



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXIV - БРОЈ 137

НИШ, 1. децембар 2016.

Цена овог броја 320 динара  
Годишња претплата 5000 динара

## ГРАД ПИРОТ

1.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 25. став 1. тачка 9. Статута града Пирота ("Сл. лист Града Ниша", бр. 52/2016) и члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016),

Скупштина града Пирота, на седници одржаној д 18. новембра 2016. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

I

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Статут Јавног предузећа „Комуналац“ Пирот, који је донет од стране Надзорног одбора предузећа дана 17.10.2016. године, под бројем 8/1.

II

Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

I бр.06/48-16

У Пироту, 18.11.2016. године

**СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА**

Председник  
Милан Поповић, с.р.

**НАДЗОРНИ ОДБОР ЈП  
„КОМУНАЛАЦ“ ПИРОТ**

2.

На основу члана 22. став 1 тачка 7, а у вези са чл. 79 став 2 Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/16),

Надзорни одбор ЈП Комуналац, на седмој редовној седници, одржаној 17. октобра 2016. године, донео је одлуку којом је усвојио

### СТАТУТ

#### ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „КОМУНАЛАЦ“

#### I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Оснивање јавног предузећа

##### Члан 1.

Јавно предузеће „Комуналац“ из Пирота основала је Скупштина града Пирота ради обављања комуналних делатности као делатности од општег локалног интереса. Делатности од општег интереса због којих се предузеће оснива су управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, управљање јавним паркиралиштима, одржавање јавне расвете, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених и рекреационих површина, димничарске услуге и делатност зоо хигијене.

Циљ оснивања предузећа је обезбеђивање трајног, несметаног и континуираног пружања комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица.

##### Члан 2.

Овим Статутом уређује се организација и пословање Ј.П. „Комуналац“ Пирот (у даљем тексту: предузеће) и основна питања унутрашњих односа у предузећу, а нарочито:

- Опште одредбе;
- Фирма и седиште предузећа;
- Статус и делатност предузећа;
- Заступање предузећа;

- Одговорност предузећа за обавезе;
- Капитал (имовина) предузећа;
- Организација предузећа;
- Унапређење рада и развоја предузећа;
- Овлашћење оснивача и обезбеђење општег интереса;
- Расподела добити и покриће губитака;
- Органи предузећа;
- Заштита животне средине;
- Пословна тајна и обавештавање;
- Статусне промене;
- Сарадња са синдикатом;
- Одбрана предузећа;
- Обавезе према корисницима услуга;
- Права и дужности у штрајку;
- Нормативна акта;
- Друга питања од значаја за рад предузећа;
- Прелазне и завршне одредбе

## Подаци о оснивачу

### Члан 3.

Оснивач јавног предузећа “Комуналац” је скупштина града Пирота, ул. Српских Владара 82, матични број 07131798 ( у даљем тексту : Оснивач ), који у име града Пирота у потпуности остварује сва оснивачка права предвиђена Законом о Јавним предузећима.

Јавно предузеће Комуналац послује средствима у јавној својини.

### Члан 4.

Предузеће као правни и привредни субјект има сва права, обавезе и одговорности на тржишту.

Предузеће је дужно да послује у складу са Законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

## II – ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 5.

Јавно предузеће “Комуналац” послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће “Комуналац” Пирот, чији је скраћени назив фирме Ј.П. “Комуналац” Пирот.

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор предузећа уз сагласност оснивача.

### Члан 6.

Седиште Јавног предузећа “Комуналац” је у Пироту у ул. Војводе Мишића бр. 50.

О промени седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

### Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ. Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште исписано на српском језику и ћириличним писмом по ободу печата а гласи Јавно предузеће “Комуналац” Пирот.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи заштитни знак, пуно пословно име, седиште и место за датум, ознаку и број.

Јавно предузеће има свој заштитни знак који означава његову делатност.

### Члан 8.

Јавно предузеће “Комуналац” послује као јединствена организациона и радна целина.

Актом Директора јавног предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова у складу са прописима који регулишу рад и радне односе.

## III – СТАТУС И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 9.

Јавно предузеће “Комуналац” је правно лице које као титулар права и обавеза има сва овлашћења у правном промету која му припадају, сагласно Закону, Одлукама и одредбама овог Статута.

### Члан 10.

Претежна делатност предузећа је:

- **3811**- сакупљање неопасног отпада

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе и у функцији су обављања основне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене Законом.

### Члан 11.

Остале делатности из члана 10 став 2 овог Статута које су у функцији претежне делатности а које се врше ради потпунијег искоришћавања капацитета и материјала су :

- 0119-гајење осталих једногодишњих и двогодишњих билјака;
- 0130-гајење садног материјала;
- 0170-лов, трапетарство и одговарајуће услужне делатности (делатност зоо хигијеничарске-шинтерске службе);
- 0811-експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса, креде;
- 0812-експлоатација шљунка, песка, глине и каолина;
- 2370-сечење, обликовање и обрада камена (изградња ивица на гробљима);
- 3811-скупљање отпада који није опасан;
- 3812-скупљање опасног отпада;
- 3821-третман и одлагање отпада који није опасан;
- 3822-третман и одлагање опасног отпада;

- 3832-поновна употреба разврстаних материјала;
- 4311-рушење објеката;
- 4321-постављање електричних инсталација (одржавање јавне расвете);
- 4329-остали инсталациони радови у грађевинарству;
- 4520-одржавање и поправка моторних возила;
- 4622-трговина на велико цвећем и садницама;
- 4677-трговина на велико отпацима и остацима;
- 4719-остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама;
- 4751-трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама;
- 4776-трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубинцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама;
- 4782-трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама (пружање одговарајућих услуга на пијацама и издавање тезги у резервацију);
- 4941-друмски превоз терета;
- 5221-услугне делатности у копненом саобраћају (пратеће активности везане за рад паркиралишта, гаража и паркиралишта за бицикле);
- 6820-изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 8121-услуге редовног чишћења зграда;
- 8122-услуге осталог чишћења зграда и опреме (димничарске услуге и специјализовано чишћење зграда укључујући и јавне WЦ-е);
- 8129-услуге осталог чишћења;
- 8130-услуге уређења и одржавања околине;
- 9329-остале забавне и рекреативне делатности (организовање вашара, сајмова и активности везане за рад плажа);
- 9603-погребне и сродне делатности.

#### Члан 12.

О промени делатности јавног предузећа, као и о обављању других делатности које су у функцији и служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор предузећа уз сагласност оснивача.

#### Члан 13.

Јавно предузеће може уз претходну сагласност оснивача основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса, као

и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Јавно предузеће према друштву капитала из става 1 овог члана има права, обавезе и одговорности које оснивач има према јавном предузећу.

Оснивач може оснивати друго јавно предузеће или друштво капитала типа Д.О.О или А.Д. чији је једини власник јавно предузеће, и то у случајевима реализације пројеката јавно-приватног партнерства у смислу прописа којима се уређује јавно-приватно партнерство и концесије.

## IV – ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 14.

Предузеће представља и заступа Директор. У одсутности или спречености Директора предузећа, предузеће заступа извршни директор у оквиру овлашћења која му је одредио директор.

Директор може у оквиру својих овлашћења утврђених законом и овим Статутом дати писмено овлашћење једном од извршних директора ради генералног заступања предузећа.

Овлашћење заступника предузећа уписује се у регистар.

### Члан 15.

Извршни директор који је овлашћен писменим путем, од стране директора за заступање предузећа, не може своје овлашћење за заступање пренети на друго лице без сагласности директора предузећа које мора бити дато у писменој форми.

### Члан 16.

Директора јавног предузећа именује оснивач на период од 4 године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

На опште услове за именовање Директора јавног предузећа сходно се примењују одредбе Закона о Јавним предузећима и Закона о раду.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

### Члан 17.

Директор јавног предузећа :

- Представља и заступа предузеће;
- Организује и руководи процесом рада ;
- Води пословање предузећа;
- Одговара за законитост рада предузећа;
- Предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- Предлаже годишњи односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење.
- Предлаже финансијске извештаје;
- Извршава Одлуке Надзорног одбора;

- Бира извршне директоре;
- Бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;
- Закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- Доноси Акт о систематизацији радних места;
- Одлучује о заснивању радног односа и премештају радника на одређена радна места у складу са Законом;
- Одлучује о престанку радног односа у складу са Законом;
- Издаје налоге, упутства, наредбе и друга акта;
- Врши и друге послове утврђене Законом и Статутом предузећа.

#### Члан 18.

Директор има право на зараду а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним финансијским резултатима.

Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације доноси влада својим подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

#### Члан 19.

Мандат Директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети надлежни орган оснивача, а може га поднети и Надзорни одбор предузећа преко надлежног органа оснивача.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Оснивач може разрешити Директора само под условима предвиђеним Законом, а пре истека времена на које је именован нарочито уколико нанесе материјалну штету предузећу, уколико у свом раду поступа супротно одредбама Закона, Статута, одлукама Надзорног одбора или оснивача, испуњењем Законом прописаних услова за престанак радног односа или на лични захтев.

Решење о разрешењу је коначно даном достављања и против њега није дозвољена жалба, али се може водити управни спор.

#### Члан 20.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган

надлежан за именовање директора доноси решење о његовој суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча, а на институт суспензије директора сходно се примењују одредбе закона о раду које регулишу удаљење запосленог са рада.

#### Члан 21.

Оснивач именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима :

- Уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата ;
- Уколико буде донето решење о суспензији Директора и
- У случају смрти или губитка пословне способности директора.

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

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и одговорности које има директор јавног предузећа, мора испуњавати све услове за именовање директора из члана 25 Закона о јавним предузећима, а исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

### V- ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 22.

Јавно предузеће “Комуналац” одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Директор предузећа одговара за резултате пословања и законитост рада предузећа у складу са Законом.

Директор предузећа и чланови Надзорног одбора солидарно су одговорни за штету коју доношењем и извршавањем одлука за које су овлашћени нанеси предузећу у складу са Законом.

### VI – КАПИТАЛ (ИМОВИНА) ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 23.

Основни капитал јавног предузећа износи 8.377.000,00 динара који је уписан и унет у имовину предузећа и по својој природи представља неновчани улог, као и уписани новчани улог основног капитала у износу од 72 000 еура у динарској противвредности на дан уплате.

#### Члан 24.

Имовину јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности као и друга имовинска права пренета у својину

јавног предузећа укључујући и право коришћења на средствима у јавној својини оснивача.

#### Члан 25.

Ради обављања делатности од општег интереса, предузеће у свом пословању може користити средства у јавној и другим облицима својине у складу са Законом, Одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе јавног предузећа са једне и оснивача са друге стране.

#### Члан 26.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал јавног предузећа у складу са Законом о јавној својини и Актима оснивача.

По основу улагања средстава из става 1 овог члана оснивач стиче уделе у јавном предузећу као и права по основу тих удела у складу са Законом којим се регулишу питања јавне својине.

О повећању или смањењу основног капитала јавног предузећа одлучује оснивач у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

#### Члан 27.

Јавно предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора:

- Путем кредитног задужења у своје име и засвој рачун у складу са законом;
- Из буџета оснивача по основу испостављених фактура за извршене услуге;
- Пружањем услуга другим правним или физичким лицима ;
- Из донација и;
- Из осталих извора у складу са Законом

#### Члан 28.

Ревалоризација процењене вредности капитала предузећа врши се у роковима и на начин предвиђен прописима којим се уређују основе методологије за процену вредности капитала и за ревалоризацију процењене вредности капитала.

#### Члан 29.

Капитал предузећа може се повећати и из остварене добити предузећа утврђене годишњим обрачуном.

Предузеће може за потребе свог пословања прибављати средства и по другим основама, а мимо основа утврђених чланом 27 овог Статута.

## VII – ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 30.

Предузеће чини економску и пословну целину а своју делатност обавља преко својих организационих јединица – Радних јединица и служби.

Део предузећа нема својство правног лица.

#### Члан 31.

Предузеће у свом саставу има следеће радне јединице и службе:

- Р.Ј. “ Градско зеленило”

- Р.Ј. “ Градска чистоћа и хигијена “;
- “ Комерцијално- Финансијска служба “;
- “ Општа, правна и кадровска служба“;
- Р.Ј. “ Пословни сервис“;
- Р.Ј.” Градске пијаци и гробља”.

#### Члан 32.

За обављање административно – стручних послова у предузећу у оквиру “ Опште, правне и кадровске службе “ организовани су послови “ Безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и делатност службе физичко-техничког обезбеђења”.

#### Члан 33.

Обављање послова у оквиру Р.Ј. и служби ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији радних места у предузећу.

## VIII – УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 34.

Унапређење рада и развоја јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину јавно предузеће доноси годишњи програм пословања, а плановима и програмима рада из става 1 овог члана утврђују се пословна политика и развој предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

#### Члан 35.

Планови и програми јавног предузећа су :

- Дугорочни и средњорочни планови пословања;
- Годишњи односно трогодишњи програм пословања

Планови и програми јавног предузећа из члана 35 став 1 тачка 2 достављају се оснивачу најкасније до 01.12 текуће године за наредну пословну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих да сагласност оснивач.

#### Члан 36.

Годишњи програм пословања предузећа посебно показује планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, пропаганду и репрезентацију, планиране набавке и инвестиције, план зарада и запошљавања, план расподеле добити односно покриће губитака, план за целовито сагледавање цена производа и услуга.

#### Члан 37.

Оснивач јавног предузећа може до доношења програма пословања предузећа да уреди услове и начин обрачуна укупног износа средстава за исплату зарада у јавном предузећу и зависним предузећима чији је оснивач јавно предузеће

### IX – ОВЛАШЋЕЊЕ ОСНИВАЧА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

#### Члан 38.

У случају поремећаја у пословању јавног предузећа које обавља делатност од општег интереса, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа и обављање делатности за које је предузеће основано а нарочито:

- Промену унутрашње организације јавног предузећа;
- Разрешење органа које именује и именовање привремених органа предузећа;
- Ограничење права појединих делова предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима;
- Ограничења у погледу права коришћења појединих средстава у јавној својини и
- Друге мере одређене Законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

#### Члан 39.

Кад поремећај у пословању предузећа може имати за последицу угрожавање живота и здравља људи или имовине, а оснивач не предузме благовремено мере из предходног члана овог Статута те мере може предузети Влада Републике Србије.

#### Члан 40.

За време ратног стања или стања непосредне ратне опасности оснивач може у предузећу које обавља делатност од општег интереса утврдити организацију послова који су од стратешког значаја за Републику Србију и град Пирот..

#### Члан 41.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано оснивач даје сагласност на

- Статут јавног предузећа;
- Давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- На одлуку о ценама и тарифном систему осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.
- Располагање ( прибављање и отуђење) имовине и средстава предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђеног оснивачким актом и статутом;
- Одлуку о општим условима за испоруку производа и услуга;
- Статусне промене;
- Акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- Друге одлуке у складу са Законом и оснивачким актом којим се уређује обављање делатности од општег интереса.

Предлог за давање сагласности из става 1 овог члана оснивачу подноси Надзорни одбор јавног предузећа.

#### Члан 42.

Јавно предузеће је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката и опреме неопходних за обављање своје делатности у складу са Законом и другим прописима којима се уређују услови за обављање делатности од општег интереса за које је основано.

### X- РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

#### Члан 43.

Добит јавног предузећа утврђена у складу са Законом може се расподелити за повећање основног капитала, инвестирање у капиталне пројекте, резерве или за друге намене у складу са Законом и Актима оснивача.

Одлуку о распоређивању добити, као и начину покрића губитака доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

#### **Члан 44.**

Ако предузеће у обављању своје делатности на крају пословне године исказе губитак, оснивач не јамчи за његове обавезе, с обзиром да Јавно предузеће својом имовином гарантује за преузете обавезе.

У случају наступања услова за отварање и спровођење стечајног поступка над предузећем, оснивач предузима мере за обезбеђење услова за несметан рад предузећа, одређује ред првенства и начин пружања комуналних услуга код којих би услед прекида настала велика штета и предузима мере за уклањање насталих штетних последица.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину чија се висина и рок за уплату утврђује Законом и одлуком о буџету града Пирота.

## **XI – ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 45.**

Управљање у јавном предузећу је организовано као једнодомно управљање

Органи јавног предузећа су :

- Надзорни одбор и
- Директор јавног предузећа.

## **XI а. НАДЗОРНИ ОДБОР**

### **Члан 46.**

Надзорни одбор јавног предузећа је орган управљања предузећем.

Надзорни одбор јавног предузећа има 3 члана

Председника и чланове Надзорног одбора именује оснивач на период од 4 године под условима, начину и по поступку утврђеним Законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из редова запослених на тај начин што се представник запослених у Надзорном одбору јавног предузећа предлаже преко овлашћених организација синдиката у складу са Законом и колективним уговором.

За председника и члана Надзорног одбора именује се лице које мора да испуњава услове из члана 18 Закона о јавним предузећима, а независни члан Надзорног одбора поред услова прописаних овим чланом мора да испуњава и следеће услове:

-да није ангажован у вршењу ревизије финансијског извештаја предузећа у последњих пет година;

-да није члан политичке странке и;

-да није постављено, именовано или изабрано лице, или по другом основу запослен у јавном предузећу или друштву капитала чији је оснивач јавно предузеће.

Оснивачким актом јавног предузећа се сагласно Закону утврђује број и састав чланова Надзорног одбора.

### **Члан 47.**

Надзорни одбор јавног предузећа ради и одлучује на седницама, а рад Надзорног одбора ближе се регулише пословником о раду.

### **Члан 48.**

Председник и чланови Надзорног одбора јавног предузећа имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору, а висину ове накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује влада својим подзаконским актом.

### **Члан 49.**

Чланови Надзорног одбора јавног предузећа одговорни су за свој рад Оснивачу - Скупштини општине Пирот.

Чланови Надзорног одбора јавног предузећа одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују предузећу и повериоцима, ако је одлука донета грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

### **Члан 50.**

Надзорни одбор јавног предузећа у складу са Законом врши следеће послове :

- Доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење.
- Усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања.
- Доноси годишњи односно трогодишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја.
- Врши надзор над радом Директора предузећа.
- Врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа.
- Успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима.
- Усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности.
- Доноси Статут предузећа .
- Одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала.

- Одлучује о именовану лица овлашћених за заступање предузећа (осталих заступника)
- Доноси одлуку о расподели добити, повећању и смањењу капитала и начину покрића губитака уз сагласност оснивача;
- Доноси одлуке о ценама комуналних услуга и тарифном систему уз сагласност оснивача.
- Доноси одлуке о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса уз сагласност оснивача.
- Закључује уговор о раду са директором јавног предузећа.
- Даје предлог за разрешење директора надлежном органу оснивача.
- Доноси одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора уз сагласност оснивача.
- Доноси одлуке о задужењу јавног предузећа путем узимања комерцијалних кредита.
- Доноси одлуке о издавању у закуп некретнина.
- Доноси одлуке о расписивању лицитација.
- Доноси одлуке у случајевима ванредних прилика у циљу спречавања негативних последица за предузеће и кориснике услуга уз сагласност оснивача.
- Разматра сугестије и примедбе синдиката у остваривању права радника, њиховог материјалног положаја у датим условима рада.
- Подноси извештај о пословању Скупштини града Пирота.
- Доноси програм својинске трансформације уз сагласност оснивача.
- Одлучује о образовању сталних и повремених комисија из свог делокруга надлежности
- Обавља и друге послове у складу са Законом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

## **XI б. – ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 51.**

Директор јавног предузећа води пословање Јавног предузећа, заступа и представља Јавно предузеће, а за свој рад одговоран је Надзорном одбору и оснивачу.

### **Члан 52.**

Директор јавног предузећа и Надзорни одбор јавног предузећа чине управу предузећа. Надзорни одбор је орган управљања предузећем, а Директор јавног предузећа је орган руковођења предузећем.

### **Члан 53.**

За Директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане чланом 25 Закона о јавним предузећима, а на услове за именоване директора сходно се примењују одредбе закона о раду

### **Члан 54.**

На прописе који регулишу надлежност Директора, његова права, обавезе и одговорности, сходно ће се примењивати одредбе чланова 14 – 21 овог статута у складу са Законом и оснивачким актом јавног предузећа.

### **Члан 55.**

За извршног директора јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 25 став 1 тачке 1,2,3,6,8 и 9 Закона о јавним предузећима које поред испуњења ових услова мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу и не може имати заменика а за свој рад одговара директору са којим непосредно закључује уговор о раду.

Јавно предузеће Комуналац Пирот има три извршна директора на оним радним местима која Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈП 'Комуналац' Пирот систематизује директор предузећа заснивањем радног односа уговором о раду или закључењем анекса уговора о раду ради премештаја на радно место извршног директора.

### **Члан 56.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију. Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације директора и извршног директора утврђује влада подзаконским актом а акт о исплати стимулације доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

## **XI в. – ДРУГИ ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 57.**

Надзорни одбор јавног предузећа у оквиру својих надлежности може образовати сталне и повремене комисије које могу бити са правом непосредног одлучивања по појединачним правима радника, као и комисије у функцији заузимања ставова и подношења предлога



надлежним органима по питањима из свог делокруга.

#### **Члан 58.**

Надзорни одбор јавног предузећа и Директор предузећа по потреби могу образовати повремене Комисије ради обављања одређеног посла.

#### **Члан 59.**

Стална комисија Надзорног одбора јавног предузећа са правом непосредног одлучивања у првом степену је:

– Комисија за безбедност и здравље на раду Одлуке Комисије првог степена доносе се већином гласова чланова Комисије.

Број и састав комисије, у зависности од њихове надлежности, утврђује се одлуком Надзорног одбора на предлог Директора.

У циљу законитог и ефикасног рада стручни послови Комисије из овог члана Статута ближе се урђују нормативним актом предузећа.

### **XII – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 60.**

Надзорни одбор Јавног предузећа, према указаној потреби, у складу са Законским прописима, доноси одлуке и предузима мере ради заштите и унапређивања животне средине а поводом делатности јавног предузећа Надзорни одбор одлучује о обезбеђивању средстава за те намене.

#### **Члан 61.**

Јавно предузеће је дужно да и без посебне одлуке Надзорног одбора у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности из човековог окружења.

#### **Члан 62.**

У циљу што ефикаснијег и делотворнијег спровођења мера заштите животне средине предузимају се посебне мере усмерене на закључење колективног уговора о безбедности и здравља на раду, Акта о процени ризика, као и предузимање осталих нормативних активности јавног предузећа.

### **XIII – ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ**

#### **Члан 63.**

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су Законом и другим прописима или нормативним актом, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа проглашени пословном тајном.

#### **Члан 64.**

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном.

#### **Члан 65.**

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Јавном предузећу.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа, односно отказ уговора о раду.

### **XIV – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ**

#### **Члан 66.**

Одлуку о статусној промени и промени облика предузећа доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз претходну сагласност оснивача.

Предузеће може променити облик и статус само ако испуњава услове предвиђене Законом о привредним друштвима.

#### **Члан 67.**

Предузеће такође може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача и без претходног уписа у одговарајући регистар.

Промена седишта и пословног имена предузећа врши се уз сагласност оснивача на начин утврђен оснивачким актом предузећа.

### **XV – САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

#### **Члан 68.**

Организација Синдиката јавног предузећа је самостална организација и путем свог деловања остварује заштиту права радника и учествује равноправно у закључивању колективног уговора код послодавца, у складу са Законом и Статутом.

#### **Члан 69.**

Представници репрезентативних синдиката у предузећу имају право да буду обавештени о раду јавног предузећа, да присуствују седницама Надзорног одбора, да активно учествују у разматрању предлога, подношењу иницијатива и заузимању ставова по њима.

### **XVI – ОДБРАНА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 70.**

Јавно предузеће организује и спроводи потребне мере и врши припремне радње за одбрану у случају ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са Законом и Планом одбране.

Носиоци одбрамбених припрема у јавном предузећу су:

– Надзорни одбор,

- Директор и
- Референт безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и општенародне одбране

#### Члан 71.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Оснивач може утврдити такву организацију рада која ће бити у функцији извршавања одређеног посла од стратешког значаја за Републику Србију и град Пирот..

### XVII – ОБАВЕЗЕ ПРЕМА КОРИСНИЦИМА УСЛУГА

#### Члан 72.

Јавно предузеће је у обавези да делатност од општег интереса обавља ефикасно, у континуитету и трајно, а у смислу потребе због које је основано.

#### Члан 73.

Јавно предузеће је дужно да путем средстава јавног информисања, кориснике услуга благовремено обавештава о планираним и очекиваним сметњама у вршењу услуга, у складу са прописима.

#### Члан 74.

У смислу одредби члана 72.. и 73. овог статута рад јавног предузећа је јаван.

Јавност у раду подразумева редовно обавештавање корисника комуналних услуга о начину и времену вршења услуга, о степену ефикасности извршавања услуга, о начину на који Јавно предузеће формира ценовник својих услуга, као и потешкоћама са којима се предузеће суочава приликом вршења услуга грађанима.

За јавност рада јавног предузећа одговоран је директор.

#### Члан 75.

У смислу члана 74. овог статута јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

-радне биографије председника и чланова Надзорног одбора,директора и извршних директора;

-организациону структуру јавног предузећа;

-годишњи,односно трогодишњи програм пословања и све његове измене и допуне,односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

-тримесечне извештаје о реализацији годишњег,односно трогодишњег програма пословања;

-годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора и

-друге информације од значаја за јавност.

### XVIII – ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ

#### Члан 76.

У јавном предузећу које обавља делатност од општег интереса право на штрајк запослени остварују у складу са Законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором код послодавца и актом оснивача којим се уређује минимум процеса рада за време штрајка.

#### Члан 77.

Радници који обављају послове и задатке из минимума процеса рада врше то по налогу Директора.

Радник који не учествује у штрајку остварује право из радног односа сагласно Закону.

О раду јавног предузећа и организацији комуналних услуга за време штрајка, директор предузећа је дужан да упозна јавност и кориснике комуналних услуга.

#### Члан 78.

У случају да се у јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада за време штрајка, оснивач ће уколико процени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине, предузети следеће мере:

-Увођење радне обавезе;

- Ангажовање радника из других техничко-технолошких система ;
- Покретање поступка за утврђивањем одговорности директора, председника и чланова Надзорног одбора Предузећа.

### XIX – НОРМАТИВНА АКТА

#### Члан 79.

Нормативним актима уређују се односи у области :

- расподеле добити и зараде,
- радних односа,
- дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- стамбених потреба,
- безбедности и здравља на раду ,
- права и дужности радника у саобраћају и безбедност саобраћаја,
- образовање цена комуналних и других услуга,
- планирање,
- стваралаштво,
- информисање

#### Члан 80.

Поступак доношења, измена и допуна нормативних аката, покреће се иницијативом Надзорног одбора, Директора, стручних служби предузећа и синдиката.

Директор предузећа и Надзорни одбор цене оправданост покретања иницијативе.

#### Члан 81.

По прихваћеној иницијативи од стране Директора односно Надзорног одбора стручна служба по правилу, у задатом року припрема текст нацрта акта и доставља га на претходно разматрање Директору предузећа.

Након претходног разматрања Директора предузећа текст нацрта акта доставља се Надзорном одбору или репрезентативном Синдикату који има право да ставља примедбе и предлаже измене и допуне.

#### Члан 82.

Нормативна акта не могу бити у супротности са Законом, Статутом предузећа, колективним уговором код послодавца, колективним уговором о безбедности и здравља на раду.

Појединачни акти не могу бити у супротности са актима из става 1 овог члана.

#### Члан 83.

Статут јавног предузећа доноси Надзорни одбор предузећа.

На Статут јавног предузећа сагласност даје Скупштина града Пирота.

Општи акти предузећа мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Општи акти предузећа ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања.

### XX- ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 84.

Права, обавезе и одговорности Јавног предузећа "Комуналац" које обавља делатности од општег интереса и државе, односно јединице локалне самоуправе уређују се актом о оснивању, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

#### Члан 85.

Уговор из члана 84 овог Статута садржи нарочито одредбе о:

- раду и пословању предузећа;
- правима и обавезама у погледу коришћења средстава у јавној својини ради обављања делатности од општег интереса у складу са Законом;
- обавезама јавног предузећа у погледу обезбеђивања услова за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника услуга;
- међусобним правима и обавезама у случају када нису обезбеђени економски и други услови за обављање делатности од општег интереса;

- правима и обавезама у случају поремећаја у пословању предузећа;
- другим правима и обавезама које произилазе из одредаба закона којим се уређује обављање делатности од општег интереса и
- другим питањима која су од значаја за остваривање и заштиту општег интереса.

#### Члан 86.

Уговор из чл. 84. и 85. овог Статута закључују Извршни орган јединице локалне самоуправе -Градоначелник града Пирота и директор јавног предузећа које обавља делатност од општег интереса, пре отпочињања обављања те делатности.

### XXI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 87.

Овај Статут сматра се усвојеним када на њега да сагласност оснивач јавног предузећа.

#### Члан 88.

Одредбе постојећих нормативних аката које нису у супротности са одредбама овог Статута остају на снази и примењиваће се до доношења одговарајућих нормативних аката.

#### Члан 89.

Остали општи акти надлежни органи јавног предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута јавног предузећа.

#### Члан 90.

Тумачење одредаба Статута даје Надзорни одбор.

#### Члан 91.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Ј.П." Комуналац " из Пирота донет од стране Надзорног одбора од 08.04.2013.год.

#### Члан 92.

На питања која нису уредјена овим Статутом или другим општим или појединачним актима јавног предузећа, непосредно ће се примењивати одредбе Закона и других прописа.

#### Члан 93.

Овај Статут се објављује по добијању сагласности Оснивача, а ступа на снагу у року од осам дана по објављивању у "Службеном листу Града Ниша".

Број:8/1

У Пироту, 17.10.2016. године

### НАДЗОРНИ ОДБОР ЈП „КОМУНАЛАЦ“

Председник  
Мирољуб Игњатовић, с.р.

## Скупштина града

### 3.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 25. став 1. тачка 9. Статута града Пирота ("Сл. лист Града Ниша", бр. 52/2016) и члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016),

Скупштина града Пирота, на седници одржаној 18. новембра 2016. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### I

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа „Градска топлана“ Пирот, који је донет од стране Надзорног одбора предузећа дана 26.10.2016. године, под бројем 5594/16.

### II

Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

I бр.06/48-16

У Пироту, 18.11.2016. године

## СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председник  
Милан Поповић, с.р.

## НАДЗОРНИ ОДБОР ЈКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ

### 4.

На основу члана 22. став 1. тачка 7. у вези са чл. 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр.15/16), чл.60 . Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП „Градска топлана“ Пирот ("Сл.лист Града Ниша", бр.110. од 23.09.2016 године),

Надзорни одбор ЈКП „Градска топлана“ Пирот, на седници одржаној 26. октобра 2016. године, доноси

## СТАТУТ

### ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ

#### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Оснивање јавног предузећа

#### Члан 1.

Јавно комунално предузеће “Градска топлана,, Пирот , МБ :07295871, ПИБ

:100187823 ( у даљем тексту Јавно предузеће ) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима (Сл гласник 15/16) и Одлуке о промени Оснивачког акта ЈКП,,Градска топлана,, Пирот ( Сл.лист града Ниша бр.110. од 23.09.2016 године ) .  
Јавно комунално предузеће „Градска топлана,, Пирот је основано ради :

1.обезбеђивања трајног обављања делатности производње топлотне енергије , дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом тарифних купаца на територији града Пирота као делатности од општег интереса као и редовне и уредне испоруке топлотне енергије тарифним купцима у складу са Одлуком о условима и начину снабдевања топлотном енергијом , Законом о енергетици , Законом о комуналним делатностима и Оснивачким актом ЈКП,,Градска топлана,, Пирот и овим Статутом.

2. развоја и унапређења у обављању делатности од општег интереса из тачке 1. и

3. остваривања другог законом утврђеног интереса.

#### Члан 2.

Јавно предузеће је основано тако да комуналне услуге из чл. 1. обавља на начин којим се обезбеђује техничко – технолошко и економско јединство комуналног система , стабилност пословања , развој и усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем града Пирота , заштита и унапређење добара од општег интереса и животне средине ,самосталност у оквиру система и функционална повезаност са другим системима.

#### Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима (“Сл гласник РС“, бр. 15/16), Оснивачким актом ЈКП „Градска топлана“ Пирот (“Сл.лист Града Ниша“, бр.110. од 23.09.2016 године ) и овим Статутом.

#### Члан 4.

Статутом се уређује организација и пословање ЈКП,,Градска топлана,, Пирот (у даљем тексту: Јавно предузеће) и основна питања унутрашњих односа у Јавном предузећу, а нарочито:

- Опште одредбе;
- Фирма и седиште предузећа;
- Статус и делатност предузећа;
- Заступање предузећа;
- Одговорност предузећа за обавезе;
- Капитал (имовина) предузећа;
- Организација предузећа;
- Унапређење рада и развоја предузећа;
- Овлашћење оснивача и обезбеђење општег интереса;

- Расподела добити и покриће губитака;
- Органи предузећа;
- Заштита животне средине;
- Пословна тајна и обавештавање;
- Статусне промене;
- Сарадња са синдикатом;
- Одбрана предузећа;
- Обавезе према корисницима услуга;
- Права и дужности у штрајку;
- Нормативна акта;
- Друга питања од значаја за рад предузећа;
- Прелазне и завршне одредбе

## Подаци о оснивачу

### Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је Скупштина града Пирота, ул. Српских владара 82, матични број 07131798 ( у даљем тексту : Оснивач ), који у име града Пирота у потпуности остварује сва оснивачка права предвиђена Законом о јавним предузећима и Оснивачким актом ЈКП,,Градска топлана,, Пирот ( “Сл.лист Града Ниша “, бр.110. од 23.09.2016. год).

Скупштина града Пирота уређује и обезбеђује услове обављања комуналне делатности из чл. 1. овог Статута и функционисања комуналног система на територији града Пирота.

Јавно предузеће послује средствима у јавној својини.

### Члан 6.

Јавно предузеће има статус правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о јавним предузећима и Оснивачким актом ЈКП,,Градска топлана,, Пирот ( “Сл.лист Града Ниша“, бр.110. од 23.09.2016. год. ) и које обавља делатности од општег интереса .

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином ( потпуна одговорност ).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 7.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће “Градска топлана” Пирот, са потпуном одговорношћу, чији је скраћени назив фирме ЈКП.”Градска топлана” Пирот.

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

### Члан 8.

Седиште Јавног предузећа је у Пироту у ул. Српских владара бр. 77.

О промени седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

### Члан 9.

Јавно предузеће има свој печат и штамбил који користи у свом пословању и у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјект у правном промету.

Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште исписано на српском језику и ћириличним писмом по кружном ободу печата, а гласи Јавно комунално предузеће.”Градска топлана” Пирот, Српских владара 77.

Штамбил Јавног предузећа је правоугаоног облика са пуним текстом на коме је исписано пословно име и адреса са рубриком за број деловодника и датум.

Јавно предузеће има свој заштитни знак – лого који садржи скраћени назив пословног имена „ Градска топлана „ с леве стране, мотив енергане „ Сењак,, а у позадини градски мотив са ознаком ГТ у средини и правоугаоног облика је .

### Члан 10.

Одлуку о промени пословног имена, седишту, заштитног знака, печата и штамбила доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 11.

Јавно предузеће “Градска топлана“ послује као јединствена организациона и радна целина.

Актом- Правилником Директора Јавног предузећа уређује се унутрашње уређење и систематизација радних места у ЈКП,,Градска топлана,, Пирот у складу са Законом и прописима који регулишу рад и радне односе.

## СТАТУС И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 12.

Јавно предузеће „Градска топлана,, је правно лице које као титулар права и обавеза има сва овлашћења у правном промету која му припадају, сагласно Закону о јавним предузећима, Одлукама и одредбама овог Статута.

### Члан 13.

У складу са Уредбом о класификацији делатности ( “Сл.гласник РС“, бр.54/2010) шифра претежне делатности ЈКП,,Градска топлана,, Пирот је **3530-** Снабдевање паром и климатизација – обухвата производњу и дистрибуцију паре и топле воде за грејање .

Јавно предузеће може без уписа у регистар Агенције за привредне регистре да врши и друге делатности које служе и у функцији су обављања основне делатности, уколико за те делатности Јавно предузеће испуњава услове предвиђене Законом о јавним предузећима и Оснивачким актом у погледу :

- 1) техничке опремљености ;
- 2) кадровске способности ;
- 1) безбедности и здравља на раду ;
- 2) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом .

#### Члан 14.

О промени делатности Јавног предузећа, као и о обављању других делатности које су у функцији и служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

#### Члан 15.

Јавно предузеће може уз претходну сагласност оснивача основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће према друштву капитала из става 1 овог члана има права, обавезе и одговорности које оснивач има према јавном предузећу.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала уз претходну сагласност Оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана сагласност даје оснивач.

### ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 16.

Јавно предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Директор предузећа одговара за резултате пословања и законитост рада предузећа због неизвршавања одлука из чл. 50. Статута .

Надзорни одбор као орган управљања Јавног предузећа одговара за штету учињену Јавном предузећу због недоношења или незвршавања одлука из своје надлежности , а које су прецизиране у чл. 41. Статута.

### КАПИТАЛ (ИМОВИНА) ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 17.

Основни капитал јавног предузећа чине новчана средства у укупном износу од 2.245.757,15 динара .

Износ основног капитала из става 1. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал Јавног предузећа.

Основни капитал из става 1. овог члана је удео оснивача , као јединог члана са 100 % у капиталу Јавног предузећа. Усклађивање основног капитала Јавног предузећа врши се у складу са Законом.

Вредност неовчаног улога оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

#### Члан 18.

Имовину Јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности као и друга имовинска права пренета у својину Јавног предузећа укључујући и право коришћења на средствима у јавној својини оснивача.

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

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином у складу са Законом о јавним предузећима , оснивачким актом и Статутом.

#### Члан 19.

Ради обављања делатности од општег интереса, предузеће у свом пословању може користити средства у јавној и другим облицима својине у складу са Законом о јавним предузећима , Одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и оснивача са друге стране.

#### Члан 20.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа у складу са Законом о јавној својини и актима оснивача.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана оснивач стиче уделе у јавном предузећу као и права по основу тих удела у складу са Законом којим се регулишу питања јавне својине.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

#### Члан 21.

Јавно предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора:

- Пружањем услуга тарифним купцима ;
- Путем кредитног задужења у своје име и засвој рачун у складу са законом;
- Из буџета оснивача ;
- Из донација и поклона ;
- Из осталих извора у складу са Законом о јавним предузећима.

**Члан 22.**

Ревалоризација процењене вредности капитала предузећа врши се у роковима и на начин предвиђен прописима којима се уређују основе методологије за процену вредности капитала и за ревалоризацију процењене вредности капитала.

Капитал предузећа може се повећати и из остварене добити предузећа утврђене годишњим обрачуном.

**ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 23.**

Јавно предузеће чини економску и пословну целину, а своју делатност обавља преко својих организационих јединица.

Део Јавног предузећа нема својство правног лица.

**Члан 24.**

Обављање послова у оквиру организационих јединица ближе се уређује Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈКП, „Градска топлана“, Пирот који доноси Директор Јавног предузећа.

**УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 25.**

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на средњорочном и дугорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања, а плановима и програмима рада из става 1. овог члана утврђују се пословна политика и развој предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

**Члан 26.**

Планови и програми Јавног предузећа су :

1. Годишњи програм пословања ;
2. Средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа ;
3. Дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа .
4. Финансијски планови и
5. Други планови и програми ( посебни програми за коришћење субвенција , гаранција или других средства).

За сваку календарску годину Јавно предузеће је дужно да донесе годишњи програм пословања и достави га оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно Јавно предузеће може уместо годишњег да донесе трогодишњи програм пословања , који се ревидира сваке календарске године , а

оснивачу се доставља на начин и у року дефинисан претходним ставом овог члана.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих да сагласност оснивач.

**Члан 27.**

Годишњи програм пословања предузећа посебно показује планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, пропаганду и репрезентацију, планиране набавке и инвестиције, план зарада и запошљавања, план расподеле добити односно покриће губитака, план за целовито сагледавање цена производа и услуга.

**Члан 28.**

Оснивач Јавног предузећа може до доношења програма пословања предузећа да уреди услове и начин обрачуна укупног износа средстава за исплату зарада у Јавном предузећу и зависним предузећима чији је оснивач Јавно предузеће .

**ОВЛАШЋЕЊЕ ОСНИВАЧА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА****Члан 29.**

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа које обавља делатност од општег интереса, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа и обављање делатности за које је Јавно предузеће основано, а нарочито:

- Промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- Разрешење органа које именује и именовање привремених органа предузећа;
- Ограничење права појединих делова Јавног предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима;
- Ограничења у погледу права коришћења појединих средстава у јавној својини и
- Друге мере одређене Законом о јавним предузећима којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

**Члан 30.**

Кад поремећај у пословању Јавног предузећа може имати за последицу угрожавање живота и здравља људи или имовине, а оснивач не предузме благовремено мере из предходног члана овог Статута те мере може предузети Влада Републике Србије.

**Члан 31.**

За време ратног стања или стања непосредне ратне опасности оснивач може у

предузећу које обавља делатност од општег интереса утврдити организацију послова који су од стратешког значаја за Републику Србију и град Пирот.

#### Члан 32.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано оснивач даје сагласност на

- Статут јавног предузећа;
- Давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- На одлуку о ценама и тарифном систему осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.
- На располагање ( прибављање и отуђење) имовине и средстава предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђеног оснивачким актом и статутом;
- На одлуку о општим условима за испоруку и снабдевање топлотном енергијом;
- На Правила о раду дистрибутивног система ;
- Статусне промене;
- Акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- Друге одлуке у складу са Законом и оснивачким актом којим се уређује обављање делатности од општег интереса.

Предлог за давање сагласности из става 1 овог члана оснивачу подноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

#### Члан 33.

Јавно предузеће је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката и опреме неопходних за обављање своје делатности у складу са Законом о јавним предузећима и другим прописима којима се уређују услови за обављање делатности од општег интереса за које је основано.

## РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

#### Члан 34.

Јавно предузеће оставрује приходе и стиче добит продајом производа и вршењем услуга на тржишту.

Добит се утврђује годишњим рачуном у складу са Законом о рачуноводству о утврђивању и расподели добити коју доноси Надзорни одбор на предлог директора .

#### Члан 35.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину чија се висина и рок за уплату утврђује у складу са Одлуком о буџету града за наредну годину.

Део добити Јавног предузећа може се расподелити за повећање основног капитала , резерве или за друге намене у складу са Законом о јавним предузећима и оснивачким актом.

Одлуку о распоређивању добити као и начину покрића губитака доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

## ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 36.

Органи јавног предузећа су :

- Надзорни одбор и
- Директор Јавног предузећа.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 37.

Надзорни одбор Јавног предузећа је орган управљања предузећем.

Надзорни одбор Јавног предузећа има 3 члана од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора именује оснивач на период од 4. године под условима, начину и по поступку утврђеним Законом о јавним предузећима.

Један члан Надзорног одбора именује се из редова запослених у складу са Законом о јавним предузећима , оснивачким актом и Колективним уговором.

За председника и члана Надзорног одбора именује се лице које мора да испуњава услове из члана 18. Закона о јавним предузећима, а независни члан Надзорног одбора поред услова прописаних овим чланом мора да испуњава и следеће услове:

- да није ангажован у вршењу ревизије финансијског извештаја предузећа у последњих пет година;
- да није члан политичке странке и;
- да није постављено,именовано или изабрано лице,или по другом основу запослен у јавном



предузећу или друштву капитала чији је оснивач јавно предузеће.

Оснивачким актом Јавног предузећа се сагласно Закону о јавним предузећима утврђује број и састав чланова Надзорног одбора.

#### Члан 38.

Надзорни одбор Јавног предузећа ради и одлучује на седницама, а рад Надзорног одбора ближе се регулише Пословником о раду.

#### Члан 39.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору, а висину ове накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада РС својим подзаконским актом.

#### Члан 40.

Чланови Надзорног одбора Јавног предузећа одговорни су за свој рад Оснивачу - Скупштини града Пирота.

Чланови Надзорног одбора Јавног предузећа одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују Јавном предузећу и повериоцима, ако је одлука донета грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

#### Члан 41.

Надзорни одбор Јавног предузећа у складу са Законом врши следеће послове :

1) доноси средњорочни и дугорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) доноси Статут Јавног предузећа;

7) надзире рад директора;

8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;

10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

15) доноси одлуку о висини цена услуга-Ценовник тарифних услуга ;

16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;

17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

22) врши друге послове у складу са Законом о јавним предузећима, овом одлуком и Статутом.

23) предлаже Одлуку о условима и начину снабдевања топлотном енергијом, Одлуку о тарифном систему за обрачун топлотне енергије за тарифне купце и Правила о раду дистрибутивног система и доставља Оснивачу на даљу надлежност;

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 6), 9), 14), 15), 19), 20), 22) и 23) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Пирота.

Одлуке из става 1. тач. 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Пирота.

Одлуке из става 1. тач. 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност **Градског већа Пирота**.

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

Надзорни одбор се обавезује да средњорочни и дугорочни план пословне стратегије и развоја усвоји на предлог директора најкасније до 04.03.2017 године и одговоран је за њихово спровођење.

Сагласност на средњорочни и дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа даје оснивач.

**ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 42.**

Директор Јавног предузећа заступа и представља Јавно предузеће и води пословање, а за свој рад одговоран је Надзорном одбору и оснивачу.

**Члан 43.**

Директор Јавног предузећа и Надзорни одбор Јавног предузећа чине управу предузећа.

Надзорни одбор је орган управљања предузећем, а Директор Јавног предузећа је орган руковођења предузећем.

**Члан 44.**

За Директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане чланом 25. Закона о јавним предузећима, а на начин и по поступку који је прецизиран у Оснивачком акту Јавног предузећа.

**Члан 45.**

На прописе који регулишу надлежност Директора, његова права, обавезе и одговорности сходно ће се примењивати одредбе Закона о јавним предузећима, Оснивачки акт Јавног предузећа, Закон о раду и Колективни уговор.

**ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 46.**

Јавно предузеће представља и заступа Директор.

Директор јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, заступа јавно предузеће, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње из делатности Јавног предузећа.

Директор јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању уз сагласност Надзорног одбора и оснивача.

У одсутности или спречености Директора, јавно предузеће заступа извршни директор у оквиру овлашћења која му је одредио директор.

Директор може у оквиру својих овлашћења утврђених законом и овим Статутом дати писмено овлашћење извршном директору ради генералног заступања предузећа.

Овлашћење заступника предузећа уписује се у регистар.

**Члан 47.**

Директора јавног предузећа именује Скупштина града Пирота на период од 4 године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

На опште услове за именовање Директора јавног предузећа сходно се примењују одредбе Закона о јавним предузећима и одредбе Закона о раду.

**Члан 48.**

Извршни директор који је овлашћен писменим путем, од стране директора за заступање Јавног предузећа, не може своје овлашћење за заступање пренети на друго лице без сагласности директора предузећа које мора бити дато у писменој форми.

**Члан 49.**

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију. Директор не може имати заменика.

**Члан 50.**

Директор Јавног предузећа :

- Представља и заступа предузеће;
- Организује и руководи процесом рада;
- Води пословање предузећа;
- Одговара за законитост рада предузећа;
- Предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- Предлаже годишњи односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење.
- Предлаже финансијске извештаје;
- Предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета града ( субвенције, гаранције или коришћење других средстава).
- Извршава Одлуке Надзорног одбора;
- Бира извршне директоре;
- Бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће по претходно прибављеној сагласности Скупштине града;
- Закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- Доноси акт - правилник Јавног предузећа којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у ЈКП, „Градска топлана, Пирот“, а у складу са Законом и прописима који регулишу рад и радне односе;
- Предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о исплати стимулације извршном директору;
- Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и овим Статутом;
- Доноси План набавки за текућу годину;
- Доноси одлуке у поступцима јавних набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;

- Издаје налоге, упутства, наредбе и друга акта;
- Врши и друге послове утврђене Законом и Статутом предузећа.

#### **Члан 51.**

Директор и извршни директор имају право зараду, а могу имати и параво на стимулацију уколико Јавно предузеће послује са позитивним финансијским резултатима.

Условне и критеријуме за утврђивање и висину стимулације директора и извршног директора утврђује Влада Републике Србије подзаконским актима, а акт о исплати стимулације доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

#### **Члан 52.**

Мандат Директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети Градско веће, а може га поднети и Надзорни одбор јавног предузећа преко надлежног органа оснивача.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Скупштина града може разрешити Директора само под условима предвиђеним Законом, а пре истека времена на које је именован нарочито уколико нанесе материјалну штету предузећу, уколико у свом раду поступа супротно одредбама Закона, Статута, одлукама Надзорног одбора или оснивача, испуњењем Законом прописаних услова за престанак радног односа или на лични захтев.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

#### **Члан 53.**

Скупштина града може именовати вршиоца дужности Директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсима или у случају суспензије директора.

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

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и одговорности које има директор јавног предузећа, мора испуњавати све услове за именовање директора из члана 25. Закона о јавним предузећима, а исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

### **ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР**

#### **Члан 54.**

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених

области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са овом Одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

#### **Члан 55.**

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 25. став 1 тачке 1,2,3,6,8 и 9 Закона о јавним предузећима које поред испуњења ових услова мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу и не може имати заменика, а за свој рад одговара директору са којим непосредно закључује уговор о раду. Јавно предузеће не може имати више од 3 извршна директора, а број извршних директора биће одређен Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈКП „Градска топлана“, Пирот.

### **ДРУГИ ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 56.**

Надзорни одбор јавног предузећа у оквиру својих надлежности може образовати сталне и повремене комисије које могу бити са правом непосредног одлучивања по појединачним правима радника, као и комисије у функцији заузимања ставова и подношења предлога надлежним органима по питањима из свог делокруга.

#### **Члан 57.**

Надзорни одбор Јавног предузећа и Директор предузећа по потреби могу образовати повремене Комисије ради обављања одређеног посла.

### **ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 58.**

Надзорни одбор Јавног предузећа, према указаној потреби, у складу са Законским прописима, доноси одлуке и предузима мере ради заштите и унапређивања животне средине а поводом делатности јавног предузећа

Надзорни одбор одлучује о обезбеђивању средстава за те намене.

**Члан 59.**

Јавно предузеће је дужно да и без посебне одлуке Надзорног одбора у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности из човековог окружења.

**Члан 60.**

У циљу што ефикаснијег и делотворнијег спровођења мера заштите животне средине предузимају се посебне мере усмерене на закључење Правилника о безбедности и здравља на раду, Акта о процени ризика, као и предузимање осталих нормативних активности јавног предузећа.

**ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ****Члан 61.**

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су Законом и другим прописима или нормативним актом, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа проглашени пословном тајном.

**Члан 62.**

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном.

**Члан 63**

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Јавном предузећу.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа, односно отказ уговора о раду.

**СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ****Члан 64.**

Одлуку о статусној промени и промени облика предузећа доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз претходну сагласност оснивача.

Предузеће може променити облик и статус само ако испуњава услове предвиђене Законом о привредним друштвима.

**Члан 65.**

Предузеће такође може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача и без претходног уписа у одговарајући регистар.

Промена седишта и пословног имена предузећа врши се уз сагласност оснивача на начин утврђен оснивачким актом предузећа.

**САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ****Члан 66.**

Организација Синдиката јавног предузећа је самостална организација и путем свог деловања остварује заштиту права радника и учествује равноправно у закључивању колективног уговора код послодавца, у складу са Законом и Статутом.

**Члан 67.**

Представници репрезентативних синдиката у предузећу имају право да буду обавештени о раду јавног предузећа, да присуствују седницама Надзорног одбора, да активно учествују у разматрању предлога, подношењу иницијатива и заузимању ставова по њима.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, бира се на предлог репрезентативног синдиката Јавног предузећа а у складу са условима које треба члан Надзорног одбора да испуни у складу са Законом о јавним предузећима и Оснивачким актом.

**ОДБРАНА ПРЕДУЗЕЋА****Члан 68.**

Јавно предузеће организује и спроводи потребне мере и врши припремне радње за одбрану у случају ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са Законом и Планом одбране.

Носиоци одбрамбених припрема у Јавном предузећу су:

- Надзорни одбор,
- Директор и
- Референт безбедности и здравља на раду,

**Члан 69.**

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Оснивач може утврдити такву организацију рада која ће бити у функцији извршавања одређеног посла од стратешког значаја за Републику Србију и град Пирот.

**ОБАВЕЗЕ ПРЕМА КОРИСНИЦИМА УСЛУГА****Члан 70.**

Јавно предузеће је у обавези да делатност од општег интереса обавља ефикасно, у континуитету и трајно, а у смислу потребе због које је основано.

**Члан 71.**

Јавно предузеће је дужно да путем средстава јавног информисања, кориснике услуга благовремено обавештава о планираним и очекиваним сметњама у вршењу услуга, у складу са прописима.

**Члан 72.**

У смислу одредби члана 70. и 71. овог статута рад Јавног предузећа је јаван.

Јавност у раду подразумева редовно обавештавање корисника комуналних услуга о начину и времену вршења услуга, о степену ефикасности извршавања услуга, о начину на који Јавно предузеће формира ценовник својих услуга, као и потешкоћама са којима се предузеће суочава приликом вршења услуга грађанима.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

**Члан 73.**

У складу са чланом 71. Закона о јавним предузећима и чл.72. овог Статута Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- радне биографије председника и чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
- организациону структуру јавног предузећа;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- тримесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора и
- друге информације од значаја за јавност.

**ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ****Члан 74.**

У Јавном предузећу које обавља делатност од општег интереса право на штрајк запослени остварују у складу са Законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором код послодавца и актом оснивача којим се уређује минимум процеса рада за време штрајка.

**Члан 75.**

Радници који обављају послове и задатке из минимума процеса рада врше то по налогу Директора.

Радник који не учествује у штрајку остварује право из радног односа сагласно Закону. О раду јавног предузећа и организацији комуналних услуга за време штрајка, директор предузећа је дужан да упозна јавност и кориснике комуналних услуга.

**Члан 76.**

У случају да се у јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада за време штрајка, оснивач ће уколико процени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову

безбедност и безбедност имовине, предузети следеће мере:

1. Увођење радне обавезе;
2. Ангажовање радника из других техничко-технолошких система ;
3. Покретање поступка за утврђивањем одговорности директора, председника и чланова Надзорног одбора Предузећа.

**НОРМАТИВНА АКТА****Члан 77.**

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти – нормативни акти Јавног предузећа морају бити у складу са Статутом Јавног предузећа.

Нормативним актима ( правилници , одлуке , наредбе .. ) уређују се односи у области :

- расподеле добити и зараде,
- радних односа,
- дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- безбедности и здравља на раду ,
- права и дужности радника у процесу обављања радних задатака ,
- акти у вези примене усвојеног Ценовника тарифних услуга и других услуга,
- планирање,
- информисање

**Члан 78.**

Поступак доношења, измена и допуна нормативних аката, покреће се иницијативом Надзорног одбора, Директора, стручних служби предузећа и синдиката.

Директор предузећа и Надзорни одбор цене оправданост покретања иницијативе.

**Члан 79.**

По прихваћеној иницијативи од стране Директора односно Надзорног одбора стручна служба по правилу, у задатом року припрема текст нацрта акта и доставља га на претходно разматрање Директору предузећа.

Након претходног разматрања Директор Јавног предузећа текст нацрта акта доставља Надзорном одбору ако је у његовој надлежности и предлаже измене и допуне.

**Члан 80.**

Нормативна акта не могу бити у супротности са Законом, Статутом предузећа, колективним уговором код послодавца.

Друге опште акте , Правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор , односно директор Јавног предузећа у складу са Законом о јавним предузећима , Оснивачким актом и овим Статутом.

**Члан 81.**

Општи и појединачни акти које доноси Директор Јавног предузећа из надлежности која је прецизирана у члану . 51 и 81 ст.2. Статута, морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа , Статутом , Оснивачким актом .

**Члан 82.**

Општи акти ( осим Статута ) ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

**Члан 83.**

Статут јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

На Статут јавног предузећа сагласност даје Скупштина града Пирота.

Општи акти предузећа мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

**ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 84.**

Права, обавезе и одговорности Јавног предузећа "Градска топлана" Пирот које обавља делатности од општег интереса града Пирота уређују се актом о оснивању, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором .

**Члан 85.**

Уговор из члана 84 овог Статута садржи нарочито одредбе о:

- раду и пословању предузећа;
- правима и обавезама у погледу коришћења средстава у јавној својини ради обављања делатности од општег интереса у складу са Законом;
- обавезама јавног предузећа у погледу обезбеђивања услова за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника услуга;
- међусобним правима и обавезама у случају када нису обезбеђени економски и други услови за обављање делатности од општег интереса;
- правима и обавезама у случају поремећаја у пословању предузећа;
- другим правима и обавезама које произилазе из одредаба закона којим се уређује обављање делатности од општег интереса и
- другим питањима која су од значаја за остваривање и заштиту општег интереса.

**Члан 86.**

Уговор из члана 84. и 85. овог Статута закључују Извршни орган јединице локалне

самоуправе -Градоначелник града Пирота и Директор Јавног предузећа које обавља делатност од општег интереса, пре отпочињања обављања те делатности.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 87.**

Овај Статут сматра се усвојеним када на њега да сагласност оснивач јавног предузећа.

**Члан 88.**

Одредбе постојећих нормативних аката које нису у супротности са одредбама овог Статута остају на снази и примењиваће се до доношења одговарајућих нормативних аката.

**Члан 89.**

Остале опште акте надлежни органи јавног предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута јавног предузећа.

**Члан 90.**

Тумачење одредаба Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

**Члан 91.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа „Градска топлана,, Пирот усвојен од стране Управног одбора ЈКП,,Градска топлана,, Пирот, а објављен у "Сл.листу Града Ниша", бр.44 од 10.09.2013 године .

**Члан 92.**

На питања која нису уредђена овим Статутом или другим општим или појединачним актима Јавног предузећа, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о јавним предузећима и других законских прописа.

**Члан 93.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл.листу Града Ниша", а након добијене сагласности од стране Оснивача.

Број: 5594/16  
У Пироту, 26.10.2016. године

**НАДЗОРНИ ОДБОР ЈКП „ГРАДСКА  
ТОПЛАНА“ ПИРОТ**

Председник  
Душан Димитријевић, с.р.

## Скупштина града

### 5.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 25. став 1. тачка 9. Статута града Пирота ("Сл. лист Града Ниша", бр. 52/2016) и члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016),

Скупштина града Пирота, на седници одржаној 18. новембра 2016. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### I

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Статут Јавног предузећа „Водовод и канализација“ Пирот, који је донет од стране Надзорног одбора предузећа дана 31.10.2016. године, под бројем 02-1467/4.

### II

Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

I бр.06/48-16  
У Пироту, 18.11.2016. године

## СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председник  
Милан Поповић, с.р.

## НАДЗОРНИ ОДБОР ЈП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ПИРОТ

### 6.

На основу члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр.15/2016.) и члана 61.ст.1. Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног предузећа "Водовод и канализација" Пирот ("Службени лист Града Ниша", бр.110 од 23.09.2016.године),

Надзорни одбор Јавног предузећа "Водовод и канализација" Пирот, на седници одржаној 31. октобра 2016.године, донео је

## СТАТУТ

### ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ПИРОТ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Јавно предузеће "Водовод и канализација" Пирот обавља комуналну делатност као делатност од општег интереса.

Делатност од општег интереса ради које је основано Јавно предузеће је сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде и уклањање отпадних вода канализације.

##### Члан 2.

Јавно предузеће послује средствима у јавној својини.

##### Члан 3.

Оснивач јавног предузећа је град Пирот. Права и обавезе оснивача према јавном предузећу утврђена су одлуком оснивача.

##### Члан 4.

Запослени остварују своја права у предузећу као целини и његовим деловима у складу са Законом, Колективним уговором и одредбама овог Статута.

##### Члан 5.

Јавно предузеће као привредни субјект има сва права, обавезе и одговорности на тржишту.

Јавно предузеће је дужно да послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

##### Члан 6.

Статутом се уређују питања од значаја за организовање, рад и пословање јавног предузећа, као и питања унутрашњих односа у предузећу и то:

1. Фирма и седиште јавног предузећа;
2. Делатност јавног предузећа;
3. Заступање јавног предузећа;
4. Одговорност јавног предузећа за обавезе;
5. Капитал ( имовина ) јавног предузећа;
6. Организација јавног предузећа;
7. Унапређење рада и развоја;
8. Овлашћења оснивача и обезбеђење општег интереса;
9. Расподела добити и покриће губитака;
10. Органи јавног предузећа;
11. Заштита животне средине;
12. Пословна тајна и обавештавање;
13. Јавност рада јавног предузећа;
14. Статусне промене и промене облика јавног предузећа;
15. Сарадња са Синдикатом;
16. Одбрана јавног предузећа;
17. Права и дужности у штрајку;
18. Нормативна акта.

## I - ФИРМА И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 7.

Јавно предузеће послује под фирмом: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" - ПИРОТ, а скраћени назив фирме је ЈП "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ПИРОТ.

Седиште Јавног предузећа је у Пироту, у улици Војводе Мишића бр 36.

### Члан 8.

Одлуку о промени фирме и промени седишта јавног предузећа доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

### Члан 9.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Печат је округлог облика. Са унутрашње стране круга печата исписано је пуно пословно име Јавно предузеће "Водовод и канализација" Пирот.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи заштитни знак, пуно пословно име, седиште и место за датум и број.

О броју печата и штамбиља, њиховом чувању, употреби и уништавању одлучује директор.

Јавно предузеће има свој заштитни знак који означава његову делатност.

## II ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 10.

Претежна делатност јавног предузеће је: 3600 - Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде,

3700- Уклањање отпадних вода

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе и у функцији су обављања претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене Законом.

Остале делатности које су у функцији претежне делатности, а које се врше ради потпунијег искоришћавања капацитета и материјала су:

3811- сакупљање отпада који није опасан

3812- сакупљање опасног отпада

3821- третман и одлагање отпада који није опасан

3822- третман и одлагање опасног отпада

4221- изградња цевовода

4312- припрема градилишта

4322 -постављање водоводних и канализационих система

4399- остали грађевински радови

4520- одржавање и поправка моторних возила

4941- друмски превоз терета

5224- манипулација теретом

7112- инжењерске делатности и техничко саветовање

8299- читавање бројила за потрошњу воде

9525- поправка сатова (баждарење водомера)

### Члан 11.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар да обавља и друге делатности које служе делатностима уписаним у судски регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности, у мањем обиму, уз сагласност Оснивача.

Одлуку о промени делатности јавног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, доноси Надзорни одбор предузећа уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

### Члан 12.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, да оснује друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уу претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана сагласност даје Оснивач.

## III -ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 13.

Јавно предузеће заступа и представља директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености директора, јавно предузеће заступа лице коме је директор, генералним или специјалним пуномоћјем пренео овлашћења за заступање.

### Члан 14.

Заступник јавног предузећа је дужан да се придржава утврђених овлашћења, правне способности јавног предузећа, одређене његовом делатношћу.

У случају поступања супротно одредби става 1. овог члана, директор и други заступници јавног предузећа сnose материјалну одговорност.



Овлашћења заступника, односно ограничења његових овлашћења и престанак права заступања уписују се у Регистар.

#### Члан 15.

Предузеће потписују његови заступници.

Заступник јавног предузећа потписује јавно предузеће тако што уз фирму предузећа ставља свој потпис, уз назнаку функције коју врши.

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима обавезна су да своје оверене потписе доставе организацији овлашћеној за платни промет.

### **IV -ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ**

#### Члан 16.

У правном промету са трећим лицима јавно предузеће иступа у своје име и за свој рачун.

Јавно предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

### **V - КАПИТАЛ (ИМОВИНА) ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 17.

О повећању или смањењу основног капитала јавног предузећа одлучује Скупштина града, као Оснивач у складу са законом.

#### Члан 18.

Имовину јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини Оснивача.

#### Члан 19.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, Одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе јавног предузећа са једне и оснивача са друге стране.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у јавно предузеће преносом права коришћења, без преноса права својине, јавно предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

#### Члан 20.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал јавног предузећа у складу са Законом и актима Скупштине града Пирота.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана град Пирот стиче уделе у јавном предузећу као и права по основу тих удела у складу са Законом којим се регулишу питања јавне својине.

Капитал у јавном предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

#### Члан 21.

Јавно предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и пружањем услуга,
- из кредита путем задужења у своје име и свој рачун у складу са Законом,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и
- из осталих извора у складу са Законом.

#### Члан 22.

Ревалоризација процењене вредности капитала предузећа врши се у роковима и на начин предвиђен прописима којим се уређују основе методологије за процену вредности капитала за ревалоризацију процењене вредности капитала.

#### Члан 23.

Основни капитал предузећа може се повећати и из остварене добити предузећа у складу са Законом и актима оснивача.

Јавно предузеће може за потребе свог пословања прибављати средства и по другим основама, а мимо основа утврђених чланом 21. овог Статута.

Средства прибављена у смислу става 2. овог члана улазе у капитал предузећа.

### **VI -ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 24.

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља преко својих организационих јединица - сектора. Део јавног предузећа нема својство правног лица.

#### Члан 25.

Јавно предузеће у свом саставу има следеће секторе:

- Сектор Водовод;

- Сектор Канализација;
- Сектор Привредних, финансијских и комерцијалних послова;
- Сектор Општих, правних и кадровских послова.

## VII - УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 26.

Унапређење рада и развоја предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

Дугорочним и средњерочним планом пословне стратегије и развоја предузећа и за сваку календарску годину годишњим програм пословања, утврђује се пословна политика и развој предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање

На основу утврђених елемената из планова и задатака који из њих произилазе, јавно предузеће је обавезно да их изврши на рационалан начин и у оквиру планираних средстава.

### Члан 27.

Планови и програми јавног предузећа су:

- годишњи програм пословања јавног предузећа,
- средњерочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Планови и програми јавног предузећа достављају се Оснивачу најкасније до 01.децембра текуће године за наредну пословну годину.

Изузетно јавно предузеће може уместо годишњег да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године, а оснивачу се доставља на начин и у року дефинисан претходним ставом овог члана.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих да сагласност Оснивач.

### Члан 28.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања посебно приказује планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за

коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

### Члан 29.

Измене и допуне годишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

### Члан 30.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа "Водовод и канализација" до почетка календарске године не донесе годишњи програм, до доношења тог програма зарада запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим програмом пословања за претходну годину.

Јавно предузеће је дужно да пре исплате зарада овери обрасце за контролу и исплату зарада.

Контролу образаца за исплату зарада врши Одељење за финансије градске управе, а оверава градоначелник или лице које он овласти.

### Члан 31.

Јавно предузеће "Водовод и канализација" је дужно да Градском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

## VIII - ОВЛАШЋЕЊА ОСНИВАЧА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

### Члан 32.

По основу учешћа у основном капиталу јавног предузећа град Пирот као оснивач има следећа права:

- право управљања јавним предузећем на начин утврђен Законом, оснивачким актом и Статутом јавног предузећа;
- право на учешће у подели допити јавног предузећа;
- право да буду информисани о пословању јавног предузећа;
- право да учествују у подели ликвидационе или стечајне масе, након престанка јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

### Члан 33.

Ради обезбеђења заштите општег интереса Скупштина града даје сагласност на:

- 1) Статут јавног предузећа;
- 2) Давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) Тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- 4) Располагање (прибављање и отуђење) средстава у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- 5) Одлуку о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 6) Улагање капитала;
- 7) Статусне промене ;
- 8) Акт о процени вредности државног капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 9) Друге одлуке у складу са Законом и оснивачким актом којим се уређује обављање делатности од општег интереса .

Предлог за давање сагласности из става 1. овог члана Оснивачу подноси Надзорни одбор јавног предузећа.

#### Члан 34.

Делатност од општег интереса јавно предузеће је дужно да обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката и опреме неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

#### Члан 35.

У случају поремећаја у пословању јавног предузећа оснивач ће предузети мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса за које је јавно предузеће основано, у складу са законом, а нарочито:

- 1) разрешење Надзорног одбора и директора;
- 2) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 3) промену унутрашње организације предузећа;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

## IX - РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

### Члан 36.

Добит јавног предузећа утврђена у складу са Законом може се расподелити за повећање основног капитала, инвестирање у капиталне пројекте, резерве или за друге намене у складу са Законом, Актима оснивача и Колективним уговором предузећа.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет града, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити утврђује се у складу са законом и Одлуком о буџету града за наредну годину.

Одлуку о распоређивању добити, као и начину покрића губитака доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

### Члан 37.

Ако јавно предузеће у обављању своје делатности на крају пословне године исказе губитак, оснивач не јамчи за његове обавезе, с обзиром да јавно предузеће својом имовином гарантује за преузете обавезе.

У случају наступања услова за спровођење стечајног поступка над јавним предузећем, Оснивач предузима мере за обезбеђење услова за несметан рад предузећа, одређује ред првенства и начин пружања комуналних услуга код којих би услед прекида настала велика штета и предузима мере за уклањање штетних последица.

## X- ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 38.

Управљање у јавном предузећу организовано је као једнодомно управљање.

Органи јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- Директор јавног предузећа

### НАДЗОРНИ ОДБОР

### Члан 39.

Надзорни одбор је орган управљања јавног предузећа.

Надзорни одбор јавног предузећа има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Оснивач на период од 4 године под условима, начину и по поступку утврђеним Законом.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог запослених у јавном предузећу.

## Члан 40.

Надзорни одбор јавног предузећа у складу са Законом врши следеће послове:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) доноси Статут Јавног предузећа;

7) надзире рад директора;

8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;

10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

15) доноси одлуку о висини цена услуга;

16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;

17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

22) доноси општа акта предузећа која не доноси директор;

23) доноси одлуке о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за

послове који нису из оквира делатности од општег интереса уз сагласност оснивача;

24) доноси одлуке о задужењу јавног предузећа путем узимања комерцијалних кредита;

25) одлучује о промени фирме и промени седишта јавног предузећа, уз сагласност оснивача;

26) доноси Пословник о свом раду;

27) доноси програм својинске трансформације уз сагласност оснивача;

28) доноси одлуке о усвајању извештаја о попису средстава;

29) именује сталне и повремене комисије;

30) доноси одлуке у случајевима ванредних прилика, у циљу спречавања негативних последица за јавно предузеће и кориснике услуга, и у ту сврху даје смернице за рад у датим околностима;

31) разматра сугестије и примедбе Синдиката у остваривању права радника, материјалног положаја радника и услова рада који су утврђени нормативним актима јавног предузећа;

32) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава, нормативним актима јавног предузећа и одлукама Оснивача.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 6), 9), 14), 15), 16), 17), 18.), 19), 20) и 22) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Пирота.

Одлуке из става 1. тач. 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа.

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

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору, а висина ове накнаде утврђује се у складу са подзаконским актима.

## Члан 42.

Чланови Надзорног одбора јавног предузећа одговорни су за свој рад Оснивачу- Скупштини града Пирота.

Чланови Надзорног одбора јавног предузећа одговарају солидарно за штету коју својим одлуком проузрокују предузећу и повериоцима, ако је одлука донета грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

Члан Надзорног одбора не сноси одговорност ако је при гласању о доношењу одлуке из става 2. овог члана издвојио своје мишљење у записник.

Оснивач јавног предузећа може покренути поступак пред судом опште надлежности против чланова Надзорног одбора који су донели одлуку

којом се наноси штета јавном предузећу и захтевати поништај те одлуке и накнаду проузроковане штете.

#### Члан 43.

Надзорни одбор јавног предузећа ради и одлучује на седницама, а рад Надзорног одбора ближе се регулише пословником о раду.

#### Члан 44.

У хитним случајевима, када одлагање доношења одређене одлуке не би било у интересу јавног предузећа, Надзорни одбор може донети одлуку и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин), ако се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора.

Када наступи случај из става 1. овог члана, председник Надзорног одбора обавештава чланове о неопходности потребе доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице и упознаје их са одлуком коју треба донети.

Ако се ни један члан Надзорног одбора не противи доношењу одлуке на начин из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом када се за њу изјасни (писмено, телефонски, телеграфски или на други начин) већина укупног броја чланова Надзорног одбора.

На првој седници по доношењу одлуке писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин, председник Надзорног одбора подноси информацију о донетој одлуци и разлозима за њено доношење.

#### Члан 45.

Члан Надзорног одбора јавног предузећа не може гласати кад Надзорни одбор одлучује о:

- ослобађању од обавеза и одговорности тог члана;
- признавању погодности члана на рачун Предузећа;
- утврђивању захтева које јавно предузеће има у односу на тог члана;
- покретању или одустајању од спора против тог члана;
- другим случајевима када тај члан има интерес противан интересу јавног предузећа.

#### Члан 46.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) Јавно предузеће " Водовод и канализација " не достави годишњи програм пословања у року прописаним законом;

2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа " Водовод и канализација " несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именована новог надзорног одбора, односно именована новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

#### Члан 47.

Надзорни одбор јавног предузећа на предлог директора образује сталне и повремене комисије.

Сталне комисије Надзорног одбора јавног предузећа са правом непосредног одлучивања у првом степену су:

1. Комисија за решавање рекламација;
2. Комисија за представке и жалбе.

Састав комисија одређује Надзорни одбор посебном одлуком.

Одлуке комисија доносе се већином гласова чланова комисија.

### ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 48.

Директор је орган руковођења у јавном предузећу.

Директора јавног предузећа именује и разрешава Оснивач.

#### Члан 49.

Директора јавног предузећа именује Скупштина града Пирота на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 50.

Директор јавног предузећа води пословање јавног предузећа, заступа и представља јавно

предузеће, а за свој рад је одговоран Надзорном одбору и Оснивачу.

#### Члан 51.

За директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће законске услове:

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

Као и следеће услове:

- 10) да је постигао добре радне и пословне резултате на руководећим пословима и да поседује организаторске способности,
- 11) да има сачињен програм рада и развоја предузећа за мандатни период за који би се именовано.

#### Члан 52.

Директор јавног предузећа:

- 1)Представља и заступа јавно предузеће;
- 2)организује и руководи процесом рада;
- 3)Води пословање јавног предузећа,
- 4)Одговара за законитост рада јавног предузећа,

5)Предлаже дугорочни и средњерочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење,

6)Предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

7)Предлаже финансијске извештаје;

8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета града (субвенције, гаранције или коришћење другихј средстава);

9)Извршава одлуке Надзорног одбора;

10)Бира извршне директоре;

11) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града;

12)Закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

13)Доноси Акт о систематизацији радних места,

14)предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;

15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;

16) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;

17)Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у предузећа у складу са Законом, колективним уговором и Статутом предузећа;

18) доноси план набавки за текућу годину;

19) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;

20)Именује и разрешава запослене са посебним овлашћењима и одговорностима;

21)Одлучује о заснивању радног односа и премештају запослених на одређена радна места, у складу са Законом,

22)Одлучује о престанку радног односа запослених, у складу са законом.

23)Подноси извештаје Надзорном одбору о резултатима пословања предузећа прописане Законом,

24)Прати и анализира извршење планова и уговорених обавеза и предузима мере за њихово остваривање,

25)Предузима мере у случају поремећаја пословања,

26)Одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,

27)Одлучује о средствима за личну и заједничку потрошњу запослених,

28)Доноси одлуке о набавци средстава рада, осим инвестиционих одлука за које је надлежан Надзорни одбор,

29)Предлаже Надзорном одбору доношење Одлука о расходавању основних средстава,

30)Предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о отпису некурентних залиха,

31)Одлучује о службеном путовању запослених у земљи и иностранству, коришћењу службених аутомобила и коришћењу средстава рекламе, пропаганде и репрезентације,

32)Предузима мере заштите животне средине,

33)Издаје налоге, упутства, наредбе и друга акта,

34)Врши и друге послове утврђене Законом, Оснивачким актом и Статутом предузећа.

### Извршни директор

#### Члан 53.

ЈП "Водовод и канализација" Пирот може имати три извршна директора.

Директор бира извршне директоре за вођење послова из области које су од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа " Водовод и канализација ".

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са овом Одлуком и Статутом Јавног предузећа " Водовод и канализација ".

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу " Водовод и канализација ".

#### Члан 54.

За извршног директора Јавног предузећа " Водовод и канализација " бира се лице које испуњава услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;

- обавезно лечење алкохоличара;

- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

### Зарада директора и извршног директора

#### Члан 55.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа " Водовод и канализација ", уз сагласност Градског већа.

Одлука о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

#### Члан 56.

Ако директор јавног предузећа сматра да је општи акт Предузећа супротан закону или другом пропису, дужан је да такав акт обустави од извршења и да о томе без одлагања обавести Надзорни одбор који је донео такав акт. Уколико Надзорни одбор не усклади акт са законом у року од 30 дана од дана кад је примио обавештење директора да је тај акт обуставио од извршења, директор ће по истеку тог рока, у даљем року од осам дана, покренути поступак за оцену његове законитости. До доношења одлуке Надзорног одбора, односно одлуке Уставног суда, обустављени општи акт се не може примењивати.

#### Члан 57.

Директор јавног предузећа врши своје функције у интересу предузећа.

#### Члан 58.

Директор јавног предузећа одговара за свој рад Надзорном одбору и Оснивачу.

Директор за свој рад одговара дисциплински и материјално у складу са Законом.

### Мандат директора

#### Члан 59.

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

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је

именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

#### **Оставка директора**

Члан 60.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града Пирота.

#### **Разрешење**

Члан 61.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа " Водовод и канализација ", подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа " Водовод и канализација ", преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће, предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 62.

Скупштина града разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа " Водовод и канализација " под условима предвиђеним законом.

#### **Суспензија директора**

Члан 63.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа " Водовод и канализација ".

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### **Вршилац дужности директора**

Члан 64.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсима или у случају суспензије директора.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 25. Закона о јавним предузећима и члана 39. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

### **XI - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 65.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Члан 66.

Надзорни одбор предузећа, према указаној потреби, у складу са Законским прописима и прописима оснивача доноси одлуке и предузима мере ради заштите и унапређивања животне средине а поводом делатности предузећа.

Надзорни одбор одлучује о обезбеђивању средстава за те намене.

Члан 67.

У циљу што ефикаснијег и делотворнијег спровођења мера заштите животне средине предузимају се потребне мере усмерене на закључивање колективног уговора о безбедности и здрављу на раду, Акта о процени ризика, као и предузимање осталих нормативних активности предузећа.

### **XII - ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ**

Члан 68.

Пословном тајном сматрају се испаве и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су Законом и другим прописима или нормативним актом, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа и директора проглашени пословном тајном.



Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора, директор и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајом.

Исправе и податке који представљају пословну тајну може другим лицима саопшталати директор, односно лице које он одреди.

#### Члан 69.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у јавном предузећу.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа, односно отказ уговора о раду.

### **XIII- ЈАВНОСТ РАДА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 70.

Јавно предузеће " Водовод и канализација " дужно је да на својој интернет страници објави:

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

#### Члан 71.

Јавно предузеће је дужно да путем средстава информисања кориснике услуга благовремено обавештава о планираним и очекиваним сметњама у вршењу услуга, у складу са прописима.

Јавност у раду подразумева редовно обавештавање корисника комуналних услуга о начину и времену вршења услуга, о степену ефикасности извршавања услуга, о начину на који јавно предузеће формира ценовник својих услуга, као и потешкоћама са којима се предузеће суочава приликом вршења услуга грађанима.

За јавност рада јавног предузећа одговоран је директор.

#### Члан 72.

У случају да се корисник услуга обраћа предузећу ради заштите и остваривања својих права, дужан је доставити приговор овлашћеној комисији.

Комисија за рекламације одлучује по приговору у законском року .

#### Члан 73.

Запослени у јавном предузећу обавештавају се редовно, благовремено и потпуно о пословању предузећа и о раду његових органа.

Обавештавање запослених врши се нарочито о:

1. Извештајима о пословању јавног предузећа и његовим рачуноводственим исказима;
2. Извештајима о раду органа предузећа;
3. Развојним плановима јавног предузећа и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених;
4. Расподели добити;
5. Заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада предузећа;
6. Статусним променама предузећа;
7. Другим питањима од значаја за запослене.

#### Члан 74.

Обавештавање запослених у јавном предузећу врши се путем огласних табли или на други погодан начин.

### **XIV- СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 75.

Одлуке о статусној промени јавног предузећа доноси Скупштина града у име Оснивача.

#### Члан 76.

Предузеће може променити облик у други ако испуњава услове тог облика утврђеног Законом о предузећима.

Одлуку о промени облика јавног предузећа доноси Скупштина града у име Оснивача.

### **XV - САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

#### Члан 77.

Организација синдиката јавног предузећа је самостална организација и путем свог деловања остварује заштиту права радника и учествује равноправно у закључивању колективног уговора.

#### Члан 78.

Синдикат има право да даје иницијативу и предлоге за измену и допуну општих аката и учествује у заштити права радника предузећа.

Органи јавног предузећа су обавезни да размотре предлоге и иницијативе и заузму ставове по њима.

Синдикат има сва права у јавном предузећу која су му гарантована Законом и Колективним уговорима.

## **XVI - ОДБРАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 79.**

Јавно предузеће организује и спроводи потребне мере за припрему одбране у случају ратне опасности и рата, у складу са Законом и Планом одбране Републике.

Носиоци одбрамбених припрема у јавном предузећу су:

- 1) Надзорни одбор,
- 2) Директор,
- 3) Референт одбране.

### **Члан 80.**

Надзорни одбор јавног предузећа донеће у складу са Законом посебан акт којим ће ближе одредити делокруг и одговорност носилаца одбрамбених припрема у вези са одбраном и вршењем послова одбране у случају ратне опасности.

## **XVII - ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ**

### **Члан 81.**

Право на штрајк у предузећу остварује се под условима утврђеним Законом о штрајку.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина града, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

### **Члан 82.**

За време трајања штрајка у јавном предузећу мора се обезбедити минимум процеса рада ради извршавања послова и задатака, а у циљу обезбеђења организације комуналних услуга и рада предузећа, сагласно Одлуци Оснивача.

Радници који обављају послове и задатке из претходног става дужни су да извршавају налоге директора јавног предузећа.

О раду јавног предузећа и организацији комуналних услуга за време штрајка, директор је дужан да упозна јавност и кориснике комуналних услуга .

### **Члан 83.**

Радник који учествује у штрајку остварује права из радног односа сагласно Закону.

## **XVIII - НОРМАТИВНА АКТА**

### **Члан 84.**

Статут је основни општи акт јавног предузећа који доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Другим општим актима предузећа уређују се на општи начин одређена питања у области:

- 1) расподеле добити и зарада,
- 2) радних односа,
- 3) дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- 4) безбедност и заштита на раду,
- 5) права и дужности радника у саобраћају и безбедности саобраћаја,
- 6) образовање цена комуналних и других услуга у предузећу,
- 7) планирања.

Нормативна акта из претходног става доноси Надзорни одбор јавног предузећа на предлог директора.

Осим нормативних аката из области наведених у ставу 1. овог члана Надзорни одбор доноси и друга нормативна акта, а на основу законских прописа и указаних потреба.

### **Члан 85.**

У оквиру овлашћења директора утврђених законом и овим Статутом, директор доноси нормативни акт о систематизацији радних места у јавном предузећу.

### **Члан 86.**

Поступак доношења, измена и допуна нормативних аката, покреће се иницијативом Надзорног одбора, директора, стручних служби предузећа и синдиката.

Директор и Надзорни одбор цене оправданост покренуте иницијативе из претходног става.

### **Члан 87.**

По прихваћеној иницијативи од стране директора, односно Надзорног одбора, стручна служба, по правилу, у року од 30 дана припрема текст радног материјала нормативног акта и доставља га директору на претходно разматрање.

Након претходног разматрања директора текст нацрта акта доставља се Надзорном одбору или синдикату који има право да ставља примедбе и предлаже измене и допуне.

## Члан 88.

Нормативна акта не могу бити у супротности са Законом, Статутом и Колективним уговорима.

Појединачни акти не могу бити у супротности са актима из става 1. овог члана.

## Члан 89.

Општи акти предузећа мењају се на начин и у поступку који важи за њихово доношење.

Општи акти предузећа се објављују на огласној табли и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 90.

Одредбе постојећих нормативних аката које нису у супротности са одредбама овог Статута остају на снази и примењиваће се до доношења одговарајућих нормативних аката јавног предузећа.

## Члан 91.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут ЈП "Водовод и канализација" Пирот, донет од стране Управног одбора на седници од 29.04.2013.године.

## Члан 92.

Нормативна акта органи јавног предузећа дужни су да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута.

## Члан 93.

Овај Статут се објављује по добијању сагласности Оснивача, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 02-1467/4

У Пироту, 31.10.2016. године,

**НАДЗОРНИ ОДБОР ЈКП „ГРАДСКА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ПИРОТ**

Председник

Братислав Димитријевић, с.р.

**ОПШТИНА МЕРОШИНА**

## 7.

На основу члана 2.ст.3. и 5. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр.

88/11), члана 2. ст.2. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.15/16), чл.34. Статута општине Меровина ("Сл.гласник РС", бр. 48/2016-пречишћен текст и 51/2016),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној 30. новембра 2016.године, донела је

**О Д Л У К У****О ФИНАНСИРАЊУ ОДРЕЂЕНИХ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ**

## Члан 1.

Овом одлуком утврђују се комуналне делатности које обавља ЈКП "Меровина" на територији општине Меровина, за које оснивач не може ангажовати друго правно лице, нити основати друго јавно предузеће или друштво капитала из члана 3.ст.2.тач.1. и 2. Закона о јавним предузећима, за обављање делатности од општег интереса, осим у случајевима реализације пројекта јавно-приватног партнерства, у смислу Закона којим се уређује јавно приватно партнерство и концесија.

## Члан 2.

Делатности које ће се финансирати по посебном програму су:

- Водовод-одржавање,
- Канализација-одржавање,
- Управљање комуналним отпадом,
- Одржавање путне инфраструктуре,
- Одржавање инфраструктурних објеката,
- Одржавање пијаце,
- Одржавање гробалца ,
- Одржавање јавних зелених површина.

## Члан 3.

Висина, начин и поступак преноса средстава за финансирање делатности из члана 2. ове одлуке, уређује се Програмом финансирања-коришћења субвенција, сваке делатности понаособ, који се доноси за период од годину дана, на начин и по поступку утврђеном законом.

## Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-1026

У Меровини, 30.11.2016.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

Председник

Горан Микић,с.р.

**8.**

На основу члана 2.ст.3. и 5. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр. 88/11), члана 2. ст.2. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр.15/16), чл.34. Статута општине Мeroшина ("Сл.гласник РС", бр. 48/2016-пречишћен текст и 51/2016),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016.године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ПРОГРАМУ ФИНАНСИРАЊА**  
**КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ**  
**ЗА 2017.ГОДИНУ**

## Члан 1.

Овом одлуком утврђују се програм финансирања комуналних делатности које обавља ЈКП "Мeroшина" (у даљем тексту: Програм), који је саставни део ове одлуке.

## Члан 2.

Програм обухвата услуге одржавања водовода, услуге одржавања канализације, услуге управљања комуналним отпадом, услуге одржавања путне инфраструктуре и одржавање инфраструктурних објеката.

Под услугама из става 1. подразумева се: обезбеђење трајног снабдевања водом за пиће и пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, одржавање чистоће на површинама јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке са површина јавне намене, одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета, одржавање јавних зелених површина, управљање и одржавање гробаља, одржавање улица и путева.

## Члан 3.

Средства за реализацију Програма обезбеђују се из буџета општине Мeroшина за 2017.годину у износу од 32.500.000,00 динара, и то:

Стални трошкови-2.000.000,00  
Специјализоване услуге-1.000.000,00  
Услуге по уговору-1.000.000,00  
Текуће поправке и одржавање-8.500.000,00  
Материјал-10.000.000,00  
Опрема-10.000.000,00.

## Члан 4.

Стручни надзор над реализацијом Програма врши Комисија за надзор и контролу (финансија и

изведеног стања) образована решењем Општинског веће општине Мeroшина.

## Члан 5.

Услуге из члана 2.ове одлуке пружаће ЈКП "Мeroшина".

Ближи услови за обављање ових услуга, као и међусобна права и обавезе утврђују се посебном одлуком.

## Члан 6.

Програм реализује Општинска управа општине Мeroшина-Одељење за финансије и Одељење за привреду и комуналне делатности.

Одељење за финансије Општинске управа општине Мeroшина, уз предходну сагласност Општинског већа општине Мeroшина може извршити прераспodelу планираних средстава по позицијама Програма у оквиру исте врсте услуга, ако постоје објективне околности које условљавају потребу за извршењем одређених услуга.

## Члан 7.

Општинска управа општине Мeroшина подноси СО Мeroшина шестомесечни и годишњи извештај са исказаним физичким и финансијским показатељима о извршеним услугама и утрошку средстава.

## Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша", а примењује се почев од 01.01.2017.године.

Број:02-1027

У Мeroшини, 30.11.2016.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МEROШИНА**

Председник  
Горан Микић,с.р.

**9.**

На основу члана13. Закона о здравственој заштити ("Сл.гласник РС", бр. 107/05, 72/09-др. Закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/2013, 93/2014,96/15 и 105/16), члана 38.ст.1. и 42. Закона о правима пацијената ("Сл.гласник РС", бр. 45/13), члана 15. Закона о јавном здрављу ("Сл.гласник РС", бр. 25/16), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07 и 83/14), члана 44.а и 44.ђ и 34. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/16-пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Меровина, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

### **О Д Л У К У**

#### **О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ**

#### **ОПШТИНЕ МЕРОВИНА**

I образује се Савет за здравље општине Меровина, као посебно радно тело Скупштине општине, на период од 5 година.

II Савет за здравље се образује у следећем саставу:

- Горан Илић из Јовановца, председник,
- др Душица Милорадовић из Облачине, заменик председника

Чланови:

- др Душица Ђукнић из Ниша, из реда локалне самоуправе,
- Љубиша Јовановић из Меровине, из реда локалне самоуправе,
- Др Небојша Цветковић из Ниша, из здравствене установе примарне здравствене заштите,
- Драгана Динић из Батушинца, из здравствене установе секундарне здравствене заштите,
- Др Драган Николић, из завода за јавно здравље,
- Миодраг Јевтић из Азбреснице, из реда корисника услуга,
- Срђан Цакић из Батушинца, из реда образовних установа,
- Душица Петровић из Ниша, из Центра за социјални рад,
- Ненад Рамић из Градишта, из реда савета националних мањина,
- Јасмина Милојевић из Доње Расоваче, из реда комуналних делатности,
- Светлана Милијић из Ниша, из Републичког фонда за здравствено осигурање, Филијала за Нишавски округ.

III Задачи Савета:

- 1) у области заштите права пацијената:
  - разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
  - о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и пружаоца здравствене услуге на кога се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
  - разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;

- подношење годишњег извештаја о раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената Општинском већу и Министарству надлежном за послове здравља, а ради информисања и остваривања потребне сарадње извештај се доставља и Заштитнику грађана.

2) у областима јавног здравља из члана 5. Закона о јавном здрављу:

- међусекторска сарадња, координација, подстицање, организација и усмеравање спровођење активности у области деловања јавног здравља на нивоу општине, заједничком активношћу са органима општине, носиоцима активности и другим учесницима у систему јавног здравља;

- праћење извештаја института/завода за јавно здравље о анализи здравственог стања становништва на територији општине која за то наменски определи средства у оквиру посебних програма из области јавног здравља из члана 14. Закона о јавном здрављу, као и предлагање мера за њихово унапређење, укључујући мере за развој интегрисаних услуга у општини;

- доношење предлога плана јавног здравља на нивоу општине, који усваја скупштина општине и прати његово спровођење кроз посебне програме из области јавног здравља;

- иницирање и праћење спровођење активности промоције здравља и спровођења мера за очување и унапређење здравља, спречавања и сузбијања азарозних и хроничних незаразних болести, повреда и фактора ризика на територији општине кроз посебне програме из области јавног здравља;

- давање мишљења на извештај о остваривању посебних програма у области јавног здравља, које доноси општина;

- учествовање у различитим областима деловања јавног здравља у кризним и ванредним ситуацијама из члана 11. Закона о јавном здрављу;

- јачање капацитета носилаца активности и учесника у областима деловања јавног здравља;

- обавештавање јавности о свом раду;

- давање подршке раду и развоју носиоца активности и учесника у систему јавног здравља на територији општине, у складу са Законом о јавном здрављу:

- извештавање Скупштине/Општинског већа, општинске управе која се бави пословима јавног здравља, односно здравља и института/завода за јавно здравље о свом раду у областима деловања јавног здравља (шестомесечно);

- подношење годишњег извештаја о раду и предузетим мерама Скупштини/Општинском већу и институту/заводу за јавно здравље у областима деловања јавног здравља.

3) обављање и других послова и задатака у складу и на начин утврђен одредбама Статута, Пословника Скупштине/Општинског већа и одредбама Пословника Савета за здравље.

IV Савет доноси Пословник којим се регулиште рад Савета.

V Савет може образовати радне тимове за поједина питања из области јавног здравља и заштите права пацијента.

VI За обављање појединих стручних послова за потребе Савета, Скупштина општине/Општинско веће може ангажовати друга правна и физичка лица.

VII Ради реализације задатака Савета из ове одлуке средства се обезбеђују у буџету општине.

VIII Председнику, заменику председника, члановима и координатору Савета за здравље припада новчана накнада за учешће у раду Савета. Висина и начин исплате накнаде одређују се посебним актом који доноси надлежан орган.

IX Стручне и административне послове за потребе Савета врши Саветник за заштиту права пацијената односно координатор Савета за здравље. За координатора Савета одређује се Мирјана Вукман.

X Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе Одлука о образовању Савета за здравље општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр.81/2014) и Одлука о измени и допуни Одлуке о образовању Савета за здравље општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 56/2016)

XI Ова одлуку ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 02-1028

У Мeroшини, 30.11.2016.године

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

### 10.

На основу чл. 72.и 73. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 34. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/16-пречишћен текст и 51/16) и члана 5. Одлуке о месној самоуправи ("Сл.лист Града Ниша", бр. 32/2013),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016.године, донела је

## О Д Л У К У О ОБРАЗОВАЊУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ "ГУДУРЕ"

### Члан 1.

У циљу остваривања заједничких интереса и солидарног задовољавања одређених заједничких потреба грађана у насељеном месту Мраморско Брдо, образује се Месна заједница "Гудуре" (у даљем тексту: Месна заједница).

### Члан 2.

Назив месне заједнице је: Месна заједница "Гудуре".

### Члан 3.

Месна заједница се образује на територији насељеног места Мраморско Брдо у оквиру следећих граница:

Месна заједница Гудуре формира се на делу територије К.О. Александрово и К.О. Балајнац на звањим местима „Прва дуж“, део „Друга дуж“, „Гудуре“ и „Шумановац“ са обухватом стамбених јединица и индустријских објеката.

Граница почиње на тремеђи маг. Пута Ниш – Прокупље к.п. бр. 2007/2 и пољског пута к.п.бр. 596 и к.п.бр. 83/1 8 (Месна индустрија „Бифтек“ Ниш) одакле иде десном страном магистаралног пута ка Нишу до раскрснице са путем Мрамор – Батушинац, наставља даље десном страном до тремеђе магистралног пута, парцеле бр. 1991/3 и 137/1, одакле скреће на југоисток све до тремеђе кат. парцеле бр. 137/3, 2005/1 и 129/1 одакле скреће на исток све до Јужне Мораве (северном границом кат. парцела бр. 129/1, 129/2 и 129/3).Са ове тачке граница иде западном границом кат. парцеле бр. 137/264 (Александровачка утрина) све до тремеђе кат. парцеле бр. 137/264, 137/256 и 137/163 одакле граница скреће на северо-исток ка Јужној Морави идући североисточном страном кат. парцела број 137/163, 137/164 и 137/24. Са овог места скреће на југо-исток границом атара – Александрово- Чокот све до четворомеђе Александрово – Чокот – Доње Међурово – Балајнац на пољском путу к.п.бр. 321/1

Са ове четворомеђе граница наставља на југ границом атара Балајнац – Доње Међурово све до границе са аутопутем Ниш – Скопље, наставља границом аутопута до тремеђе аутопут – кат. парцела број 428/1 и 431/1, одакле скреће на југо-запад иде југоисточном страном кат. парцеле број 428/1, пресеца пут Мрамор – Батушинац и наставља југоисточном старном кат. парцела број 1339/2, 1339/3 до тремеђе кат. парцела број 1339/3, 1339/6 и 1338/3 са ове тремеђе граница

скреће на северо-запад границом парцела 1339/3, 1339/4, 1341/1, 1343/1 до пољског пута број 1768/2, наставља истим правцем до укрштања са путем кат. парцела број 3676, скреће истим на југо-запад до тромеђе кат. парцела бр. 3676, 1360 и 1373, са ове тромеђе границе скреће на север границом парцела бр. 1360 и 1373 до тромеђе са кат. парцелом бр. 1365/2 иде јужном и западном границом кат. парцеле број 1365/2 до тромеђе са кат. парцелом 1365/1 и 1368/1.

Од ове тромеђе граница иде западном границом кат. парцеле број 1365/1 до пута број 3675 одакле скреће путем на запад до кат. парцеле број 281, скреће уз северо-источну границу исте све до међе са путем број 3666/1 скреће уз пут на северо-исток до кат. парцеле бр. 227.

Са тромеђе пута и кат. парцела број 222/4 број 227 граница скреће на северо-запад и иде југозападном страном кат. парцела број 227, 228/1, 230, 231/2 и 231/5 до укрштања са путем број 3687.

Са ове раскрснице граница иде на северозапад пољским путем број 594 све до тромеђе са кат. парцелом број 90/1 (Индустрија техничких гасова „Messer“) и кат. парцеле број 156, одавде скреће на запад и иде јужном страном парцеле бр. 90/1 све до пута кат. парцела бр. 596. Са овог места граница скреће на северо-запад пољским путем и иде истим ди раскрснице са регионалним путем Ниш – Прокупље, одакле је и почела.

#### Члан 4.

Средства за рад Месне заједнице обезбеђују се из :

1. средства утврђених Одлуком о буџету општине Мeroшина,
2. средства која грађани обезбеђују самодоприносом,
3. донација и
4. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница, користи средства у складу са својим програмима и плановима.

Месна заједница, дужна је да на захтев надлежних органа општине, а најмање једном годишње, до 15. фебруара за претходну годину, поднесе извештај о свом раду, остваривању програма месне заједнице и коришћењу средстава која јој је општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице, врше законом одређени органи и буџетска инспекција општинске управе.

#### Члан 5.

Избори за Савет Месне заједнице одржаће се у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Савет Месне заједнице ће у року од 30 дана о дана избора донети Статут месне заједнице.

#### Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу Града Ниша".

Број:016-1020

У Мeroшини, 30.11.2016. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

#### 11.

На основу члана 20.ст.1. тач.5. и чл.32.ст.1.тач.6. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07 и 83/2014-др. закон), чл. 2., 3., 4.ст.1., 3. и 9. и 13. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр. 88/2011) и чл. 37. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/2016-пречишћен текст и 51/2016),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016.године, донела је

### О Д Л У К У

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 1.

У Одлуци о обављању комуналних делатности ("Сл.лист Града Ниша", бр. 76/2015 и 103/2015- у даљем тексту: Одлука), члан 22 мења се и гласи:

"Обављање комуналне делатности из члана 20. ове Одлуке регулисано је посебном Одлуком о водоводу и канализацији ("Сл.лист Града Ниша", бр. 46/2015).

Послове снабдевања водом за пиће обавља у складу са Одлуком о водоводу и канализацији, Јавно комунално предузеће "Мeroшина" на целој територији општине Мeroшина."

#### Члан 2.

Члан 24. одлуке мења се и гласи:

"Обављање комуналне делатности из члана 22. ове Одлуке регулисано је посебном Одлуком о

водоводу и канализацији ("Сл.лист Града Ниша", бр. 46/2015).

Послове из става 1. овог члана обавља у складу са Одлуком о водоводу и канализацији ("Сл.лист Града Ниша", бр. 46/2015) Јавно комунално предузеће "Мерошина".

#### Члан 3.

Члан 41. одлуке мења се и гласи:

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

Одржавање парикалишта у насељеном месту Мерошина врши Јавно комунално предузеће "Мерошина", а у осталим насељеним местима врше месне заједнице у складу са Одлуком о јавним паркиралиштима ("Сл.лист Града Ниша", бр. 101/13).

#### Члан 4.

Члан 43. одлуке мења се и гласи:

"Општина Мерошина ће посебном одлуком дефинисати обављање делатности одржавања јавног осветљења."

#### Члан 5.

Члан 45. Одлуке мења се и гласи:

"Управљање пијацама и одржавање врши Јавно комунално предузеће "Мерошина" у складу са Одлуком о пијаци ("Сл.лист града Ниша", бр.68/09)."

#### Члан 6.

Члан 47. одлуке мења се и гласи:

" Одржавање улица и путева и других јавних површина поверено је Јавно комуналном предузећу "Мерошина" .

Општина Мерошина ће посебном одлуком дефинисати обављање ове делатности."

#### Члан 7.

Члан 48. одлуке мења се и гласи:

"Одржавање чистоће на површинама јавне намене је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одлагање комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на површинама јавне намене.

Послови из става1.овог члана поверени су Јавно комуналном предузећу "Мерошина" .

#### Члан 8.

Члан 50.одлуке мења се и гласи:

" О чишћењу снега и леда са коловоза, тргова, мостова и површина јавне намене стара се Јавно комунално предузеће "Мерошина", у складу са Планом зимске службе на који сагласност даје оснивач.

Уклањање снега и леда са тротоара испред стамбених зграда, степеништа као и са прилаза стамбеним зградама врше станари стамбених зграда.

Снег и лед на пијаци и испред пијаце уклања и посипа сољу, предузеће које управља пијацом."

#### Члан 9.

Члан 54. одлуке мења се и гласи:

"Послове из члана 53. ове одлуке обавља Јавно комунално предузеће "Мерошина".

#### Члан 10.

Члан 55. одлуке мења се и гласи:

"Комунални објекти и уређаји на површинама јавне намене су:

1. јавне чесме, јавни бунари и фонтане,
2. клупе и жардињере,
3. огласни стубови, панои, рекламне ознаке,
4. табле са називима места и улица,
5. надстрешнице за аутобуска стајалишта и табле са редовима вожње,
6. спомен обележја и бисте,
7. поклопци на отворима шахтова атмосферске канализације,
8. објекти за одвођење атмосферских вода отвореног и затвореног типа који нису водопривредни објекти,
9. објекти за санбдевање водом,
10. уређаји на објектима за одвођење атмосферских и отпадних вода са шахтовима,
11. поклопци на отворима шахтова канализације отпадних вода и поклопци на отворима шахтова јавне водоводне мреже,
12. одржавање комуналних објеката наведених у ставу 1.овог члана у надлежности је Јавно комуналног предузеће "Мерошина".

#### Члан 11.

Члан 56. одлуке мења се и гласи:

"Забрањено је:

- оштећивати и прљати комуналне објекте и уређаје,
- неовлашћено постављати, уклањати и премештати комуналне објекте и уређаје,



- онемогућавати функционисање комуналних објеката и уређаја,  
- избацавање смећа око комуналних објеката и уређаја на јавне површине,  
- лепити плакате на местима која није одредило Јавно комунално предузеће "Мерошина".

#### Члан 12.

Члан 58. одлуке мења се и гласи:

"Уређење и одржавање гробаља и сахрањивање поверено је Јавном комуналном предузећу "Мерошина".

Општина Мерошина ће посебном одлуком регулисати делатност управљања гробљима."

#### Члан 13.

Члан 60. одлуке мења се и гласи:

"Делатност зоохигијена поверена је Јавном комуналном предузећу "Мерошина.

Општина Мерошина ће посебном одлуком регулисати делатност зоохигијене."

#### Члан 14.

У осталом делу Одлука о обављању комуналних делатности остаје неизмењена

#### Члан 15.

Овлашћује се и задужује Општинска управа општине Мерошина да сачини и објави Пречишћени текст Одлуке о обављању комуналних делатности.

#### Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу Града Ниша".

Број:02-1021

У Мерошини, 30.11.2016. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

12.

На основу члана 4. ст.3. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/11), члана 46. ст.1. тач.1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07 и 83/14-др. закон) и члана 34. Статута општине Мерошина ("Сл. лист Града Ниша", бр. 48/2016-пречишћен текст и 51/16),

Скупштина општине Мерошина, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

### О Д Л У К У О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

#### Члан 1.

У Одлуци о јавним паркиралиштима ("Сл. лист Града Ниша", бр. 101/2013- у даљем тексту: Одлука), члан 6. мења се и гласи:

"Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Повремена паркиралишта морају имати видно означено временско ограничење коришћења паркиралишта.

Средства за обележавање и одржавање паркиралишта обезбеђују се Програмом Јавно комуналног предузећа "Мерошина".

#### Члан 2.

Члан 7. одлуке мења се и гласи:

"О обележавању јавних паркиралишта саобраћајном сигнализацијом стара се Јавно комуналног предузећа "Мерошина".

Одржавање паркиралишта у Мерошини врши Јавно комунално предузеће "Мерошина".

Одржавање паркиралишта у осталим насељеним местима општине Мерошина врше месне заједнице."

#### Члан 3.

Члан 15. одлуке мења се и гласи:

"Новчаном казном од 10.000,00 до 100.000,00 динара казниће се Јавно комунално предузеће "Мерошина":

1. ако не поступи у складу са чланом 6. и 7. ове одлуке.

2. за прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Јавно комуналном предузећу "Мерошина", новчаном казном од 1.000,00 до 5.000,00 динара.

#### Члан 4.

У осталом делу Одлука о јавним паркиралиштима остаје неизмењена.

#### Члан 5.

Овлашћује се и задужује Општинска управа општине Мерошина да сачини и објави

Пречишћени текст Одлуке о јавним паркиралиштима.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-1022

У Мeroшини, 30.11.2016.године

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

13.

На основу чл. 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11) и члана 34. Статута општине Мeroшина („Службени лист Града Ниша“, бр. 48/2016-пречишћен текст, 51/2016),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

#### О Д Л У К У

#### О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О ЈАВНОЈ РАСВЕТИ

Члан 1.

**СТАВЉА СЕ** ван снаге Одлука о јавној расвети ("Сл.лист Града Ниша", бр. 36/2014) .

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:02-1023

У Мeroшини, 30.11.2016.године

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

14.

На основу члана 50. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07 и 83/2014) и члана 66. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша, бр. 48/2016-пречишћен текст, 51/2016),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

1. Разрешава се Марко Тасић из Рожине дужности члана Општинског већа општине Мeroшина, због оставке.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.

3. Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-1033

У Мeroшини, 30.11.2016.године

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

15.

На основу члана 34. тач. 13. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист Града Ниша", бр. 48/2016-пречишћен текст и 51/2016),

Скупштина општине Мeroшина, на седници одржаној 30. новембра 2016.године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

#### о избору два члана Општинског већа општине Мeroшина

I За чланове Општинског већа општине Мeroшина, бирају се:

1. Властимир Младеновић из Кованлука и
2. Драган Веселиновић из Мeroшине.

II Решење ступа на снагу даном доношења.

III Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-1034

У Мeroшини, 30.11.2016.године

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Горан Микић, с.р.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

16.

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту («Сл.гласник РС», број 62/06, 69/08-др закон, 41/09и 112/2015) и члана 1. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Сл.лист Града Ниша», број 107/16),

Општинско веће општине Мeroшина, дана 30. новембра 2016. године, доноси

**ОДЛУКУ**

**О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ  
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ  
У ОПШТИНИ МЕРОШИНА**

*и расписује*

**О Г Л А С  
ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПИСАНИХ ПОНУДА ЗА ДАВАЊЕ У  
У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ  
СВОЈИНИ У У ОПШТИНИ МЕРОШИНА**

I

**-Предмет јавног надметања -**

1. Расписује се оглас за прикупљање писаних понуда у првом кругу за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Мeroшина у следећим катастарским општинама:

КО	Број јавног надметања	Површина (ха, ари, м <sup>2</sup> )	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин)20%	Период закупа (год)	Степен заштите
АЗБРЕСНИЦА	1	1,4058	1250	250	1	
АЗБРЕСНИЦА	2	0,3548	3400	680	1	
АЗБРЕСНИЦА	3	2,6707	4700	940	1	
АРБАНАСЦЕ	4	3,9781	2200	440	1	
БАЛАЈНАЦ	5	9,4202	6100	1220	1	
БАЛАЈНАЦ	6	37,3979	900	180	1	
БАЛАЈНАЦ	7	0,0997	5500	1100	1	
БАЛИЧЕВАЦ	8	0,9714	4000	800	1	
БАТУШИНАЦ	9	0,5468	5450	1090	1	
БАТУШИНАЦ	10	1,0551	9300	1860	1	
БИЉЕГ	11	1,1063	5200	1040	1	
БИЉЕГ	12	66,2985	9850	1970	1	
БРЕСТ	13	5,8589	6200	1240	1	
БРЕСТ	14	0,9412	6950	1390	1	
БУЧИЋ	15	2,2509	3200	640	1	
ГОРЊА РАСОВАЧА	16	0,5204	5200	1040	1	
ГРАДИШТЕ	17	7,2924	5850	1170	1	
ГРАДИШТЕ	18	0,4258	4950	990	1	
ДЕВЧА	19	1,0202	3950	790	1	
ДЕВЧА	20	3,6786	2950	590	1	
ДЕШИЛОВО	21	0,5112	2800	560	1	
ДОЊА	22	3,3415	4650	930	1	

РАСОВАЧА						
ДУДУЛАЈЦЕ	23	1,0388	4050	810	1	
ДУДУЛАЈЦЕ	24	50,3512	450	90	1	
ЈУГ						
БОГДАНОВАЦ	25	1,131	4700	940	1	
КРАЈКОВАЦ	26	7,4578	4150	830	1	
КРАЈКОВАЦ	27	3,1915	5400	1080	1	
ЛЕПАЈА	28	3,3914	4950	990	1	
МЕРОШИНА	29	1,6698	5450	1090	1	
ОБЛАЧИНА	30	4,9395	5250	1050	1	
ОБЛАЧИНА	31	58,3412	1250	250	1	
РОЖИНА	32	0,6751	1150	230	1	
	УКУПНО	283,3337				

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по формираним јавним надметањима (комплексима), којасу предмет издавања у закуп на коришћење, може се извршити у згради Општине Мерошина, у канцеларији бр 16 сваког радног дана од 07 до 15 часова.

Контакт особа Мирјана Вукман, тел. 018/4892-035.

3. Земљиште из овог огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити за све КО 08.12.2016. године.

Заинтересовани понуђачи за обилазак земљишта дужни су да се пријаве до 05.12.2016. године у згради Општинске управе општине Мерошина, I спрат, канцеларија број 13 (контакт особа Хранислав Стојановић), од 07,00 до 15,00 часова.

5. Уколико након расписивања Огласа за јавно надметање за закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

6. Све трошкове који настану по основу закупаи коришћења пољопривредног земљишта у државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Земљиште из овог Огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе.

8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јавна надметања означена \*и \*\* у табели тачке 1. овог огласаније било издато најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

9. Земљиште из овог огласа не може се давати у подзакуп.

## II

### - Услови за пријављивање на јавно надметање-

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини има:

- физичко лицекоје је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године, са пребивалиштем најмање три године у катастарској општини на којој се налази земљиште које је предмет закупа и које је је власник најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта;
- физичко лице- уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године, са пребивалиштем најмање три године на територији јединице локалне самоуправе која спроводи јавно надметање, а чија се парцела граничи са земљиштем у државној својини које је предмет закупа;
- правно лицекоје је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године, које је власник пољопривредног земљишта најмање 10 ха у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа и има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада та катастарска општина.

2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за бројеве јавних надметања означених \* и \*\* у табели тачке 1. Овог огласа има:

- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу – за пољопривредну производњу;
- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, уз обавезу да у року наведеном у уговору о коришћењу прибаве одобрење за инвестиционе радове које даје Министарство и то у складу са чланом 67. Закона о пољопривредном земљишту-за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства.

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у државној својини понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- доказ о месту пребивалишта у последње три године за физичка лица;
- извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) као доказ да има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада катастарска општина у којој се налази земљиште које је предмет закупа за правна лица;
- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава у последњетри године;
- извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта за физичка лица (не старији од шест месеци);
- извод из јавне евиденције о непокретности и катастарски план као доказ о власништву пољопривредног земљишта које се граничи са земљиштем које је предмет закупа за физичка лица (не старији од шест месеци);
- извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 10 ха пољопривредног земљишта правног лица у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа (не старији од шест месеци).

4. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јавних надметања означених \* у табели тачке 1. овог огласа понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- фотокопијом личне карте или очитаном личном картом за личне карте са чипом за физичка лица, односно, фотокопијом извода из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава.

5. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јавних надметања означених \*\* у табели тачке 1. овог огласа доказује фотокопијама следећих докумената:

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава;
- за правна лица - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) са податком да је лице регистровано за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства и енергетска дозвола односно сагласност надлежног органа, коју доставља најкасније у року од две године од дана закључења Уговора о коришћењу са Министарством пољопривреде и заштите животне средине;
- за физичка лица Уговор са произвођачем енергије кога снабдева сировином, а који има енергетску дозволу односно сагласност надлежног органа;

6. Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из тачке 2. овог одељка на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања. Најповољнији понуђач је дужан да закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из тачке 2. овог одељка Комисији за спровођење поступка јавног надметања, којаразматра документацију и утврђује испуњеност услова из овог огласа.

7. Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.

8. Овлашћени представник понуђача дужан је да достави оверено пуномоћје од стране надлежног органа Комисији за спровођење поступка јавног надметања пре почетка јавног надметања. Овлашћени представник може заступати само једног понуђача на јавном надметању.

9. Понуђачи су дужни да заједно са пријавом за јавно надметање доставе доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. овог огласа, за свако јавно надметање

појединачно, на рачун Општинске управе Меровина, број: 840-38640-26 остали приходи у корист нивоа општина са позивом на број 97 88-068.

10. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа. Депозит се не враћа нипонуђачу који је одлуком Комисије за спровођење поступка јавног надметања удаљен са јавног надметања због нарушавања реда и дисциплине.

11. Уколико понуђена цена прелази двоструки износ почетне цене, потребно је да најповољнији понуђач, након отварања понуда, у току надметања, допуни депозит до 50% понуђене цене.

12. Јавнонадметање ће се одржати уколико буде благовремено достављена најмање једнапријава.

13. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:

- 1) су у пасивном статусу;
- 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
- 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у државној својини;
- 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп;
- 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у државној својини;
- 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у државној својини у подзакуп.

### III

#### – Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. формулар за пријављивање (попуњен у целости и потписан);
2. доказ о уплати депозита;
3. за закуп пољопривредног земљишта у државној својини документацију наведену у делу II тачка 3. овог огласа;
4. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу II тачка 4. овог огласа;
5. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу II тачка 5. овог огласа;

Формулар пријаве и адресиране коверте, односно штампане налепнице са адресом општине, се могу преузети сваког радног дана на писарници општине Меровина. Потребно је да се понуђач благовремено упозна са саржајем формулара пријаве.

Пријава на оглас се подноси у затвореној коверти на којој мора да пише:

На предњој страни:

- Адреса: Општина Меровинаулица и број: Цара Лазара бр 17., Комисији за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
- Уписати назнаку ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ
- Број јавног надметања \_\_\_\_\_ (навести и КО)

На задњој страни:

- име и презиме/назив и адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

### IV

#### – Рок за подношење пријаве -

Рок за подношење документације за пријављивање је до 15,00 сати, дана 15.12.2016 .године. Благовременим ће се сматрати све пријаве које стигну у писарницу Општинске управе општине Меровина до наведеног рока, без обзира на начин достављања.

Неблаговремене инепотпуне пријавене неће разматрати.

**V****– Јавно надметање –**

Јавно надметање за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. тачке 1. овог огласа одржаће се у згради Општине Мерошина, улица и број: Цара Лазара бр 17., и то за све КО дана 16.12.2016. године са почетком у 10,00 часова

**VI****- Плаћање закупнине -**

Закупнинаће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан јавног надметања.

Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

**VII****– Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања –**

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке достави доказ о уплати закупнине у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине преко Општинске управе општине Мерошина.

Уколико је период закупа дужи од једне године, закупнина се плаћа најкасније до 30. септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је доставити и :

- гаранцију пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или
- уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или
- доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Града Ниша" и на огласној табли Општинске управе општине Мерошина и месним канцеларијама, и на веб страни општине Мерошина, с тим што ће се рок за подношење пријава рачунати од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 02-1004

У Мерошини 30.11.2016. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

Председник  
Др. Сања Стајић, с.р.

## ОПШТИНА ГАЦИН ХАН

### 17.

На основу члана 59.став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14) и члана 75.став 1.Статута општине Гаџин Хан („Сл.лист Града Ниша“, бр. 63/08, 31/11 и 46/12),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 30.новембра 2016.године, донела је

### О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

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

##### Члан 2.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом и Статутом Општине Гаџин Хан (у даљем тексту: Статут).

##### Члан 3.

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

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

##### Члан 4.

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

##### Члан 5.

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

За обављање поверених послова Република обезбеђује средства.

##### Члан 6.

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

### Члан 7.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Гаџин Хан.

## II ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 8.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина општине Гаџин Хан (у даљем тексту: Скупштина општине), Председник општине и Општинско веће,

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;

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

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;

7. доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова Председнику општине, Општинском већу и Скупштини по потреби, а најмање једном годишње.

### Члан 9.

Општинска управа извршава републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини као јединици локалне самоуправе.

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

## III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 10.

Општинска управа образује се као јединствени орган за обављање изворних послова општине Гаџин Хан и поверених послова који су Законом поверени од стране Републике.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет Председника општине као посебна организациона јединица.



**Члан 11.**

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су службе и одсеци.

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

**Члан 12.**

У оквиру унутрашњих организационих јединица Општинске управе - служби, ради обједињавања истих или сродних послова који су међусобно повезани, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга службе, пуне запосљености и одговорности запослених у њима, могу се образовати одсеци. Одсеци се образују за најмање 3 запослена ради обављања мање групе сродних послова који представљају посебно подручје рада.

**I Унутрашње организационе јединице****Члан 13.**

У Општинској управи унутрашње организационе јединице су:

- 1) Служба за буџет, финансије и пореску администрацију,
- 2) Служба за привреду и инспекцијске послове,
- 3) Служба за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу.

**II Посебна организациона јединица****Члан 14.**

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет Председника општине.

**1) Служба за буџет, финансије и пореску администрацију**

Делокруг

**Члан 15.**

**Служба за буџет, финансије и пореску администрацију** обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки и послови локалне пореске администрације.

**Послови у области буџета и финансија** који Служба обавља односе се на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране

политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборовању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационом системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћања; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних

такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

**Послови јавних набавки** односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спровode други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

**Послови локалне пореске администрације** који се обављају у одсеку за пореску администрацију у оквиру Службе за буџет, финансије и пореску администрацију су:

- **у области утврђивања локалних јавних прихода и пореске контроле:** пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење

извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

**У области наплате локалних јавних прихода, пореског књиговодства и извештавања:**

Послови обезбеђења наплате пореске обавезе пре покретања поступка принудне наплате и у поступку принудне наплате, послови редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга по основу локалних јавних прихода, покретања поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови књижења извршених уплата по основу локалних јавних прихода и вођења јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови припреме методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода, достављање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи сумње да је у поступку наплате извршено пореско

кривично дело, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови у вези повраћаја више или погрешно наплаћених локалних јавних прихода и споредних пореских давања, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези наплате и књижења локалних јавних прихода и други послови из области наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода. Служба за буџет, финансије и пореску администрацију обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине оп

Служба обавља и друге послове из своје надлежности.

## **2) Служба за привреду и инспекцијске послове** Делокруг

### **Члан 16.**

Служба за привреду и инспекцијске послове обавља следеће послове:

#### **У области привреде:**

обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општине; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину;

представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; праћење рада јавних предузећа, којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду;

потстицање, развој и задовољавање потреба грађана у областима пољопривреде, шумарства и водопривреде, туризма и угоститељства, занатства, приватног предузетништва и другим привредним и другим областима од интереса за општину; давање сагласности на цене комуналним и другим делатностима за које је надлежна општина (испорука воде, изношење комуналног смећа и др.); уређивање и обезбеђивање коришћења пословног простора чији је корисник општина ради задовољења одређених потреба грађана; у области пољопривреде старање о заштити, коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта, шума и вода, ваздуха, биљног и животињског света, заштиту природних добара, заштиту од буке, од јонизирајућих зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, одређивање ерозивних подручја и прописивање противерозивних мера, у области сточарства, обављање послова на обезбеђивању квалитета стоке, утврђивање услова и начина држања пчела; вршење послове у вези општинских робних резерви, снабдевање грађана; израду нацрта програма развоја мале привреде, просторни размештај објеката мале привреде, праћење стања привредног развоја.

#### **У области грађевинских, комунално стамбених и урбанистичких послова:**

обавља послове који се односе на: припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова; спровођење урбанистичких планова; сређивање и чување урбанистичке документације; издавање информација о локацији; давање обавештења о намени простора и могућности општине по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Служби; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима.

Служба обавља и следеће послове: издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; организације и предузимања мера за спречавање

бесправне градње; евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима; поступка озакоњења објеката;

Служба такође обавља послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности; старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности; праћење остваривање основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја, одлагање комуналног отпада, уређење и одржавање гробља и сахрањивање и др.);

прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију; врши надзор над обављањем комуналних делатности; води регистар улица, тргова из града и одређује кућне бројеве; стара се о одржавању стамбених зграда, утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда; обавља послове везане за изградњу и реконструкцију, одржавање и коришћење локалних и категорисаних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину; ванлинијски превоз путника, такси превоз; - послови у вези са ценама комуналних услуга; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине/општина; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области, вођење поступка за иселјење бесправно уселјених лица и друге послове одређене законом и одлуком.

#### **Уобласти заштита животне средине:**

спроводи поступке процене утицаја и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; утврђивање услова заштит животне средине за изградњу објеката; утврђује посебне накнаде за заштиту животне средине; врши послове заштите и унапређења природе и природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.; обавља и друге послове из своје надлежности.

#### **Уобласти инспекцијских послова:**

обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и категорисаних путева; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања и основног образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; обавља и друге послове из своје надлежности.

Служба за привреду и инспекцијске послове обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине општине.

#### **Члан 17.**

У оквиру службе за привреду и инспекцијске послове организују се: 1) Одсек за извршење

решења о уклањању објекта и 2) Одсек за спровођење обједињене процедуре.

**Одсек за извршење решења о уклањању објекта обавља следеће послове:**

-извршава решења надлежног грађевинског инспектора о уклањању објекта односно његовог дела;

-доставља грађевинском инспектору предлог ради сачињавања програма уклањања објекта;

-ако извршеник сам не спроведе извршење решења о уклањању објекта или његовог дела, извршава решења надлежног грађевинског инспектора преко привредног друштва, односно другог правног лица или предузетника у складу са законом, на терет извршеника;

-подноси захтев надлежној полициској управи да у складу са законом, пружи полицијску помоћ ради омогућавања спровођења решења о уклањању објекта, односно његовог дела,

-по извршеном уклањању објекта, односно његовог дела сачињава записник о уклањању објекта, односно његовог дела, који се доставља и органу надлежном за послове катастра непокретности.

**Одсек за спровођење обједињене процедуре:**

спроводи поступке и активности у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објекта, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009-исправка, 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС, 98/2013-УС, 132/2014 и 145/2014) пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедури.

**3) Служба за друштвене делатности, имовинско правне послове и општу управу  
Делокруг**

**Члан 18.**

**Служба за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу обавља следеће послове:**

**у области друштвених делатности:**

-врши послове који се односе на заштиту значајних културних добара и добара која уживају

претходну заштиту; библиотека делатност; развој уметничког стваралаштва; организовање културних манифестација; културно-уметнички аматеризам; остваривање програма културе од значаја за општину; додељивање награда и признања у области уметности, науке, целокупног стваралаштва и производног рада; обезбеђује изградњу, реконструкцију инвестиционо и текуће одржавање основних школа; врши послове који се односе на изучавање изборног предмета у основној школи; -утврђивање подручја основних школа; именовање комисија за упис ученика у 1. разред основне школе; обухват деце основним образовањем код уписа у 1. разред и даље похађање школе; разврставање деце ометене у развоју; вођење евиденције неписмених лица и лица без потпуног основног образовања; обезбеђење средстава за превоз ученика; обезбеђење средстава за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача; -материјални трошкови и друге обавезе основних и средњих школа; додељивање награда и признања у области образовања; врши послове који се односе на праћење здравственог стања становништва и стара се о унапређивању услова којима се доприноси очувању и унапређивању здравља грађана; одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе и издавање потврде о смрти; врши послове који се односе на боравак, предшколско васпитање, образовање и превентивну-здравствену заштиту предшколског узраста; одмор и рекреација деце; регресирање трошкова боравка деце у предшколским установама; мрежа предшколских установа; цене услуга у установама дечије заштите; испуњеност услова за оснивање и почетак рада установе за децу; стара се о остваривању права на материјалну помоћ грађана која су у стању социјалне потребе; врши послове који се односе на признавање права у области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата већег обима од оног утврђеног законом; у области физичке културе врши послова који се односе на остваривање програма физичке културе од значаја за омладину; организовање спортских манифестација; развој и унапређење дечијег и омладинског спорта; изградња, одржавање и коришћење спортских објекта и др.

**у области имовинско правних послова:**

врши послове заштите, очувања и евиденције непокретности општине, врши послове прибављања, коришћења и управљања непокретностима општине, имовинско-правне послове поверене законом, послове заштите, очувања и евиденције непокретности општине као и послове прибављања, коришћења и управљања непокретностима, послове везане за експропријацију, самовласна заузећа, откуп

станова у својини општине, враћање утрина и пашњака селима, враћање имовине задругама, вођење јединствене евиденције целокупне имовине чији је корисник општина, израду нацрта аката о располагању имовином општине, стручне и административне послове Комисије за враћање земљишта по Пољопривредном земљишном фонду; врши послове доделе грађевинског земљишта, управљања, уређивања и коришћења грађевинског земљишта; прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине и друге послове из ове области.

#### **у области опште управе:**

спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању; организацију и рад писарнице и архиве за Општинску управу, пријем поднесака; састављање смртовница, попис и процену заоставштине, оверу преписа, потписа и рукописа; решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за потребе изборних комисија у поступку одржавања комисија; стручне и административнотехничке послове за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа; спровођење референдума; вођење управног поступка из надлежности Општинског већа; вођење регистра становника и општег бирачког списка; радне односе и израду радних верзија општих аката из области радних односа запослених у Општинској управи; пружање правне помоћи грађанима; текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, обезбеђивање пословне зграде и службених просторија, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала као и друге послове складу са законом; извршавање управних аката установа и других правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају и др.

Служба за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине општине.

#### **Члан 19.**

У оквиру Службе за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу

управу организује се **одсек за грађанска стања** у оквиру ког се за обављање одређених послова из ове области, образују месне канцеларије за матична подручја:

1. Месна канцеларија Гаџин Хан, за насељена места: Гаџин Хан, Тасковићи, Копривница, Јагличје, Чагровац, Ћелије, Дуга Пољана, Марина Кутина, Доњи Душник, Горњи Душник, Краставче, Миљковац, Гаре, Доње Драговље, Сопотница, Калетинац и Овсињинац.;

2. Месна канцеларија Горњи Барбеш, за насељена места: Гркиња, Горње Влаसे, Топоница, Дукат, Ново Село, Горњи Барбеш, Доњи Барбеш и Виландрица;

3. Месна канцеларија Личје за насељана места: Личје, Шебет, Велики Вртоп, Мали Вртоп, Горње Драговље, Семче, Равна Дубрава, Велики Крчимир и Мали Крчимир.

#### **Члан 20.**

Месна канцеларија обавља послове из надлежности Општинске управе који се односе на лична стања грађана: вођење матичних књига, издавање извода и уверења, вођење евиденција о држављанству, састављање смртовница, попис и процену заоставштине, оверу рукописа, преписа и потписа, решавање о управним стварима о грађанским стањима, пријем поднесака, ажурирање бирачког списка и друге послове у складу са законом.

#### **Члан 21.**

Општинска управа врши и друге послове у оквиру наведених области које Република повери општини.

### **II Посебна организациона јединица - Кабинет Председника општине Делокруг**

#### **Члан 22.**

Кабинет председника општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послова који су значајни за рад председника општине.

#### **Члан 23.**

Радам кабинета као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету заснивају радни однос на одређено време, док траје дужност Председника општине.

#### **Члан 24.**

У кабинету Председника општине могу се поставити највише три помоћника председника

општине за поједине области и то: економски развој, урбанизам, комуналне делатности, развој месних заједница и других области значајних за општину.

#### **Члан 25.**

Помоћнике Председника општине поставља и разрешава председник општине.

Помоћници Председника општине постављају се на период од четири године, а могу бити разрешени и пре истека периода на који су постављени подношењем оставке или разрешењем.

Разрешењем Председника општине престаје мандат помоћницима председника општине.

#### **Члан 26.**

Помоћници Председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте, сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи.

Област за коју се поставља помоћник председника утврђује председник општине актом о постављењу.

#### **Члан 27.**

Помоћници председника општине остварују права и обавезе из рада и по основу рада у општинској управи, у складу са законом и другим прописима којима се регулишу права, обавезе и одговорности запослених у јединицама локалне самоуправе.

О правима, обавезама помоћника председника општине одлучује начелник Општинске управе

### **IV РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

#### **Члан 28.**

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад општинске управе начелник општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са законом, Статутом и овом одлуком.

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

#### **Члан 29.**

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа, на период од 5 година.

У случају одсутности начелника Општинске управе или спречености да обавља функцију, замењује га један од руководилаца служби, кога он овласти у писаној форми.

#### **Члан 30.**

Општинско веће може разрешити начелника Општинске управе, на основу образложених предлога Председника општине, најмање 2/3 чланова Општинског већа или најмање 1/3 одборника Скупштине Општине.

#### **Члан 31.**

Начелник Општинске управе:

1. организује, координира и усмерава рад Општинске управе;

2. припрема предлог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи који доставља Општинском већу на усвајање;

3. у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, о заштити на раду запослених и друга нормативна акта у складу са законом;

4. распоређује руководиоце служби и координаторе одсека;

5. решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи, у складу са законом;

6. подноси Председнику Општине, Општинском већу и Скупштини Општине извештај о раду Општинске управе;

7. решава сукоб надлежности између Служби општинске управе,

8. врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима Општине стављени у надлежност.

#### **Члан 32.**

Радам службе руководе руководиоци а одсеком координатори.

Руководиоце служби и координаторе одсека распоређује начелник општинске управе.

#### **Члан 33.**

За руководиоца службе односно координатора одсека може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 година радног искуства у струци.

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђују се актом о

унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

#### Члан 34.

Управни поступак самостално може водити запослени који има најмање вишу стручну спрему.

Поједине управне радње може обављати запослени који има најмање средњу стручну спрему.

#### Члан 35.

Руководилац службе у Општинској управи:

1. руководи радом службе и организује, усмерава и обједињава рад службе;

2. стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности службе;

3. доноси и потписује акта из надлежности службе;

4. стара се о испуњавању радних дужности запослених;

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

Руководилац службе дужан је да се придржава налога и упутстава начелника Општинске управе.

Руководилац службе је лично одговоран начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремен рад службе којом руководи.

Координатор одсека координира и контролише рад одсека а у раду нарочито сарађује са руководиоцем службе. За свој рад и рад одсека одговоран је руководиоцу службе и начелнику Општинске управе.

### V ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Односи Општинске управе према Скупштини Општине, Председнику општине и Општинском већу

#### Члан 36.

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

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

#### Члан 37.

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

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

#### Члан 38.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и

дужностима који су утврђени законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

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

2. Односи Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

#### Члан 39.

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

#### Члан 40.

Запослени у Општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства или податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

### VI ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 41.

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

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

#### Члан 42.

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

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

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

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

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

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

#### Члан 43.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и



правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

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

Жалбена комисија, као колегијални орган кога образује Општинско веће, у другом степену одлучује о жалбама службеника.

## VII ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

### Члан 44.

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

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

## VIII ЈАВНОСТ РАДА

### Члан 45.

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

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

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

## IX РАДНИ ОДНОС У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

### Члан 46.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

Радно место може да се попуни кад се испуне два услова: да је радно место предвиђено Правилником и да је његово попуњавање предвиђено Кадровским планом за текућу годину.

Извршилачко радно место попуњава се трајним премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем службеника или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

Положај се попуњава постављењем.

### Члан 47.

Пријем у радни однос врши се у складу са законом .

### Члан 48.

О правима, обавезама и одговорностима запослених лица одлучује начелник Општинске управе.

### Члан 49.

Службеник у Општинској управи може због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место

За премештај службеника због потребе рада није потребна сагласност службеника.

### Члан 50.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

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

### Члан 51.

Утврђивање плата и других примања запослених лица врши се у складу са законом.

### Члан 52.

У складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи на основу закона, начелник Општинске управе, на предлог руководиоца организационе јединице, одлучује о звањима запослених и постављених лица и коефицијентима за утврђивање плата.

### Члан 53.

Запослена лица у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом и Колективним уговором.

### Члан 54.

Радно време у Општинској управи утврђује се у складу са законом .

### Члан 55.

Одмори и одсуства се утврђују у складу са законом и Колективним уговором.

## Престанак радног односа

### Члан 56.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и актима донетим на основу закона.

**X СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ****Члан 57.**

Орштинска управа остварује приходе у складу са законом и они се уносе у буџет Општине.

**Члан 58.**

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

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе.

**XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 59.**

Руководиоци служби Општинске управе и запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или постављења, односно до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

**Члан 60.**

Коначно распоређивање руководиоца служби, као и коначно распоређивање осталих запослених у Општинској управи извршиће се по доношењу акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, под условима који се тим актом буду утврдили.

**Члан 61.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Гаџин Хан ("Службени лист Града Ниша", број 83/04, 54/09, 48/14 и 22/15).

**Члан 62.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:06-223/16-II

У Гаџинском Хану, 30. новембра 2016. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

Председник  
Драгослав Ранчић, с.р.

**18.**

На основу члана 8. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.62/2006,47/2011,93/2012,99/2013,125/2014 и 95/2015), члана 11. и 38б. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр.26/2011,45/2002, 80/2002, 80/2002 - др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-уС,47/2013 и 68/2014- др. закон) и члана 39.став.1 тачка 3.Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша“, бр. 63/2008, 31/2011, 46/2012 и 36/2013),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ВИСИНИ СТОПЕ ПОРЕЗА НА**  
**ИМОВИНУ У ОПШТИНИ ГАЏИН ХАН**

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се стопе пореза на имовину на права на непокретностима на територији општине Гаџин Хан.

**Члан 2.**

Стопе пореза на имовину износе:

- 1) на права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге 0,40%;
- 2) на права на земљишту обвезника који не води пословне књиге 0,20%;
- 3) на права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге :

На пореску основицу	Плаћа се на име пореза
1) до 10.000.000 динара	0,25%
2) од 10.000.000 до 25.000.000 динара	Порез из подтачке 1) + 0,60 % на износ преко 10.000.000 динара
3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара	Порез из подтачке 2) + 1,00 % на износ преко 25.000.000 динара
4) преко 50.000.000 динара	Порез из подтачке 3) + 2,00 % на износ преко 50.000.000 динара

**Члан 3.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о висини стопе пореза на имовину објављена у „Службеном листу Града Ниша“, бр. 92/2015 од 24. новембра 2015. године.

**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша", а примењује се од 01. јануара 2017. године.

Број: 06-436-224 /2016-II

У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године .

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

Председник  
Драгослав Ранчић, с.р.

**19.**

На основу члана 6. и 7.а и члана 38.б Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр.26/2011,45/2002, 80/2002, 80/2002 - др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-уС,47/2013 и 68/2014- др. закон) и члана 39.став.1 тачка 3.Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша“, бр. 63/2008,31/2011,46/2012 и 36/2013),

Скупштина општине Гаџин Хан , на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ОДРЕЂИВАЊУ ЗОНА И**  
**НАЈОПРЕМЉЕНИЈЕ ЗОНЕ НА**  
**ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се зоне и најопремљенија зона на територији општине Гаџин Хан, за утврђивање пореза на имовину.

**Члан 2.**

На територији општине Гаџин Хан одређују се две зоне у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Гаџин Хан и другим садржајима у насељу.

Зоне одређене овом одлуком су: ЗОНА 1 и ЗОНА 2 .

Зона 1 је најпоремљенија зона у општини Гаџин Хан према критеријумима из става 1. овог члана.

Зона 1 обухвата насељена места територије општине Гаџин Хан: Гаџин Хан, Топоницу, Доњи Душник и Гркињу, односно подручја катастарских

општина: Гаџин Хан, Топоница, Доњи Душник и Гркиња, а границе зоне су одређене границама катастарских општина на којима се простиру наведена насеља.

Зона 2 обухвата сва остала насељена места општине Гаџин Хан наведених у члану 3. Статута општине Гаџин Хан, а границе зоне су одређене границама катастарских општина које их обухватају.

**Члан 3.**

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу општине Гаџин Хан“, а после ступања на снагу, објавиће се и на интернет страни општине Гаџин Хан – [www.gadzinhan.rs](http://www.gadzinhan.rs).

**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењује се од 01. јануара 2016. године.

Број:06- 225/2016 - II

У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

Председник  
Драгослав Ранчић, с.р.

**20.**

На основу члана 7.а и члана 38.б Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр.26/2011,45/2002, 80/2002, 80/2002 - др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-уС,47/2013 и 68/2014- др. закон) и члана 39.став.1 тачка 3.Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша“, бр. 63/2008,31/2011,46/2012 и 36/2013),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 30. новембра 2016. године , донела је

**О Д Л У К У**  
**О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА**  
**УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ**  
**ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ ОБАВЕЗНИКА**  
**КОЈИ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ**  
**У ОПШТИНИ ГАЏИН ХАН**

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се коефицијенти за утврђивање пореза на имовину за непокретности

обвезника који воде пословне књиге , које се налазе на територији општине Гаџин Хан.

#### Члан 2.

На територији општине Гаџин Хан одређене су две зоне за утврђивање пореза на имовину и то: прва зона и друга зона , стим да је прва зона утврђена као најопремљенија зона.

Коефицијенти на територији општине износе:

- 1) за прву зону 1,00 %;
- 2) за другу зону 0,8%.

#### Члан 3.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу општине Гаџин Хан“, а после ступања на снагу, објавиће се и на интернет страни општине Гаџин Хан – [www.gadzinhan.rs](http://www.gadzinhan.rs).

#### Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењује се од 01. јануара 2016. године.

Број:06-226 /2016 - II  
У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

Председник  
Драгослав Ранчић,с.р.

#### 21.

На основу члана 5. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр.26/2011,45/2002, 80/2002, 80/2002 - др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-уС,47/2013 и 68/2014- др. закон) и члана 39.став.1 тачка 3.Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша“, бр. 63/2008,31/2011,46/2012 и 36/2013),

Скупштина општине Гаџин Хан , на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

### **О Д Л У К У О ВИСИНИ СТОПЕ АМОРТИЗАЦИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ**

#### Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина стопе амортизације за коју се умањује вредност непокретности , осим земљишта, која чини основицу за утврђивање пореза на имовину обвезника који не води пословне књиге , на непокретностима, осим земљишта, које се налазе на територији општине Гаџин Хан.

#### Члан 2.

Стопа амортизације из члана 1. ове одлуке износи 0,5% годишње, применом пропорционалне методе , а највише до 40% укупно.

#### Члан 3.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу Града Ниша“, а после ступања на снагу, објавиће се и на интернет страни општине Гаџин Хан – [www.gadzinhan.rs](http://www.gadzinhan.rs).

#### Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењује се од 01. јануара 2016. године.

Број:06-227/2016 - II  
У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

Председник  
Драгослав Ранчић,с.р.

**22.**

На основу члан 6. став 5 до 7 и члана 7. а Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 612007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011 57/2012-УС, 47/2013 и 68/2014 – др. закон) и члана 39. став.1 тачка 3. Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша“, бр. 63/2008, 31/2011, 46/2012 и 36/2013),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

**О Д Л У К У**

**О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА И ОБЈАВЉИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА ОСТАЛИХ ВРСТА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2017.ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

## Члан 1.

Овим актом утврђују се просечне цене квадратног метра непокретности на територији општине Гаџин Хан, које испуњавају законом прописан услов за утврђивање исте, а у сврху утврђивања пореза на имовину за 2017.годину.

Овим актом објављују се и цене за одговарајуће непокретности, које не испуњавају законом прописан услов, на основу којих је за претходну и текућу годину утврђена основица пореза на имовину обвезницима који не воде пословне књиге.

## Члан 2.

На територији општине Гаџин Хан, одрђене су две зоне за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Гаџин Хан и другим садржајима у насељу, и то: зона 1 и зона 2. с тим да је зона 1. утврђена као најопремљенија зона.

Утврђене просечне тржишне цене квадратног метра по врстама непокретности, по зонама на територији општине Гаџин Хан:

Р.бр.	Врсте непокретности	Зоне	
		I	II
1.	Грађевинско земљиште	426,74	200,00
2.	Пољопривредно земљиште	40,50	24,00
3.	Шумско земљиште	-	-
4.	Станови	-	-
5.	Куће за становање	11.112,47	11.112,47
6.	Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	-	-
7.	Гараже и гаражна места	-	-

## Члан 3.

Просечне цене одговарајућих непокретности по метру квадратном на основу којих је за претходне године утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не води пословне књиге, које се налазе у најопремљенијој зони за непокретности за које није било најмање три промета у зонама општине Гаџин Хан и граничним зонама суседних општина у износима од:

Р.бр.	Врсте непокретности	Зона
		I
1.	Шумско земљиште	-
2.	Станови	27.904,91
3.	Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	42.785,11
4.	Гараже и гаражна места	14.826,51

## Члан 4.

Овај акт објавити у „Службеном листу Града Ниша” и на интернет страни општине Гаџин Хан.

## Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша”, а примењује се од 01. јануара 2017. године.

Број:06-228 /2016-II

У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

Председник  
Драгослав Ранчић, с.р.

#### 23.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 43. Статута општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша”, бр. 63/2008, 31/2011, 46/2012 и 36/2013), члана 51. Пословника Скупштине општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша”, бр. 42/2012 и 31/2016) и члана 8. Одлуке о радним телима Скупштине општине Гаџин Хан („Службени лист Града Ниша”, број 83/2008),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донела је

#### **РЕШЕЊЕ** **о избору Анкетне комисије**

I

Бирају се председник и чланови Анкетне комисије Скупштине општине Гаџин Хан као повремено радно тело:

1. Драгослав Ранчић председник, дипломирани правник,
2. Горан Стоиљковић, члан, правник,
3. Љиљана Петровић, члан, дипломирани правник,
4. Милош Митић, члан, дипломирани правник,

5. Душан Станковић, члан, правник,
6. Дамир Стојановић, члан, економски техничар,

#### II

Задатак Анкетне комисије да испита и изврши контролу трошења буџетских средстава општине Гаџин Хан, и то за :

- Исплату социјалних давања (једнократна новчана помоћ) из буџетских средстава преко Центра за социјални рад Гаџин Хан,

- Исплате трошкова превоза и субвенција за превоз ученика и студената са територије општине Гаџин Хан преко Центра за социјални рад Гаџин Хан,

- Трошења буџетских средстава за потребе набавке горива за службена возила Центра за социјални рад Гаџин Хан,

- Исплате трошкова превоза незапосленим лицима,

- Трошења директних буџетских средстава општине Гаџин Хан у потписаном споразуму са Екуменском хуманитарном организацијом, и

- Трошење средстава из текуће буџетске резерве.

III

Решење ступа на снагу даном доношења

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 06-229 /16-II

У Гаџином Хану, 30. новембра 2016. године.

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

Председник  
Драгослав Ранчић, с.р.

## С А Д Р Ж А Ј

### Град Пирот

1. Решење о давању сагласности на Статут ЈП “Комуналац” Пирот..... 1

#### Надзорни одбор ЈП “Комуналац” Пирот

2. Статут ЈП “Комуналац” Пирот..... 1

#### Скупштина града

3. Решење о давању сагласности на Статут ЈКП “Градска топлана,, Пирот..... 12

#### Надзорни одбор ЈКП “Градска топлана,, Пирот

4. Статут ЈКП “Градска топлана,, Пирот ..... 12

#### Скупштина града

5. Решење о давању сагласности на Статут ЈП “Водовод и канализација” Пирот 23

## Надзорни одбор ЈП “Водовод и канализација” Пирот

6. Статут ЈП “Водовод и канализација” Пирот..... 23

### Општина Мeroшина

7. Одлука о финансирању одређених комуналних делатности ..... 35  
 8. Одлука о Програму финансирања комуналних делатности за 2017. годину..... 36  
 9. Одлука о образовању Савета за здравље општине Мeroшина ..... 37  
 10. Одлука о образовању Месне заједница "Гудуре" ..... 38  
 11. Одлука о измени и допуни Одлуке о обављању комуналних делатности..... 39  
 12. Одлука о измени и допуни Одлуке о јавним паркиралиштима ..... 41  
 13. Одлука о стављању ван снаге Одлука о јавној расвети ..... 42  
 14. Решење о разрешењу члана Општинског већа општине Мeroшина..... 42  
 15. Решење о избору два члана Општинског већа општине Мeroшина ..... 42

### Општинско веће

16. Одлука о расписивању јавног огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Мeroшина..... 43

### Општина Гаџин Хан

17. Одлука о Општинској управи општине Гаџин Хан..... 48  
 18. Одлука о висини стопе пореза на имовину у општини Гаџин Хан..... 58  
 19. Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Гаџин Хан..... 59  
 20. Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Гаџин Хан..... 59  
 21. Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину..... 60  
 22. Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра и објављивању просечних цена осталих врста непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Гаџин Хан..... 61  
 23. Решење о избору Анкетне комисије..... 62

**Израда:** Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24  
 Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић  
 телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) Е-mail msonja@gu.ni.rs  
 Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

**Штампа:** Служба за одржавање и информатичко- комуникационе технологије, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922