребама насеља (ивичњаци, тротоари, кишна канализација).

Коловозна конструкција улица које су истовремено делови државних или општинских путева који пролазе кроз насеља и саобраћајна сигнализација, осим светлосних саобраћајних знакова, сматрају се деловима тих путева.

Члан 5.

Одржавање путева и улица подразумева радове којима се обезбеђује несметан и безбедан саобраћај и чува употребна и реална вредност општинских, некатегорисаних путева и улица и обухвата редовно, периодично и ургентно одржавање, прописано Законом о јавним путевима.

Члан 6.

Редовно одржавање подразумева преглед, утврђивање и оцену стања пута и путног објекта; местимично поправљање коловозних конструкција и осталих елемената тупа пута; постављање, замењивање, допуњавање и обнављање саобраћајне сигнализације; чишћење саобраћајне сигнализације, поправка путних објеката.

Периодично одржавање подразумева постављање шљунчаног, односно туцаничког застора на неасфалтираним путевима, постављање нове саобраћајне сигнализације на путу или његовом делу.

Ургентно одржавање обухвата радове условљене елементарним непогодама и ванредним околностима, у циљу обезбеђивања проходности пута и безбедног одвијања саобраћаја.

Члан 7.

Орган Општинске управе општине Топола надлежан за послове саобраћаја доноси пропис о редовном, периодичном и ургентном одржавању путева, којим се ближе уређује врста радова, технички услови и начин извођења радова.

Категоризација општинских путева

Члан 8.

Критеријуми на основу којих је урађена категоризација општинских путева на територији општине Топола су: веза са оближњим општинама која се остварује преко ових путева, повезивање насељених места у различитим месним заједницама на територији општине Топола са државним путевима другог реда који пролазе кроз територију општине Топола, трасе јавног линијског превоза путника на територији општине Топола.

Улице на територији општине Топола се уређују важећим планским актом.

Територија општине Топола обухвата: 130 km општинских путева, 760 km некатегорисаних путева и 40 km улица у насељу Топола

II ДЕЛАТНОСТИ ОБУХВАЋЕНЕ ПРОГРАМОМ

Члан 9.

Одлуком о поверавању делатности, број 020-311/2016-05-I од 29.09.2016. године, ЈКСП „Топола” су поверене следеће делатности:

1. Набавка и уградња туцаничког застора на постојећим путевима
2. Изградња атарских-пољских (сеоских-земљаних) путева
3. Рад грађевинске механизације и други радови у нискоградњи
4. Превоз каменог, растреситог, грађевинског и осталог материјала
5. Поправка ударних рупа на асфалтном коловозу
6. Уградња и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације
7. Уградња и одржавање нових инсталација уличне расвете

Члан 10.

Основ и критеријуми за одређивање активности у области путне инфраструктуре, предвиђени овим програмом, представљају:

- утврђено стање на терену и уочене потребе,
- законске и финансијске могућности,
- положај и значај путева и улица,
- потребе грађана исказане преко достављених захтева,
- програми радова Месних заједница у области инфраструктуре,
- смернице органа Општинске управе општине Топола надлежног за послове саобраћаја
- наставак активности започетих у предходном периоду.

Члан 11.

Овај програм не садржи активности на зимском одржавању путева и улица, обзиром да је обављање наведене активности дефинисано посебним програмом.

1. Набавка и уградња туцаничког застора на постојећим путевима

Члан 12.

Набавка и уградња туцаничког застора обухвата следеће радове: рад булдозера на равнању пута; рад булдозера на профилисању трасе пута, ископ канала трапезастог облика дубине 50cm са једне стране коловоза према стању пута и околног терена, са одвозом вишка земље на депонију; набавку и транспорт ломљеног камена фракције 0-200mm и уградњу у збијеном стању; набавку и транспорт дробљеног каменог агрегата фракција 0-63mm и 0-31,5 mm и уградњу у збијеном стању; набавку, транспорт и уградњу пропусних цеви различитих промера; доградњу пропусних цеви на постојеће пропусте;

Материјали који се претежно користе приликом извођења радова:

1. Дробљени камени агрегат од 0-31,5 mm
2. Дробљени камени агрегат од 0-63 mm.

Члан 13.

При извођењу радова предузеће ће се придржавати техничких прописа и стандарда који регулишу ову врсту радова; обезбедити довољну радну снагу на градилишту и благовремену испоруку потребног материјала и опреме; извршити обезбеђење свих лица на месту извођења радова, као и одговарајуће обезбеђење складишта својих материјала и слично; уредно водити грађевинску књигу и грађевински дневник радова са свим прилозима, који морају бити редовно потписивани од стране стручног надзора и одговорног руководиоца радова; у току извођења радова извршити обезбеђење одвијања саобраћаја постављањем вертикалне саобраћајне сигнализације у складу са важећим прописима, а у случају потребе привременог затварања дела саобраћајнице предузети законом све прописане мере за ту врсту активности; користити све неопходне мере заштите на раду.

Члан 14.

Набавка и уградња туцаничког застора на постојећим неасфалтираним путевима се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину. Планирана средства по путном правцу и динамика радова, биће накнадно одређени, након достављања пројеката за наведене путеве од стране надлежног органа Општинске управе општине Топола, а након спровођења потребних тендера.

Члан 15.

Надлежни орган Општинске управе општине Топола је дужан да предузеће уведе у посао и да одреди лице које ће по потреби координирати са представницима предузећа приликом извођења радова.

Члан 16.

Временски период за обављање предметних радова је други, трећи и четврти квартал текуће године.

Члан 17.

Обрачун за изведене радове се врши по радном сату, m, m², m³ у зависности од радова који се обављају, а по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Члан 18.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић

2. Изградња атарских-пољских (сеоских-земљаних) путева

Члан 19.

Изградња атарских путева представља ревитализацију пољских путева, у виду обраде постојеће подлоге пута и наношења туцаничког застора и обухвата: рад булдозера на профилисању трасе пута; ископ канала са једне стране коловоза према стању пута и околног терена, са одвозом вишка земље на депонију; набавку и транспорт ломљеног камена фракције 0-200mm и уградњу у збијеном стању; набавку и транспорт дробљеног каменог агрегата фракције 0-63mm и уградњу у збијеном стању, сечење густог шибља са ручним слагањем на страну; набавку, транспорт и уградњу пропусних цеви; набавку и транспорт дробљеног каменог агрегата фракције 0-31,5mm и уградњу у збијеном стању; рад грејдера на равнању постојеће подлоге коловоза и скидању банкина.

Члан 20.

Изградња атарских-пољских путева се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину. Планирана средства по путном правцу и динамика радова, биће накнадно одређени, након достављања пројеката за наведене путеве од стране надлежног органа Општинске управе општине Топола, а након спровођења потребних тендера.

Члан 21.

Предузеће ће надлежном одељењу Општинске управе општине Топола достављати уредне месечне привремене и окончане ситуације о изведеним радовима.

Ситуације о изведеним радовима треба да буду у складу са стањем у грађевинској књизи и грађевинском дневнику, оверени од стране надзорног органа.

Месечне привремене и окончана ситуација треба да буду оверени од стране надзорног органа налогодавца.

Предузеће ће приликом извођења радова водити грађевински дневник и грађевинску књигу које потписују надлежни орган Општинске управе општине Топола као надзорни орган и представник предузећа као одговорног извођача радова.

Члан 22.

Предузеће је дужно да пре почетка извођења радова:

1. налогодавцу достави решење о именовању одговорног извођача радова грађевинске струке које поседује одговарајућу лиценцу одговорног извођача радова;
2. да се строго придржава мера заштите на раду;
3. да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року;
4. у току извођења радова, на захтев налогодавца обави потребна испитивања изведених радова и уграђених материјала од стране овлашћене организације за контролу квалитета, а по налогу надлежног органа Општинске управе општине Топола, уколико су обезбеђена средства за те намене;
5. да обезбеди довољну радну снагу на градилишту и благовремену испоруку уговореног материјала и опреме потребну за извођење уговором преузетих радова;
6. да изврши обезбеђење свих лица на градилишту, као и одговарајуће обезбеђење складишта својих материјала, опреме и слично;
7. да уредно води грађевинску књигу и грађевински дневник радова са свим прилозима, који морају бити редовно потписивани од стране надзорног органа и одговорног извођача радова;
8. да омогући вршење надзора над извођењем радова;
9. да у току извођења радова изврши обезбеђење одвијања саобраћаја постављањем вертикалне саобраћајне сигнализације, а у случају потребе привременог затварања дела саобраћајнице предузети законом све прописане мере за ту врсту активности;
10. да радове изводи са радном снагом одговарајућих квалификација према опису посла;
11. да поступи по свим основаним примедбама и захтевима налогодавца датим на основу извршеног надзора и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала или убрзање извођења радова када је запао у доцњу у погледу рокова извођења радова;
12. о свом трошку отклони сву штету трећим лицима, која настане за време и у вези са извођењем предметних радова;
13. након завршетка радова уклони градилишне објекте, депоновани материјал и механизацију, одвезе шут и отпатке на депонију и уреди терен где су извођени радови.

Члан 23.

Надлежно одељење Општинске управе општине Топола је обавезно:

1. да уведе предузеће у посао;
2. да му преда техничку документацију у вези предметних радова;
3. да одреди надзорни орган;
4. да изврши пријем радова.

Члан 24.

Обрачун изведених радова се врши, у зависности од врсте посла, по часу, m, m² или m³, а по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Члан 25.

Временски период за обављање предметних радова је други, трећи и четврти квартал текуће године.

Члан 26.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић.

3. Рад грађевинске механизације и други радови у нискоградњи

Члан 27.

Рад грађевинске механизације и други радови у нискоградњи обухватају обављање активности на редовном и ванредном одржавању путне мреже и других објеката од јавног значаја у општини Топола, што подразумева рад грађевинске механизације и опреме и физичке радове у нискоградњи у циљу редовног и ванредног одржавања путева и улица, ради задовољења потреба у области путне инфраструктуре и нискоградње, које се јављају сукцесивно у току године, а у складу са потребама на терену: хитна санација клизишта, исправљање коловоза путева-равнање; скидање банкина путева; уређење, поправка, санација канала, путног појаса и других путних објеката; хитне интервенције на санацији путева услед деловања више силе и других фактора, оспособљавање проходности путева услед дејства више силе; разастирање растреситих материјала, уређење, санација и редовно одржавање свих других површина јавне намене, итд.

Члан 28.

Радови из претходног члана се изводе на територији општине Топола: у градском насељу Топола и Месним заједницама које припадају територији општине Топола: Топола (село); Липовац, Крћевац, Овсиште, Божурња, Винча, Д. Шаторња, Јарменовци, Војковци, Блазнава, Пласковац, Г. Трнава – Витлина, Д. Трнава – Центар, Г. Трнава – Варошица, Д. Трнава – Греда, Д. Трнава – Покозица, Светлић, Жабаре, Јунковац, Наталинци, Шуме, Клока, Загорица, Белосавци, Јеленац, Маскар, Рајковац, Д. Трешњевица, Горович.

Члан 29.

Предузеће ће напред неведене радове изводити сукцесивно током године на основу писменог налога надлежног органа Општинске управе општине Топола.

Изузетно од става 1 овог члана, радови се могу обављати на основу усменог налога у хитним случајевима, о чему предузеће сачињава службену белешку у путном налогу, а надлежни орган је дужан да сачини извештај у року од 72 часа од тренутка издавања усменог налога.

Налог из става 1 садржи описе нових послова, као и евентуалне рекламације за предходне послове.

Предузеће ће приликом извођења радова уредно води грађевински дневник и грађевинску књигу које потписују овлашћени представник надлежног органа Општинске управе општине Топола, као надзорни орган и представник предузећа као извођач радова, најкасније у року од 48 часова од момента завршетка посла.

Предузеће је обавезано да отпочне са вршењем радова по пријему налога, у времену дефинисаном налогом и могућностима предузећа.

Члан 30.

Предузеће је обавезано да радове за које је добило налог изведе у континуитету, без застоја, како би радови били у целости окончани у најкраћем могућем року; да обустави радове уколико прети опасност од настанка штете по путну инфраструктуру, јавну имовину уопште и трећа лица и о томе обавести надлежни орган Општинске управе општине Топола; да приликом извођења радова предузима све потребне мере за безбедност саобраћаја, околине и заштиту животне средине и да се у току извођења радова придржава прописа и мера заштитите на раду, те да сходно томе обезбеди и предузме потребне мере личне и опште заштите и сигурности својих радника и трећих лица током извођења радова.

Надлежни орган Општинске управе општине Топола одговара за све штете које настану према јавној имовини и имовини трећих лица, које настану услед спровођења налога, осим у случају постојања кривице или тешке непажње предузећа.

Члан 31.

Обављање делатности рад грађевинске механизације и други радови у нискоградњи обухвата рад грејдера, булдозера, комбиноване грађевинске машине - скип, камиона, моторно возило са косачицом, багера, ваљка, ручни рад радника и друго.

Обрачун се врши по радном сату и дужном метру, у зависности од радова који се обављају, а по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Члан 32.

Рад грађевинске механизације и други радови у нискоградњи се финансирају из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину.

Члан 33.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић

4. Превоз каменог, растреситог, грађевинског и осталог материјала

Члан 34.

Делатност превоза каменог, растреситог, грађевинског и осталог материјала обухвата превоз каменог материјала из каменолома где се врши утовар агрегата у возило и истовар каменог материјала на коловозе

путева, улица и друге објекте нискоградње, као и превоз растреситог, грађевинског и осталог материјала (земља, шљунак, гребани асфалт, бетонска галантерија, гвожђе, цемент и др.) на разне транспортне даљине на територији општине Топола, све у циљу редовног и ванредног одржавања путева, улица и других објеката нискоградње од јавног значаја на територији општине Топола, а по налогу надлежног ограна Општинске управе општине Топола.

Члан 35.

Предузеће, ради обављања послова превоза, дужно је да располаже са неопходним техничким (камионима киперима) и кадровским капацитетом, тако да у току једног радног дана може извршити превоз до 100 m³ каменог агрегата, а све у складу са датим налогом.

Члан 36.

Локације које се узимају као центри месних заједница, односно насељених места, одређује надлежни орган општинске управе општине Топола и након тога ће предузећу предати записник о тачно дефинисаним локацијама које се сматрају као центри месних заједница са тачном километражом до мајдана где се врши утовар каменог материјала и само по том записнику ће предузеће обрачунавати удаљеност.

Код превоза растреситог, грађевинског и осталог материјала, предузеће ће обрачунавати удаљеност од места утовара материјала у возило до центара Месних заједница на чијој се територији врши истовар материјала.

Обрачунавање превоза ће се вршити по: m, m², m³, kg, тури, а по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Могућа транспортна удаљеност је:

Од 0 до 5 km
Од 5 km до 10 km
Од 10 km до 15 km
Од 15 km до 20 km
Од 20 km до 30 km
Од 30 km до 40 km
Од 40 km до 100 km
Преко 100 km

Члан 37.

Превоз каменог, растреситог, грађевинског и осталог материјала се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину.

Члан 38.

Предузеће се обавезује да услуге превоза врши сукцесивно по динамици налогодавца, на основу писменог налога који садржи битне елементе посла (врста и количина материјала за превоз, дестинација за превоз и др).

Изузетно, предузеће ће вршити превоз на основу усменог налога наручиоца када околности то захтевају, о чему предузеће сачињава службену белешку у путном налогу, а надлежни орган је дужан да сачини извештај у року од 72 часа од тренутка издавања усменог налога и достави предузећу.

Налог за превоз предузеће прима лично или путем електронске поште.

Члан 39.

Предузеће је обавезано да отпочне са вршењем превоза по пријему налога, у времену дефинисаном налогом и могућностима предузећа.

Предузеће је обавезано да превоз за који је добио налог врши у континуитету, без застоја, како би посао био у целости окончан у најкраћем року који је потребан да се дати посао оконча.

Члан 40.

Предузеће је обавезно да послове изводи стручно и квалитетно, строго поштујући све важеће прописе, нормативе и правила струке, који важе за врсту послова који су предмет уговора; да превоз врши у року и квалитетно; да одреди свог представника – одговорно лице и о томе писмено обавести надлежни орган Општинске управе општине Топола; да обустави радове уколико прети опасност од настанка штете по путну инфраструктуру, јавну имовину уопште и трећа лица и о томе обавести надлежни орган Општинске управе општине Топола; да поступа по свим писменим и усменим примедбама налогодавца, те да уочене недостатке отклони у најкраћем року о свом трошку.

Предузеће се обавезује да приликом вршења предметних послова предузима све потребне мере за безбедност саобраћаја, околине и заштиту животне средине и да се у току вршења послова придржава прописа и мера заштитите на раду, те да сходно томе обезбеди и предузме потребне мере личне и опште заштите и сигурности својих радника и трећих лица током вршења овде уговорених послова.

Члан 41.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић.

5. Поправка ударних рупа на асфалтном коловозу

Члан 42.

Поправка (крпљење) подразумева опсецање ударних рупа и улегнућа на коловозу са чишћењем вишка раскопаног материјала, издувавање, емулзирање и крпљење асфалтом АБ11, док се дебљина асфалта одређује на основу стања на терену и дебљине постојећег асфалтног слоја на путу где се рупа налази.

Члан 43.

Поправка, односно крпљење ударних рупа се врши на основу пријава председника месних заједница, изласка на терен, обележавања рупа и одређивања приоритета од стране надлежног органа Општинске управе општине Топола, а на основу приоритета по категоризацији пута.

Члан 44.

Надлежни орган Општинске управе општине Топола је дужан да предузеће уведе у посао; достави предмере и опис позиција за поправку ударних рупа; да одреди лице које ће по потреби координирати са представницима предузећа приликом извођења радова.

Члан 45.

Приликом извођења радова предузеће ће се строго придржавати мера заштите на раду, уредно водити грађевинску књигу и грађевински дневник, обезбедити безбедност свих лица на градилишту, извршити обезбеђење одвијања саобраћаја постављањем вертикалне саобраћајне сигнализације.

Ред. број	Месна заједница	Опис путног правца
1.	Белосавци	Општински пут Л-1
2.		Општински пут Л-2
3.		Општински пут Л-3
4.		Општински пут Л-4
5.	Божурња	Пут за Гајиће
6.		Пут „Букреч-школа”
7.		Општински пут Л-16
8.	Винча	Општински пут Л-18
9.		Општински пут Л-19
10.	Горња Трнава	Општински пут Л-9
11.		Општински пут Л-10
12.		Општински пут Л-11
13.		Општински пут Л-12
14.	Доња Трнава	Општински пут Л-13
15.		Општински пут Л-15
16.	Доња Шаторња	Пут ка манастиру Никоље
17.		Општински пут Л-8
18.		Општински пут Л-20
19.	Загорица	Општински пут Л-5
20.	Жабаре	Пут за „Чалане”
21.		Пут за Урошевиће
22.	Јеленац	Општински пут ка Јагњилу
23.	Јунковац	Пут за Миливојевиће, Маринковиће и Пајиће
24.	Крћевац	Општински пут Л-22
25.	Клока	Општински пут Л-3
26.	Љубесело	Улица Београдска
27.		Улица Светосавска
28.	Наталинци	Пут ка трафостаници
29.		Пут ка Кузмићима
30.	Пласковац	Општински пут Л-17
31.	Топола	Оштећене улице у току 2017. године

Члан 46.

Временски период за обављање предметних радова је други, трећи и четврти квартал текуће године.

Члан 47.

Обрачун радова се врши по тони уграђеног асфалта, а по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Члан 48.

Поправка ударних рупа на асфалтном коловозу се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину.

Члан 49.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић.

6. Уградња и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације

Члан 53.

Уградња и одржавање саобраћајне сигнализације и саобраћајне опреме вршиће се на општинским и некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Топола, искључиво по писменом налогу надлежног одељење Општинске управе општине Топола.

Набавку саобраћајних знакова врши надлежни орган Општинске управе општине Топола и предаје их предузећу уз налог за уградњу.

Члан 54.

Приликом уградње саобраћајних знакова, неопходно је присуство преставника надлежног органа Општинске управе општине Топола ради утврђивања тачне позиције за уградњу.

Постављање саобраћајне сигнализације и саобраћајне опреме вршити уз обавезну примену услова дефинисаних прописима којима се уређује саобраћај, односно безбедност саобраћаја.

Ради извршења посла предузеће се обавезује да обезбеди радну снагу, материјал (камен и др.), возило, опрему, као и све друго неопходно за потпуно и благовремено извршење.

Предузеће ће уредно и по прописима води грађевински дневник и грађевинску књигу са свим прилозима, који морају бити редовно потписивани од стране надзорног органа и одговорног руководиоца радова; омогућити вршење надзора; предузети све потребне мере за безбедност саобраћаја, околине и заштиту животне средине; придржавати се прописа и мера заштите на раду, те сходно томе обезбедити и предузети потребне мере личне и опште заштите и сигурности својих запослених и трећих лица током извођења радова

Члан 55.

Опис послова:

1. Уградња носача саобраћајног знака (стуба) у асфалтну или бетонску подлогу, са израдом бетонске стопе димензија: 300mm x 300mm x 500mm
2. Уградња носача саобраћајног знака (стуба) у земљану подлогу, са израдом бетонске стопе димензија: 300mm x 300mm x 500mm
3. Монтажа/демонтажа саобраћајног знака или допунске табле на носач (стуб)
4. Монтажа/демонтажа табле на два носача (стуба)
5. Монтажа/демонтажа табле обавештења “Општина Топола”, димензија:3000mm x 2000mm на два носача (стуба)
6. Лепљење фолије „Грб општине Топола” (димензија:800mm x 900mm) за замену дотрајале фолије на табли димензија:3000mm x 2000mm
7. Монтажа/демонтажа саобраћајног огледала на носач (стуб)
8. Исправљање саобраћајног знака и његово учвршћивање
9. Исправљање носача саобраћајног знака (стуба) и његово учвршћивање
10. Чишћење саобраћајног знака
11. Исецање /вађење/ носача саобраћајног знака (стуба)

Члан 56.

Временски период за обављање предметних радова је други, трећи и четврти квартал текуће године.

Члан 57.

Уградња и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину.

Члан 58.

Обрачун изведених радова вршиће се по усвојеном ценовнику услуга за поверене послове.

Члан 59.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Ивица Радовановић.

7. Уградња и одржавање нових инсталација уличне расвете (јавно осветљење)

Члан 60.

Под јавним осветљењем подразумева се систем објеката, инсталација и уређаја за осветљавање јавних површина.

Члан 61.

Као јавне површине у смислу ове одлуке подразумевају се: улице, тргови, мостови, пешачке површине поред стамбених и других објеката, паркови, паркинзи и зелене површине у стамбеним насељима, декоративна (фасадна) осветљења верских објеката и институција, објекти за рекреацију који се налазе у јавној својини, гробља, уређена речна обала и друге површине на којима је предвиђена изградња јавног осветљења.

Члан 62.

Послови јавног осветљења у смислу одредаба ове одлуке подразумевају: изградњу и реконструкцију објеката и инсталација, њихово редовно одржавање и редовно снабдевање електричном енергијом за јавно осветљење.

Члан 63.

Редовно одржавање јавног осветљења подразумева одржавање објеката, инсталација и уређаја за јавно осветљење у исправном стању за њено функционисање.

Члан 64.

Искључиво право извођења радова на редовном одржавању јавног осветљења има фирма „Elektro – Energy” d.o.o. из Београда (у даљем тексту: Приватни партнер), по Уговору о поверавању обављања комуналне делатности реконструкције, рационализације и одржавања јавног осветљења на територији општине Топола, заведен у Општинској управи општине Топола под бројем: 40-88/2015-05 од 08.04.2015. године (у даљем тексту: Уговор о ЈПП).

Члан 65.

Обавештавање о насталим кваровима на мрежи јавног осветљења врши искључиво путем SMS порука грађана, на број 069/22-22-300 са подацима: назив улице у којој је квар настао, опис квара, контакт и телефон пошиљаоца поруке, које ће се евидентирати у корисничком сервису Приватног партнера.

За одржавање јавног осветљења дефинисане су три зоне: зона првог приоритета, зона другог приоритета и зона трећег приоритета.

Кварови су дефинисани у две врсте: КВАР БР. 1 - квар у коме су ван функције више од 5 светиљки (кварови у регулационим и командним орманима, кварови у линијама ...) и КВАР БР. 2 - квар у коме је ван функције мање од 5 светиљки (неисправност сијалице, пресподног уређаја...).

Период у коме квар мора да се отклони:

	ЗОНА I ПРИОРИТЕТА	ЗОНА II ПРИОРИТЕТА	ЗОНА III ПРИОРИТЕТА
КВАР БР. 1	24h	48h	96h
КВАР БР. 2	7 дана	14 дана	28 дана

Члан 66.

Надзор у ефикасности отклањања кварова на јавном осветљењу по пријавама грађана и ефикасности (рентабилности, уштеде електричне енергије) јавног осветљења, поверава се предузећу.

Ефикасност отклањања кварова и јавног осветљења дефинисана је Уговором о ЈПП.

Уговором о ЈПП (члан 5, став 14) дефинисана је уштеда потрошње електричне енергије од минимално 56,5% на месечном нивоу у односу на потрошњу електричне енергије пре реконструкције система јавне расвете – потрошња када је укључен сав систем јавне расвете.

Мерење уштеде електричне енергије ће се вршити најмање једанпут годишње и то средином априла или средином октобра, у зависности од временских услова, када су изједначени периоди трајања укључења и искључења јавног осветљења и по потреби, тј. по одлуци предузећа, а након спроведене одговарајуће јавне набавке за те намене.

Термини мерења ће се заједнички усаглашавати у зависности од временских прилика.

За мерења ће се користити универзални анализатор мреже за мерење електричних величина (AR 5 Analyzer Code 7 71 301).

Мерења ће се вршити на пет изабраних командно-мерних места на територији општине Топола.

Члан 67.

Редовно снабдевање електричном енергијом за јавно осветљење, подразумева редовну испоруку електричне енергије.

Редовно снабдевање електричном енергијом за јавно осветљење регулише се уговором између надлежне јединице Електропривреде Србије и Општинске управе општине Топола.

Уговором из става 1. овог члана ближе се уређује начин снабдевања, рокови плаћања, као и друга питања од значаја за функционисање јавног осветљења.

Члан 68.

Уградња и одржавање нових инсталација уличне расвете се финансира из буџета општине Топола до нивоа средстава планираних за текућу годину.

Члан 69.

Под проширењем мреже јавног осветљења подразумева се додатна уградња инсталација и уређаја за јавно осветљење, с циљем повећања безбедности свих учесника у саобраћају, као и осветљавања објеката од јавног интереса у складу са чланом 60.

Предузеће је дужно да заведе захтеве грађана за увођење новог јавног осветљења на територији општине Топола, оверене од стране председника МЗ и на основу истих да изврши обилазак терена, направи службену белешку и утврди да ли постоји реална потреба за проширењем јавног осветљења. Одговорним лицима је на располагању и извештај о поднетим захтевима грађана за постављање новог уличног осветљења у општини Топола закључен са 22.09.2016.године, а заведен под бројем 2378 у Јавном предузећу Дирекцији за израдњу општине Топола.

Проширење мреже јавног осветљења ће се вршити у складу са ставом 2 овог члана, а план проширења јавног осветљења за 2019. годину биће накнадно дефинисан, након усаглашавања предлога предузећа са предлогом надлежног органа Општинске управе општине Топола, након чега ће бити спроведене одговарајуће јавне набавке за те намене.

У седишту ЈКСП „Топола”, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су: Марко Драгићевић и Батиша Ивовић

III ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

Члан 70.

Обавезе одговорних лица за одржавање путева и улица на територији општине Топола су:

- Упознавање са Програмом рада за одржавање путева и улица на територији општине Топола
- Води рачуна о набављеним количинама материјала, његовом ускладиштењу и рационалној потрошњи,
- За време трајања радова води рачуна о возилима и машинама и њиховој техничкој исправности,
- Уредно води сву документацију: дневник, грађевинску књигу и путне налоге о раду машина и транспортних средстава,
- Одговара за благовремено, уредно и прописно извођење радова из свог делокруга,
- Давање информација о стању на улицама и путевима надлежном одељењу Општинске управе општине Топола,
- Давање иницијативе за подношење захтева општинском органу надлежном за послове саобраћаја за доношење решења о измени режима саобраћаја услед смањене безбедности саобраћаја.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Овај програм ступа на снагу даном давања сагласности од стране Општинског већа општине Топола.

Број: 596/1.6

Дана: 25.02.2019. године

ОБРАЂИВАЧ

Марко драгићевић

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драгана Радивојевић

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 7. став 1. тачка 1. у вези са чланом 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 4. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС” број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 17. став 1. Одлуке о водоводу и канализацији („Службени гласник СО Топола” број 14/2012), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019), члана 1. и 21. Одлуке о Општинском већу Општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 12/2008 и 6/2013) и члана 2. и 50. Пословника Општинског

већа („Службени гласник СО Топола” број 14/2008), у складу са Одлуком о буџету Општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола” број 22/2018) и Стратегијом одрживог развоја Општине Топола 2010-2020,

Општинско веће Општине Топола на седници одржаној дана 7.3.2019. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о спровођењу пројекта „Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица”

1. Одобрава се спровођење пројекта „Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица” – друга фаза.
2. Спровођење Пројекта из тачке 1. овог решења поверава се ЈКСП „Топола” из Тополе као извођачу радова.

3. Средства за реализацију Пројекта из тачке 1. и 2. овог решења у укупном износу од 7.183.302,84 динара (извођење радова, надзор и ПДВ) обезбеђена су Одлуком о буџету Општине Топола за 2019. годину („Службени гласник СО Топола” број 22/2018), у разделу 4, функционална класификација 520-Управљање отпадним водама, програмска класификација/Пројекат 0401-02-Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица, позиција 78, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, ЈБКБС 07547, извор финансирања 01,

(07547-511242-78-01-520).

4. Обавезује се ЈКСП Топола из Тополе да Општини Топола достави понуду за извођење радова, обезбеди ефикасно спровођење пројекта у складу са Главним пројектом изградња кишне канализације у насељу Деспотовица и поднесе уредне захтеве са пратећом документацију ради уплате средстава за реализацију пројекта-извођење радова.

5. Овлашћује се Председник општине да са ЈКСП „Топола” из Тополе закључи анекс уговора о реализацији Пројекта из тачке 1. овог решења и донесе сва накнадна акта неопходна за спровођење пројекта.

6. О спровођењу овог решења стараће се Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности, Одељење ЛЕР Општинске управе општине Топола и ЈКСП „Топола” Топола.

7. Решење ступа на снагу даном доношења а примењиваће се до завршетка пројекта.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:304-54/2019-05-III

Дана:7.3. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Драган Живановић с.р.

-25-

Збор грађана Месне заједнице Белосавци, на састанку одржаном дана 3.03.2019. године, донео је

О Д Л У К У

о избору Савета месне заједнице Белосавци

I У Савет месне заједнице Белосавци изабрани су:

1. Милан Васић
2. Драган Симић
3. Бојан Савовић
4. Предраг Ратковић
5. Радиша Драгићевић
6. Милан Миловановић
7. Слађана Мијовић
8. Милош Тодосијевић
9. Дејан Димитријевић

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

БЕЛОСАВЦИ

БРОЈ:3/2019

ДАНА:3.03.2019. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Милорад Миловановић

-26-

Савет месне заједнице Белосавци, на конститутивној седници одржаној дана 8.03.2019. године, донео је

О Д Л У К У

I За председника Савета МЗ Белосавци именује се Симић Драган из Белосаваца.

II За заменика председника Савета МЗ Белосавци именује се Тодосијевић Милош из Белосаваца.

III За секретара МЗ Белосавци именује се Слађана Мијовић из Белосаваца.

IV Новчано – финансијску документацију потписује председник Савета МЗ.

V Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

БЕЛОСАВЦИ МЗ

БРОЈ:4/2019

ДАНА: 8.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

МЗ БЕЛОСАВЦИ

СИМИЋ М. ДРАГАН

-27-

Збор грађана Месне заједнице Јунковац, на састанку одржаном дана 17.03.2019. године, донео је

О Д Л У К У

о избору Савета месне заједнице Јунковац

I У Савет месне заједнице Јунковац изабрани су:

1. Милош Алексић
2. Саша Дамњановић
3. Мирослав Дамњановић
4. Горан Миливојевић
5. Зоран Миливојевић
6. Радослав Матић
7. Миодраг Невенић

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

ЈУНКОВАЦ

БРОЈ: 1/2019

ДАНА: 17.03.2019. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Милош Алексић

-28-

Савет месне заједнице Јунковац, на конститутивној седници одржаној дана 18.03.2019. године, донео је

О Д Л У К У

I За председника Савета МЗ Јунковац именује се Алексић Милош из Јунковац.

II За заменика председника Савета МЗ Јунковац именује се Саша Дамњановић из Јунковаца.

III За секретара МЗ Јунковац именује се Радослав Матић из Јунковаца.

IV Новчано – финансијску документацију потписује председник Савета МЗ.

V Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

ЈУНКОВАЦ

БРОЈ: 3/2019

ДАНА:18.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

МЗ ЈУНКОВАЦ

Милош Алексић

С А Д Р Ж А Ј

1. Пословник скупштине општине Топола	Страна 1.
2. Одлука о месним заједницама на територији општине топола	Страна 31.
3. Одлука о општинском већу општине топола	Страна 45.
4. Одлука о стављању ван снаге Пословника Општинског већа општине Топола	Страна 48.
5. Одлука о потреби ангажовања екстерног ревизора за ревизију завршног рачуна буџета општине топола за 2018. годину	Страна 48.
6. Одлука о грађевинском земљишту	Страна 48.
7. Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини општине Топола	Страна 59.
8. Решење о разрешењу дужности директора Дома здравља „Свети Ђорђе” Топола	Страна 67.
9. Решење о именовану директора Дома здравља „Свети Ђорђе” Топола	Страна 67.

10. Решење о усвајању Извештај о раду за 2018. годину Привредног друштва за комуналне делатности САВАНТ доо	Страна 68.
11. Решење о разрешењу и именовању председника и члана Управног одбора Установе културе – Културни центар Топола	Страна 68.
12. Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Установе културе – Културни центар Топола	Страна 68.
13. Решење на Програм о коришћењу средстава из буџета општине Топола за предузеће ПУПД „Јањушевић” доо Прибор за 2019. годину	Страна 69.
14. Решење о усвајању Извештаја о остварењу прихода и извршењу расхода Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за период 01.01.2018.-31.12.2018. године	Страна 69.
15. Предлог Решења Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије	Страна 69.
16. ОДЛУКУ о расписивању јавног позива за суфинансирање пројеката у области јавног информисања из буџета општине Топола за 2019. годину	Страна 70.
17. Одлуку о додели средстава планираних за инвестиције у спорту у 2019. години	Страна 70.
18. Одлуку о додели средстава планираних за дотације спортским удружењима на територији општине топола	Страна 71.
19. ПРАВИЛНИК о пружању помоћи за школовање ученицима основних и средњих школа и студентима са територије општине Топола	Страна 74.
20. Решење о одређивању општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине топола или њихових делова предвиђених за рехабилитацију (наношење асфалтног слоја	Страна 75.
21. Решење о усвајању Извештаја о одржавању путева и улица на територији општине Топола за 2018. годину	Страна 76.
22. Решење Даје се сагласност на Програм рада за одржавање путева и улица на територији општине Топола за 2019. годину	Страна 77.
23. Програм рада за одржавање путева и улица на територији општине топола (2019 година)	Страна 77.
24. Решење о спровођењу пројекта „Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица“	Страна 86.
25. Одлуку о избору Савета месне заједнице Белосавци	Страна 87.
26. Одлука о избору преседника, заменика председника и секретара месне заједнице Белосавци	Страна 87.
27. Одлуку о избору Савета месне заједнице Јунковац	Страна 88.
28. Одлука о избору преседника, заменика председника и секретара месне заједнице Јунковац	Страна 88.



Оснивач и издавач: Скупштина општине Топола
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТОПОЛА, Топола, Булевар краља Александра I бр. 9.
Тел: 034/6811-017, Факс: 034/6811-771
Главни и одговорни уредник: Мирјана Луковић, инжењер информатике
За издавача: Председник Општине Топола, Драган Живановић
Лист је уписан у регистар средстава јавног информисања који се води у Министарству за информисање Републике Србије, под бројем 2376.
Текући рачун: 840-135640-26
Компјутерска припрема и обрада: Општинска управа општине Топола
Штампа: Општинска управа општине Топола