



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXXI - БРОЈ 5

НИШ, 11. јануар 2023.

Цена овог броја 600 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА ЖИТОРАЂА ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ И УПРАВУ

1.

На основу члана 79. Пословника о раду Скупштине општине Житорађа („Службени лист града Ниша“, број 19/2020 и 86/2022) и члана 5. Одлуке о изменама и допунама одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима (Службени лист града Ниша“, број 4/23)

Одбор за прописе и управу скупштине општине Житорађа на седници одржаној дана 11. јануара 2023. године, утврдио је пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са Законом о јавним предузећима.

Пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима обухвата:

1. Одлуку о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са Законом о јавним предузећима („Службени лист града Ниша“, број 117/16),

2. Одлуку о измени и допуни Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима („Службени лист града Ниша 93/19),

3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима (Службени лист града Ниша“, број 61/22),

4. Одлуку о изменама Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима (Службени лист града Ниша“, број 71/22),

5. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима („Службени лист града Ниша“, број 4/23).

Пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са Законом о јавним предузећима не садржи одредбе којима је одређено време ступања на снагу тих одлука.

Број 023-67/23-01

У Житорађи 11. јануар 2023. године

**Одбор за прописе и управу скупштине
општине Житорађа**

Председник одбора
Миљан Митић, с.р.

О Д Л У К А

**о усклађивању пословања Јавног
комуналног предузећа Житорађа
са Законом о јавним предузећима
(Пречишћен текст)**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком, у циљу усклађивања са одредбама Закона о јавним предузећима, врше се измене и допуне Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Житорађа („Службени лист Града Ниша, број 19/13, 99/13 и 28/15), које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре решењем број 54947/2005 од 11.07.2005. године и решењем БД 110802/2013 од 17.10.2013. године.

Циљ оснивања јавног предузећа**Члан 2.**

Јавно комунално предузеће Житорађа је основано ради обезбеђивања услова за снабдевање водом за пиће крајњих корисника, као и пружање услуга пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода, изношење и депоновање отпада одржавање и чишћење површина јавне намене, одржавање јавних зелених површина, одржавање и уређење пијаце, одржавање гробаља и друго.

Предмет одлуке**Члан 3.**

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе оснивача и Јавног комуналног предузећа у обављању делатности од општег интереса из члана 2. ове Одлуке, а нарочито:

- назив, седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Јавног комуналног предузећа;
- претежна делатност Јавног комуналног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном комуналном предузећу и Јавног комуналног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног комуналног предузећа;
- заступање Јавног комуналног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- органи Јавног комуналног предузећа;
- податак о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног комуналног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно комунално предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**Оснивач јавног предузећа****Члан 4.**

Оснивач Јавног комуналног предузећа је: Општина Житорађа, улица Топлички хероји број 53. матични број 07215479. Права оснивача остварује Скупштина општине.

Правни статус јавног предузећа**Члан 5.**

Јавно комунално предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно комунално предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Одговорност за обавезе јавног предузећа**Члан 6.**

Јавно комунално предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног комуналног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса из члана 2. ове Одлуке обавља у континуитету.

Заступање и представљање јавног предузећа**Члан 7.**

Јавно комунално предузеће заступа и представља директор.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ**Пословно име јавног предузећа****Члан 8.**

Јавно комунално предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће Житорађа.

Скраћено пословно име је ЈКП Житорађа.

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

Седиште јавног предузећа**Члан 9.**

Седиште Јавног комуналног предузећа је у Житорађи, улица Топлички хероји 51.

О промени седишта Јавног комуналног предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Печат, штамбиль и знак јавног предузећа**Члан 10.**

Јавно комунално предузеће поседује свој печат и штамбиль са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште Јавног комуналног предузећа.

Штамбиль је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште Јавног комуналног предузећа и место за датум и број.

Јавно комунално предузеће има свој знак који садржи назив и седиште Јавног комуналног предузећа, а који ће бити дефинисан Статутом Јавног комуналног предузећа.

Упис јавног предузећа у регистар

Члан 11.

Јавно комунално предузеће се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписује у регистар у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

Унутрашња организација јавног предузећа

Члан 12.

Јавно комунално предузеће послује као јединствена радна целина.

Актом директора Јавног комуналног предузећа, уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност

Члан 13.

Претежна делатност Јавног комуналног предузећа је:

- **38.11 сакупљање отпада који није опасан.**

Осим наведене претежне делатности, Јавно комунално предузеће ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- производња и испорука воде у свим месним заједницама на територији општине које имају водоводе,

- одвођење и пречишћавање отпадних вода у изграђеним системима канализационе мреже и одржавање канализационе мреже,

- одвођење атмосферских вода са површина јавне намене и саобраћајница,

- чишћење површина јавне намене у насељима,

- одржавање и уређење површина јавне намене, саобраћајних површина (улица, тргова, објеката за јавну расвету),

- одржавање паркова, зелених и рекреативних површина (зелене површине јавне намене, зелене површине поред стамбених зграда у блоковима зграда, заштитно зеленило и сл.),

- одржавање и уређење пијаце у Житорађи,

- одржавање гробља у Житорађи,

- одржавање и управљање јавним паркиралиштима,

- изградња канализационе мреже,

- организовање и посредовање у изградњи објеката водоснабдевања,

- послови уређења и коришћења грађевинског земљишта,

- вађење шљунка и песка,

- сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде,

- земљани радови: ископ, насипање, нивелисање терена и ископ канала,

- чишћење и одржавање канала,

- груби грађевински радови и специфични радови,

- изградња цевовода за пренос воде на даљину,

- изградња саобраћајница,

- изградња путева, улица и других саобраћајница и пешачких стаза,

- одржавање локалних и некатегорисаних путева и улица,

- одржавање уличне расвете,

- одстрањивање комуналног отпада и сличне активности,

- одржавање и уређење сеоских гробаља.

- 8121 Услуге редовног чишћења зграда,

- 8122 Услуге осталог чишћења зграда и опреме,

- 8129 Услуге осталог чишћења,

- 8299 Остале услужне активности подршке пословању.

Јавно комунално предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Оснивач и Јавно комунално предузеће могу поједина права и обавезе у обављању делатности из става 2. овог члана уредити уговором у складу са законом.

О промени делатности Јавног комуналног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса

Члан 14.

Јавно комунално предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

1) техничке опремљености;

2) кадровске оспособљености;

3) безбедности и здравља на раду;

4) заштите и унапређења животне средине и

5) других услова прописаних законом.

Оснивачка права и улагање капитала јавног предузећа

Члан 15.

Јавно комунално предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 2. ове Одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно комунално 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 Скупштина општине.

V ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни капитал

Члан 16.

Основни новчани капитал Јавног комуналног предузећа Житорађа чине новчана средства регистрована у регистру уписана и уплаћена у укупном износу од 300.000 динара.

На основу статусне промене припајања повећава се уписани и уплаћени новчани основни капитал стицаоца, који ће након спровођења статусне промене припајања бити једнак збиру вредности основног капитала друштва стицаоца и друштва преносиоца и износиће уписан и уплаћен 385.000 динара.

Једини члан – оснивач друштва преносиоца општина Житорађа је истовремено једини члан – оснивач друштва стицаоца, који ће након спровођења статусне промене припајања имати сва права која је имао у друштву преносиоца.

Удео јединог члана – оснивача општина Житорађа у друштву стицаоцу, након спровођења статусне промене припајања, износиће 100% у укупном основном капиталу.

Износ основног капитала из става 2. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал Јавног комуналног предузећа Житорађа.

Усклађивање основног капитала предузећа врши се у складу са законом.

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

Имовина јавног предузећа

Члан 17.

Имовину Јавног комуналног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Јавног комуналног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

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

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

Члан 18.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног комуналног предузећа, у складу са законом и актима Скупштине општине.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина стиче уделе у Јавном комуналном предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у Јавном комуналном предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 19.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног комуналног предузећа одлучује Скупштина општине, као оснивач у складу са законом.

Средства јавног предузећа

Члан 20.

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

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета аутономне покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Расподела добити

Члан 21.

Јавно комунално предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом и Одлуком о буџету општине за наредну годину.

Начела за одређивање цене услуга

Члан 22.

Елементи за образовање цена производа и услуга Јавног комуналног предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Висина накнаде производа и услуга формира се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом „потрошач плаћа“;
- 2) начелом „загађивач плаћа“;
- 3) начелом довољности цене да покрије пословне расходе;
- 4) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности;
- 5) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Цене производа и услуга предузећа**Члан 23.**

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су :

1) пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;

2) расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је јединица локалне самоуправе дала сагласност;

3) добит вршиоца комуналне делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

Усвајање захтева за измену цена**Члан 24.**

Јавно комунално предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 27. ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно комунално предузеће може да током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају Скупштини општине.

Унапређење рада и развоја предузећа**Члан 25.**

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

Плановима и програмом рада из става 1. овог члана, утврђују се пословна политика и развој Јавног комуналног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног комуналног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно комунално предузеће, Стратегији управљања водом и Водопривредном основом Републике Србије.

Планови и програми**Члан 26.**

Планови и програми Јавног комуналног предузећа су:

- годишњи програм пословања,

- средњорочни 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 комуналног предузећа из става 1. аLINEЈА 1, 2, 3. и 4. овог члана, достављају се Скупштини општине најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 27.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног комуналног предузећа садржи, нарочито:

1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;

2) планиране набавке;

3) план инвестиција;

4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;

5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;

6) план зарада и запошљавања;

7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

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

Члан 28.

Ако Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 29.

Јавно комунално предузеће је дужно да Скупштини општине доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

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

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Права оснивача

Члан 30.

По основу учешћа у основном капиталу Јавног комуналног предузећа, општина, као оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним комуналним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право да буду информисани о пословању Јавног предузећа;
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

Обезбеђење општег интереса

Члан 31.

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Јавно комунално предузеће основано, Скупштина општине даје сагласност на:

- Статут Јавног комуналног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног комуналног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса
- улагања капитала;
- 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 којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим уговором.

Члан 32.

Општинско веће даје сагласност на:

1. Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених.

Континуирано и квалитетно пружање услуга

Члан 33.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 34.

Јавно комунално предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката 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.

Поремећај у пословању

Члан 35.

У случају поремећаја у пословању Јавног комуналног предузећа, Скупштина општине предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- разрешење Надзорног одбора и директора,
- ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 36.

У случају поремећаја у пословању Јавног комуналног предузећа, Општинско веће предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације Јавног предузећа.

VII ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА

Пословање под тржишним условима

Члан 37.

Јавно комунално предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са законом.

Пружање услуга корисницима са територије других општина.

Члан 38.

У обављању своје претежне делатности, Јавно комунално предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно

снабдевање крајњих корисника са територије општине Житорађа.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно комунално предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи јавног предузећа

Члан 39.

Органи Јавног комуналног предузећа су:

- 1) надзорни одбор
- 2) директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 40.

Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора Јавног комуналног предузећа, од којих је један члан из реда запослених, именује Скупштина општине, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом општине и овом Одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног комуналног предузећа.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 41.

За председника и члана надзорног одбора Јавног комуналног предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног комуналног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

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

- 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.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

Члан 42.

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 41. Одлуке, као и додатна два услова:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и
- 2) да није члан политичке странке;

Члан 43.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Престанак мандата чланова Надзорног одбора

Члан 44.

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 комунално предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима 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 комуналног предузећа 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 именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Надлежност Надзорног одбора**Члан 45.**

Надзорни одбор:

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

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања 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;

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, овом одлуком и Статутом.

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

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

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

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или другог запосленог у Јавном предузећу.

Члан 47.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу са подзаконским актима.

2) Директор**Члан 48.**

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

Директор Јавног комуналног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Надлежности директора**Члан 49.**

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа Јавно комунално предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног комуналног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног комуналног предузећа, за реализацију одлука и других аката Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног комуналног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног комуналног предузећа и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

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

9) извршава одлуке Надзорног одбора;

10) бира извршне директоре;

11) бира представнике Јавног комуналног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно комунално предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине;

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

13) доноси акт о систематизацији;

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

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

16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;

17) доноси план набавки за текућу годину;

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

19) врши друге послове одређене законом, овом Одлуком и Статутом Јавног комуналног предузећа.

Услови за избор директора

Члан 50.

За директора Јавног комуналног предузећа, може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

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

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

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног комуналног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања;

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

7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

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

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

- 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.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног комуналног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

Извршни директор

Члан 51.

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног комуналног 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 комуналног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном комуналном предузећу.

Члан 52.

За извршног директора Јавног комуналног предузећа 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.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног комуналног предузећа.

Зарада директора и извршног директора

Члан 53.

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 комуналног предузећа, уз сагласност Скупштине општине.

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

Поступак именовања директора

Члан 54.

Директор јавног комуналног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и овом Одлуком.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија јединице локалне самоуправе има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 3. овог члана образује Скупштина општине.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини општине Житорађа, као ни изабрана, именована и постављена лица у органима општине.

Члан 55.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног комуналног предузећа доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може покренути и Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа, преко Општинске управе.

Општинска управа доставља Општинском већу текст огласа о јавном конкурс.

Оглас о јавном конкурс садржи нарочито: податке о јавном конкурс предузећу, пословима, условима за именовање директора Јавног комуналног предузећа, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења

о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас о јавном конкурс за избор директора Јавног комуналног предузећа објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", у „Службеном листу града Ниша“, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници општине Житорађа.

Рок за објављивање огласа из става 4. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 56.

Решење о именовању директора је коначано.

Решење о именовању директора Јавног комуналног предузећа, са образложењем, објављује се у "Службеном гласнику РС", Службеном листу града Ниша" и на интернет страници општине Житорађа.

Члан 57.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Мандат директора

Члан 58.

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 59.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине.

Разрешење

Члан 60.

Предлог за разрешење директора Јавног комуналног предузећа, подноси Општинско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа, преко надлежне Општинске управе.

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, Општинско веће, предлаже Скупштини општине доношење одговарајућег решења.

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

Члан 61.

Скупштина општине разрешава или може разрешити директора Јавног комуналног предузећа под условима предвиђеним законом.

Суспензија директора

Члан 62.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина општине доноси решење о суспензији директора Јавног комуналног предузећа.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 63.

Скупштина општине може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсном 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 50. ове Одлуке.

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

IX ПОРЕМЕЋАЈИ У РАДУ УСЛЕД ВИШЕ СИЛЕ

Поремећаји у пословању

Члан 64.

У случају поремећаја у пословању Јавног комуналног предузећа, Скупштина општине, може предузети мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање и обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног комуналног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа Јавног комуналног предузећа;
- ограничење права појединих делова Јавног комуналног предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина општине може у Јавном комуналном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или општину Житорађа.

Остваривање права на штрајк

Члан 65.

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина општине, 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.

Унутрашња организација

Члан 66.

Статутом, општим актима и другим актима Јавног комуналног предузећа ближе се уређују унутрашња организација Јавног предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа, у складу са законом и овом одлуком.

Радни односи**Члан 67.**

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног комуналног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

Колективни уговор Јавног комуналног предузећа мора бити сагласан са законом, општим и посебним колективним уговором.

Безбедност и здравље запослених на раду**Члан 68.**

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Јавног комуналног предузећа или уговором о раду.

Заштита животне средине**Члан 69.**

Јавно комунално 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.

Статутом Јавног комуналног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Јавност рада предузећа**Члан 70.**

Јавно комунално предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

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

Доступност информација**Члан 71.**

Доступност информација од јавног значаја Јавно комунално предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна**Члан 72.**

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

X СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**Општи акти****Члан 73.**

Општи акти Јавног комуналног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног комуналног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног комуналног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног комуналног предузећа.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 74.**

Јавно комунално предузеће дужно је да Статут и друга општа акта усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 75.

Чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа, који не испуњавају услове из члана 41. ове Одлуке, разрешиће се, а нови именовати, најкасније до 4. септембра 2016. године.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу овог Закона о јавним предузећима, односно најкасније до 4. марта 2017. године.

Стефан Недељковић, ВД директор Јавног комуналног предузећа, наставља са радом до именовања директоа јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсусу.

Члан 76.

Јавно предузеће наставља са радом у складу са овом одлуком и Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16).

Јавно предузеће ускладиће Статут Јавног предузећа са овом одлуком у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 77.

Пречишћен текст одлуке објавити у "Службеном листу града Ниша".

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима

(„Службени лист града Ниша“, број 4/23)

Члан 4.

Остале одредбе Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са Законом о јавним предузећима („Службени лист града Ниша“, број 117/2016 и 93/2019) остају на снази и примењују се како гласе.

Члан 5.

Овлашћује се Одбор за прописе и управу скупштине општине Житорађа да утврди пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са законом о јавним предузећима и исти објави у „Службеном листу града Ниша“.

**ОПШТИНА МЕРОШИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА****2.**

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014- др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон) и члана 94. Статута општине Мeroшина ("Сл.лист града Ниша ", бр. 23/2019,13/2020 и 120/2022),

Општинска управа општине Мeroшина - Одељење за општу управу и непривредне делатности сачинило је и објављује Пречишћен текст Статута општине Мeroшина.

Пречишћен текст Статута општине Мeroшина обухвата: Статут општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.23/2019), Одлуку о промени Статута општине Мeroшина („Сл. лист града Ниша“, бр.13/2020) и Одлуку о промени Статута општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.120/2022).

Број : 110-30

У Мeroшини, 10.01.2023.године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Начелник
Данијела Николић, с.р.

**СТАТУТ
ОПШТИНЕ МЕРОШИНА
Пречишћен текст****І.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

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

Положај Општине**Члан 2.**

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

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

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

Територија**Члан 3.**

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

Р.бр.	Насељено место	Катастарска општина
1.	Азбресница	Азбресница
2.	Александрово	Александрово
3.	Арбанасце	Арбанасце
4.	Балајнац	Балајнац
5.	Баличевац	Баличевац
6.	Батушинац	Батушинац
7.	Билџег	Билџег
8.	Брест	Брест
9.	Бучић	Бучић
10.	Горња Расовача	Горња Расовача
11.	Градиште	Градиште
12.	Девча	Девча
13.	Дешилово	Дешилово
14.	Доња Расовача	Доња Расовача
15.	Дудулајце	Дудулајце
16.	Јовановац	Азбресница
17.	Југбогданавац	Југбогданавац
18.	Кованлук	Крајковац
19.	Костадиновац	Костадиновац
20.	Крајковац	Крајковац
21.	Лепаја	Лепаја
22.	Мерошина	Мерошина
23.	Мраморско Брдо	Александрово
24.	Облачина	Облачина
25.	Падина	Крајковац
26.	Рожина	Рожина
27.	Чубура	Девча

Својство правног лица

Члан 4.

Општина има својство правног лица.
Седиште Општине је у насељеном месту
Мерошина, улица Цара Лазара бр.17.
Општина има своју званичну интернет
презентацију на адреси www.merosina.org.rs.

Печат

Члан 5.

Органи Општине имају печат.
Печат је округлог облика са исписаним
текстом: Република Србија, Општина Мерошина,
назив органа исписан на српском језику
ћириличним писмом и грбом Републике Србије у
средини.

Језик и писмо

Члан 6.

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

Симболи Општине

Члан 7.

Општина има грб и заставу.

Грб општине Мерошина користи се у три
нивоа: Мали(Основни) грб, Средњи грб и Велики
грб.

Блазон Малог грба гласи: мали (основни)
грб се састоји од штита и грбовне слике на њему.
Грбовна слика садржи два симбола: бронзана
глава царице Теодоре и дрво вишње.

Блазон Средњег грба гласи: на штиту
средњег грба налазе се два суштинска симбола:
бронзана глава царице Теодоре и дрво вишње.

На нивоу средњег грба штит је надвишен
златном бедемском круном без мерлона, која
означава самосталност општине, а боја и
крелација су карактеристичне за насеља преко
10000 становника. Флорални венац који окружује
штит чине природне гране облачинске вишње у
плоду, најкарактеристичније биљне врсте за ово
поднебље које представља симбол плодности и
благородности, а све је обавијено црвеном траком
са именом општине исписаним златом.

Блазон Великог грба гласи: на штиту,
најважнијем елементу грба, налазе се два
суштинска симбола:

1. бронзана глава царице Теодоре, која
осим чувене археолошке ископине са ових
простора симболички означава древност
насеобине на овом месту.

2. дрво вишње, по којој је Мерошински крај
надалеко познат, представљено олистало и у
плоду симбол је живота, процвата и трајања кроз
векове.

Штит је надвишен златном бедемском
круном без мерлона, која означава самосталност
општине, а боја и крелација су карактеристичне
за насеља преко 10000 становника.

На великом грбу штит је праћен следећим
параферналијама:

- десни држач штита је јастреб раширених
крила, алузија на топоним Јастрепац,
планине чијим је масивом окружена
Мерошина,
- леви држач је вук, представник локалне
фауне,
- оба држача су симбол храбрости и
реминисценција на херојске традиције
одбрамбених ратова, чија одлучност је
потенцирана тиме што су оба држача
освртута.
- Десни стег је застава Србије, а леви је
застава Мерошине, оба су односа

страница 1:1, златом оперважена и вију се са златом окованог копља.

- Постамент чине карактеристични брежуљкасти рељеф, из кога се уздиже масив планине Јастребац, а стилизованим плавим и сребрним таласастим гредама је представљено Облачинско језеро као туристички потенцијал, а у ширем смислу наглашава хидролошко богатство краја.
- У подножју се налази сребрна изувијана трака са именом општине.

Симболика боја:

Основне боје грба Мерошине су златна и зелена.

Злато означава природна богатства, честитост, чистоту, непролазност вредности и веру у будућност.

Зелено је боја природе, здравља, живота, а алузија је на пољопривреду као основну делатност.

Застава општине је квадратног облика следећег блазона: на њој су, на зеленој основи бронзана глава Царице Теодоре, која осим чувене архелолошке ископине са ових простора симболички означава древност насеобине на овом месту, а на златној подлози дрво вишње представљено олистало и у плоду симбол је живота, процвата и трајања кроз векове.

Употреба грба и заставе Општине ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Употреба симбола Општине

Члан 8.

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

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

Празник Општине

Члан 9.

Општина има празник.

Празник Општине утврђује се посебном одлуком коју доноси Скупштина општине уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна

остварења у привреди, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Општина додељује звање "почасни грађанин" особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Општину.

Скупштина општине одлучује о додељивању звања "почасни грађанин" уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање "почасни грађанин" додељује се поводом празника Општине.

Врсте награда и других признања, поступак, услови и критеријуми за додељивање јавних признања и звања "почасни грађанин" уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

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

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;

2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине;

3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине и

4. у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

Имовина Општине

Члан 13.

Општина има своју имовину.

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи Општине, у складу са законом, овим статутом и другим актима Општине.

У јавној својини Општине сагласно закону су:

- добра у општој употреби на територији Општине (општински путеви, некатегорисани

путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);

- комунална мрежа на територији Општине;
- непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи о организације Општине;

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

- друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности Општине

Члан 14.

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

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1) доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;

2) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;

3) стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;

4) стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;

5) обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;

6) стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;

7) доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и

привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;

8) стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;

9) стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;

10) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;

11) образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;

12) утврђује симболе Општине и њихову употребу;

13) управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;

14) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

15) обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Послови из надлежности општина утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе Општине

Члан 16.

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

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

Поверавање послова правном или физичком лицу

Члан 17.

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине,

поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

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

III. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова и извори средстава

Члан 18.

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

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

Ненаменски карактер средстава

Члан 19.

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

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

Одговорност за извршење буџета и извештавање

Члан 21.

За извршење буџета Општине, председник Општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе председника Општине, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Председник општине, у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог

члана, усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Самодопринос

Члан 22.

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

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

Утврђивање предлога одлуке

Члан 23.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина општине.

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

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

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

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

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

Доношење одлуке о увођењу самодоприноса

Члан 24.

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

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

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

Објављивање одлуке о увођењу самодоприноса

Члан 25.

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

Наменски карактер средстава самодоприноса

Члан 26.

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

IV. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине

Члан 27.

Органи Општине су: Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и Општинска управа.

У складу са законом којим се уређује правобранилаштво, орган Општине је и Општинско правобранилаштво.

Презумпција надлежности

Члан 28.

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине доноси акте општег карактера.

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

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

1. Скупштина општине

Положај Скупштине општине

Члан 29.

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

Састав Скупштине општине

Члан 30.

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

Сазивање конститутивне седнице

Члан 31.

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

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

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Конституисање Скупштине

Члан 32.

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

Број одборника

Члан 33.

Скупштина општине има **31 одборника**.

Мандат

Члан 34.

Одборници се бирају на четири године.

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

Заклетва

Члан 35.

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

Нespoјивост функција

Члан 36.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

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

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

Имунитет одборника

Члан 37.

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

Права и дужности одборника

Члан 38.

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

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

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

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

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Накнаде и друга примања одборника

Члан 39.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела,

дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 40.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план Општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

- 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 17) именује и разрешава главног урбанисту;
- 18) усваја Кадровски план;
- 19) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 20) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта;
- 21) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- 22) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
- 23) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 24) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
- 25) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
- 26) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
- 27) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- 28) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичним документима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 29) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозивне мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 30) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
- 31) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- 32) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- 33) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- 34) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- 35) доноси програм и план енергетске ефикасности;
- 36) доноси програм отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини на територији Општине;
- 37) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- 38) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- 39) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
- 40) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
- 41) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- 42) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- 43) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 44) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- 45) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 46) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у

- предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 47) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 48) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 49) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 50) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником скупштине,
- 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 52) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;
- 53) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 54) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 55) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 56) информише јавност о свом раду;
- 57) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повремено право на локалну самоуправу;
- 58) организује службу правне помоћи грађанима;
- 59) уређује организацију и рад мировних већа;
- 60) утврђује празник Општине;
- 61) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 62) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 63) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 64) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 65) разматра извештај о раду локалног омбудсмана,
- 66) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;
- 67) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);

- 68) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 69) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине у складу са законом;
- 70) одлучује о образовању, подручју за које се образују, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 71) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 41.

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

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

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

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

Сазивање

Члан 42.

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

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине

одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

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

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

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

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

Јавност рада

Члан 43.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

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

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

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

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

Радна тела Скупштине општине

Члан 44.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

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

Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

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

Јавно слушање

Члан 45.

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

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

Посебна радна тела Скупштине општине

Члан 46.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као стална радна тела: Савет за праћење примене Етичког кодекса, Савет за младе, Кориснички савет јавних служби и Комисију за родну равноправност. Скупштина општине оснива, као стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Услове за рад посебних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Општинска управа.

Савет за праћење примене Етичког кодекса

Члан 47.

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;

- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у Општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
- 7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 8) обавља друге послове одређене овим статутом и другим прописима.

Чланови Савета не могу бити одборници нити изабрана, постављена и именована лица у Општини.

Број чланова, начин рада и овлашћења Савета уређују се актом Скупштине општине.

Савет за младе

Члан 48.

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања

- њихових права која су у надлежности Општине;
- 7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 49.

Савет за младе има 5 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Избор чланова Савета за младе

Члан 50.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у национално мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Савет за здравље

Члан 51.

Задаци Савета су да:

1. прати и координира рад установа примарне здравствене заштите, чији је оснивач Општина;

2. спроводи мере у области заштите права пацијената и то:

- разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;

- о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на који се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;

- разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијента и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;

- подноси годишњи извештај 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 доставља и Заштитнику грађана.

3. подстиче сарадњу свих здравствених установа са територије општине и међусекторску сарадњу;

4. прати здравствено стање становништва и предлаже акта у области унапређења здравља на територији Општине;

5. унапређује односе са републичким и регионалним институцијама у области здравства, установама и организацијама;

6. предузима и друге активности у циљу унапређења система здравствене заштите и здравља становништва у складу са Пословником о раду Савета за здравље.

Избор и састав Савета за здравље

Члан 52.

Скупштина општине бира чланове Савета за здравље из рада локалне самоуправе, удружења грађана и реда пацијената, здравствене установе са територије општине Мерошина и надлежне Филијале Републичког фонда за здравствено осигурање.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Делокруг и састав Савета за здравље уређује се одлуком Скупштине општине.

Члан 53.

Прву седницу Савета сазива председник Општине, а њоме председава најстарији члан.

Савет је конституисан избором председника Савета на првој седници.

Савет има и заменика председника.

Председник и заменик председника бирају се већином гласова свих чланова Савета.

Пословник о раду Савета за здравље

Члан 54.

Савет за здравље доноси Пословник о раду. Пословником о раду уређују се: конституисање Савета, избори разрешење председника и заменика председника, права и дужности председника, заменика председника и чланова Света и начин остваривања, радна тела Савета, затим поступак доношења одлука и предлога мера, седница Савета, јавност рада Савета и обављање стручних, административних и других послова за Савет.

Стручне и административно техничке послове за потребе Савета врши Општинска управа.

Начин одлучивања Савета за здравље

Члан 55.

Одлуке Савета за здравље доносе се већином од присутних чланова Савета, ако Пословником није другачије одређено.

Савет већином гласова свих чланова Савета одлучује о:

- 1) доношењу Пословника о раду Савета;
 - 2) избору и разрешењу председника и заменика председника Савета,
 - 3) програму рада Савета.
- Средства за рад Савета за здравље

Члан 56.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету општине, а могу се обезбедити и из других извора у складу са законом.

Савет за пољопривреду

Члан 57.

Скупштина општине образује Савет за пољопривреду као стално радно тело Скупштине. Савета за пољопривреду:

- израђује нацрт Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја,

- утврђује критеријуме за коришћење средстава Буџетског фонда за развој пољопривреде уз сагласност Општинског већа,

- одлучује о додели средстава Буџетског фонда за развој пољопривреде,

- подноси извештај Скупштини општине о свом раду и доделу средстава Буџетског фонда на крају календарске године и

- предузима и друге активности на очувању, унапређењу, подстицању и развоју пољопривреде у општини Мeroшина.

Члан 58.

Скупштина општине бира чланове Савета за пољопривреду већином гласова од укупног броја присутних.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Члан 59.

Прву седницу Савета за пољопривреду сазива Председник општине, а њоме председава најстарији члан.

Савет за пољопривреду је конституисан, избором председника Савета на првој конститутивној седници.

Председник Савета за пољопривреду мора бити одборник у Скупштини општине.

Члан 60.

Савет за пољопривреду доноси Пословник о раду.

Пословником о раду уређују се: конституисање Савета, избор и разрешење председника, права и дужности председника и чланова Савета, поступак доношења одлука и предлога мера, седнице Савета и др.

Стручне и административне послове за потребе Савета врши Општинска управа општине Мeroшина.

Члан 61.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету општине у складу са законом.

Кориснички савет јавних служби

Члан 62.

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од 5 чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину општине и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове Корисничког савета бира Скупштина општине на предлог радних тела Скупштине општине, одборничких група и удружења грађана.

Председник и најмање половина чланова Корисничког савета не могу бити из састава одборника, функционера и запослених у Општини, односно у јавним службама чији је оснивач Општина.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

Комисија за родну равноправност

Члан 63.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина општине, прати остваривање родне равноправности, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за родну равноправност могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Актом о образовању Комисије одређује се број и састав чланова Комисије, мандат, задаци, начин рада Комисије и друга питања значајна за рад Комисије.

Изборна комисија

Члан 64.

Избор права и дужности председника и чланова Општинске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине општине Мeroшина утврђују се Пословником о раду Скупштине општине, сагласно члану 36. став. 3. Закона о локалној самоуправи.

Члан 65.

Изборну комисију чине председник и 6 чланова које именује Скупштина општине.

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

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским

студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

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

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

Задаци и овлашћења Изборне комисије

Члан 66.

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

1) стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;

2) одређује бирачка места;

3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;

4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;

5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;

6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;

7) проглашава листу кандидата;

8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;

9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;

10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне-заједнице;

11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

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

Другостепена изборна комисија

Члан 67.

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

Другостепену изборну комисију **чине председник и четири члана.**

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

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

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

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

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

Председник Скупштине

Члан 68.

Скупштина општине има председника Скупштине.

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

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Избор председника Скупштине

Члан 69.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине

Члан 70.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

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

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Заменик председника Скупштине

Члан 71.

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

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

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

Секретар Скупштине

Члан 72.

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

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

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

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

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

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

Пословник Скупштине

Члан 73.

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

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи Општине

Извршни органи

Члан 74.

Извршни органи Општине су председник Општине и Општинско веће

а) Председник Општине

Избор председника и заменика председника Општине

Члан 75.

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

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

Нespoјивост функција

Члан 76.

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

Председник Општине и заменик председника Општине на сталном су раду у Општини.

Надлежност

Члан 77.

- Председник Општине:
- 1) представља и заступа Општину;
 - 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
 - 3) наредбодавац је за извршење буџета;
 - 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
 - 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
 - 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
 - 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
 - 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
 - 9) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
 - 10) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
 - 11) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
 - 12) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
 - 13) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
 - 14) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
 - 15) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
 - 16) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
 - 17) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;

- 18) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 19) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 20) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
- 21) информисе јавност о свом раду;
- 22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 23) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 24) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- 25) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;
- 26) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

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

Помоћник председника Општине

Члан 78.

Председник Општине може да има 1 помоћника који обавља послове из појединих области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћник председника Општине покреће иницијативу, предлаже пројекте и даје мишљење у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за коју је постављен и врши и друге послове по налогу председника Општине.

Председник Општине поставља и разрешава помоћника, који обавља послове најдуже док траје дужност председника општине.

Помоћник председника Општине поставља се у Кабинету председника Општине.

б) Општинско веће**Састав и избор**

Члан 79.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 5 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Нespoјивост функција

Члан 80.

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

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

Надлежност

Члан 81.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана,

предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;

- 6) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 7) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 8) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 9) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 10) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 11) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 12) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 13) поставља општинског правобраниоца;
- 14) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права јавне својине на другог носиоца права јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену;
- 15) одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 16) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 17) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 18) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију општине;
- 19) образује жалбену комисију;
- 20) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

- 21) информисе јавност о свом раду;
- 22) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 23) врши и друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Положај председника Општине у Општинском већу

Члан 82.

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

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

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

Кворум за рад и одлучивање

Члан 83.

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

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

Пословник Општинског већа

Члан 84.

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

Привредни савет

Члан 85.

Општинско веће образује Привредни савет.

Привредни савет даје иницијативе, сугестије и мишљења везана за економски развој, разматра стратегије, планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење.

Задаци, начин рада и одлучивања Привредног савета ближе се уређују Пословником Општинског већа.

Састав Привредног савета

Члан 86.

Председника и **шест чланова** Привредног савета именује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Чланове Привредног савета могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Председник и најмање једна половина чланова Привредног савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 87.

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

Општинско веће је дужно да Скупштини општине подноси тромесечни извештај о раду.

Разрешење и оставка председника Општине

Члан 88.

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

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 42. ст. 3. и 5. овог статута.

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

Председник општине може поднети оставку.

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

Дејство разрешења и оставке председника Општине

Члан 89.

Разрешењем, односно оставком председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Разрешење и оставка заменика председника Општине, односно члана Општинског већа

Члан 90.

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

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

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

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

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

Вршење текућих послова по престанку мандата због разрешења или оставке

Члан 91.

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

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине

Члан 92.

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

3. Општинска управа**Општинска управа**

Члан 93.

Управне послове у оквиру права и дужности Општине и одређене стручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, врши Општинска управа.

Надлежност

Члан 94.

Општинска управа:

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

председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања општинске управе

Члан 95.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

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

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

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

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

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

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

Организација Општинске управе

Члан 96.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

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

Руковођење

Члан 97.

Општинском управом руководи начелник. За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо

образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Постављење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 98.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

Члан 99.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Уређење Општинске управе

Члан 100.

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

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

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 101.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи новчану казну;

- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

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

Примена прописа о управном поступку

Члан 102.

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

Сукоб надлежности

Члан 103.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 104.

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

Изузеће

Члан 105.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

4. Општинско правобранилаштво

Члан 106.

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

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

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 107.

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

Грађанска иницијатива

Члан 108.

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

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

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

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

Збор грађана

Члан 109.

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

Сазивање збора

Члан 110.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: засе-

лак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

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

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

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

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

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 111.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

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

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

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

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

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

Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору

Члан 112.

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

Референдум

Члан 113.

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

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

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

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

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

Референдум на делу територије Општине

Члан 114.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача са пребивалиштем на делу територије Општине за који се тражи расписивање референдума.

Петиција грађана

Члан 115.

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

Петиција обавезно садржи:

- 1) Назив органа коме се упућује,
- 2) Правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,

- 3) Јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
- 4) Име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
- 5) Потпис подносиоца петиције

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

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

Притужбе грађана

Члан 116.

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

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

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

VI. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Савет за развој општине

Члан 117.

Оснива се Савет за развој општине као самостално радно тело.

Савет за развој општине:

- 1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Општине;
- 2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Општине;
- 3) подстиче развој и прати партнерства између Општине и надлежних органа и организација, месних заједница и

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

Састав и мандат Савета за развој општине

Члан 118.

Савет за развој општине има седам чланова.

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

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

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

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

Начин рада Савета за развој општине

Члан 119.

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

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

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

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

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

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

Јавна анкета

Члан 120.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 121.

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

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

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

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

Време трајања јавне расправе

Члан 122.

Јавна расправа траје најмање 20 дана.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа

Члан 123.

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

Обавезна јавна расправа

Члан 124.

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

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

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

Јавну расправу из става 1. овог члана организује Општинско веће на начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим статутом или посебном одлуком из члана 121. став 4. овог статута није другачије одређено.

Јавна расправа на основу предлога, односно захтева

Члан 125.

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

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

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

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

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

Организовање јавне расправе

Члан 126.

Општинско веће организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

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

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

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

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

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

Утврђивање предлога акта после спроведене расправе

Члан 127.

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

VII. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 128.

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

Месна заједница се оснива за једно или више села.

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

Правни статус месне заједнице

Члан 129.

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

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница

Члан 130.

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

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

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице

Члан 131.

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

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

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

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

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

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

Одлука о месним заједницама

Члан 132.

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

Савет месне заједнице

Члан 133.

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

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

Мандат чланова савета месне заједнице траје 4 године.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

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

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Општине;
- 7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

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

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

Распуштање савета месне заједнице

Члан 134.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

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

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

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

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

Финансирање месне заједнице

Члан 135.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- 1) средстава утврђених одлуком о буџету Општине, укључујући и самодопринос,
- 2) донација и
- 3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

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

Повераване послова месној заједници и организовање рада управе у месним заједницама

Члан 136.

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

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

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

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

Стручна помоћ у обављању послова месне заједнице

Члан 137.

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

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице

Члан 138.

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

Председник општине дужан је да обустави

од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном листу града Ниша.

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

Указивање савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера

Члан 139.

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

Ако савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у "Службеном листу града Ниша".

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

VIII. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине са општинама и градовима у земљи

Члан 140.

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

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

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

Споразум о сарадњи

Члан 141.

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

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

Заједничко извршавање поверених послова

Члан 142.

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

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

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

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

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

Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације

Члан 143.

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

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

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

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

Уступање послова другој општини, односно граду

Члан 144.

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

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

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

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

Престанак важења споразума о сарадњи

Члан 145.

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

Скупштина општине упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да

важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

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

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 146.

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

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

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

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

Удруживање у асоцијације градова и општина

Члан 147.

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

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

Сарадња са удружењима и другим организацијама

Члан 148.

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

Учешће у европским интеграцијама

Члан 149.

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

са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

IX. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

Члан 150.

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

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 151.

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

Право жалбе Уставном суду

Члан 152.

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

Локални омбудсман

Члан 153.

У Општини се установљава локални омбудсман.

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

Самосталност и независност

Члан 154.

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

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

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања локалном омбудсману и правила поступања и рада локалног омбудсмана.

Поступање локалног омбудсмана

Члан 155.

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

У домену заштите људских и мањинских права, локални омбудсман:

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

У обављању својих надлежности локални омбудсман сарађује са локалним омбудсманима у другим јединицама локалне самоуправе, као и са Заштитником грађана у Републици.

Избор локалног омбудсмана

Члан 156.

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

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

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

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

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

Разрешење локалног омбудсмана

Члан 157.

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

Образложени предлог за разрешење локалног омбудсмана може поднети одборничка група или најмање једна трећина одборника. О разрешењу локалног омбудсмана одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Подношење извештаја Скупштине општине

Члан 158.

Локални омбудсман доставља годишњи извештај Скупштине општине.

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

Скупштина општине разматра извештаје локалног омбудсмана на првој наредној седници.

Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела

Члан 159.

Локални омбудсман има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, као и да

учествује у расправи када се разматра извештај о раду Општинске управе, односно расправља о питањима из његове надлежности.

Средства за рад локалног омбудсмана

Члан 160.

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

Х. АКТИ ОПШТИНЕ

Акти Општине

Члан 161.

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

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

Хијерархија аката Општине

Члан 162.

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

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

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

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине општине

Члан 163.

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

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 164.

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном листу града Ниша“.

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

Остали акти Општине објављују се у „Службеном листу града Ниша“ када је то тим актима предвиђено.

XI. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 165.

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

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 166.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине са овим статутом

Члан 167.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама овог статута у року од девет месеци од дана ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Србије", 47/2018).

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

Доношење прописа Општине на основу овог статута

Члан 168.

Одлуке на основу овог статута Скупштина општине донеће у року од девет месеци од дана ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Србије", 47/2018).

Образовање Изборне комисије за спровођење избора за чланове Савета месних заједница и Другостепене изборне комисије

Члан 169.

Скупштина општине именовале председника, чланове и секретара Изборне комисије и њихове заменике, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Истовремено са именовањем из става 1. овог члана, Скупштина општине именовале председника, чланове и секретара Другостепене изборне комисије.

Локални омбудсман

Члан 170.

Заштитник грађана наставља са радом као локални омбудсман, до истека мандата на који је изабран.

Доношење планских докумената у складу са овим статутом

Члан 171.

Скупштина општине донеће План развоја Општине најкасније до 1.1.2021. године.

Скупштина општине донеће Средњорочни план у складу са законом који уређује плански

систем РС, почев од средњорочног плана за 2021. годину.

Важећи документи јавних политика ускладиће се са законом из става 2. овог члана, приликом првих измена и допуна тих докумената.

Одложена примена појединих одредаба овог статута

Члан 172.

Члан 66. у делу који се односи на постављење помоћника председника Општине, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Члан 67. став 1. у делу који се односи на број чланова Општинског већа, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Члан 112. став 1. тачка 2), која се односи на спровођење обавезног поступка јавне расправе за планирање инвестиција у одлуци о буџету, примењиваће се почев од припреме Одлуке о буџету за 2019. годину.

Престанак важења Статута

Члан 173.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут општине Меровина („Службени лист града Ниша“, број 48/2016-пречишћен текст, 51/16, 47/17 и 70/17).

Члан 174.

Пречишћени текст Статута општине Меровина објавити у „Службеном листу града Ниша“.

3.

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014- др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон) и члана 94. Статута општине Меровина ("Сл.лист града Ниша ", бр. 23/2019,13/2020 и 120/2022),

Општинска управа општине Меровина - Одељење за општу управу и непривредне делатности сачинило је и објављује Пречишћен текст Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у својини општине Меровина.

Пречишћен текст Одлуке обухвата: Одлуку о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у својини општине Меровина ("Сл.лист

града Ниша", бр. 67/2021) и Одлуку о измени и допуни одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у својини општине Меровина ("Сл.лист града Ниша", бр. 120/2022).

Број : 463-31
У Меровини, 06.01.2023.године

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Начелник
Данијела Николић, с.р.

О Д Л У К А **О ОТУЂЕЊУ И ДАВАЊУ У ЗАКУП** **ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У** **СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

- **Пречишћен текст -**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у својини општине Меровина (у даљем тексту: "Одлука") уређују се услови, поступак и начин отуђења и давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини на којем је као власник/корисник у јавној књизи за евиденцију непокретности и правима на њима уписана Општина (у даљем тексту: неизграђено грађевинско земљиште), као и престанак права закупа на грађевинском земљишту.

Одлуком се ближе уређује поступак и надлежности за отуђење и давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини, уз претходну сагласност Владе Републике Србије, по цени мањој од тржишне односно без накнаде, као и у случају непосредне погодбе, у складу са законом и подзаконским актом.

Облици располагања грађевинским земљиштем у јавној својини општине Меровина, у смислу ове одлуке сматрају се и међусобно располагање између власника грађевинског земљишта у јавној својини, улагање у капитал и размена грађевинског земљишта.

Значење израза „грађевинско земљиште“, „градско грађевинско земљиште“, „грађевинско земљиште у јавној својини“, „неизграђено грађевинско земљиште“, „уређено грађевинско земљиште“, „површине јавне намене“ коришћени у овој Одлуци идентични су изразима коришћеним у Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/09, 81/09- испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука

УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020), у даљем тексту: Закон.

Члан 2.

Неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини отуђује се и даје у закуп ради изградње и постављања објеката, у складу са наменом одређеном у планском документу, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење.

Отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта означеног у ставу 1. спроводи се јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 3.

Дугорочним закупом сматра се период закупа у трајању од 5 до 99 година. Дугорочни закуп обухвата и рок у коме је лице коме је земљиште дато у закуп дужно да приведе намени предметно грађевинско земљишта Рок привођења намени земљишта које се даје у дугорочни закуп не може бити дужи од 3 године.

Рок привођења земљишта намени је у најдужем трајању од 5 година и одређује се у случају када се ради о дугорочном закупу великог комплекса земљишта на којем је предвиђена/могућа фазна изградња.

Неизграђено грађевинско земљиште се отуђује и даје у дугорочни закуп ради изградње објеката трајног карактера.

Члан 4.

Краткорочним закупом сматра се период закупа у трајању до 5 година. Неизграђено грађевинско земљиште се издаје у краткорочни закуп ради постављања монтажних објеката и изградње привремених објеката, у складу са законом.

Члан 5.

Стручне и административно-техничке послове у вези поступка регулисаног овом Одлуком вршиће Одељење за привреду и комуналне делатности, Општинске управе Општине Меровина.

II ПРЕДМЕТ ОТУЂЕЊА И ЗАКУПА

Члан 6.

Неизграђено грађевинско земљиште, за које је донет плански документ на основу кога се може издати локацијска дозвола и које је у складу са тим планским документом комунално опремљено за грађење (изграђен приступни пут,

електромрежа, обезбеђено снабдевање водом и обезбеђени други услови), може се отуђити или дати у закуп у складу са Законом и овом Одлуком.

Изузетно, предмет отуђења може бити и неизграђено грађевинско земљиште које није комунално опремљено, под условом да учесник у поступку јавног надметања односно прикупљања понуда јавним огласом прихвати услове о финансирању изградње комуналне инфраструктуре. Уређивање грађевинског земљишта обавља се у складу са важећим планским документом према средњорочним и годишњим програмима уређивања које доноси јединица локалне самоуправе, уз старање о заштити, рационалном и одрживом коришћењу земљишта.

Ради обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта, општина Мерошина, вршење ових послова повериће Јавно комуналном предузећу Мерошина или ће обезбеди на други начин, у складу са законом, односно статутом, чија је садржина прописана у члану 93. и 94. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09- испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020, 52/21-22) а који су претходно објављени у јавном огласу.

По спроведеном поступку давања у закуп односно отуђења у случају одређеном претходном ставу, међусобни односи Општине и купца неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини у погледу финансирања изградње комуналне инфраструктуре регулисаће се у складу са чланом 95.96.97. и 98. Закона о планирању и изградњи.

Члан 7.

Простор одређен планским документом за уређење или изградњу јавних објеката или јавних површина, за које се у складу са посебним законом утврђује општи интерес (у даљем тексту: површине јавне намене), постојећи или планиран, не може се отуђити из јавне својине.

Изузетно, планиране а неизграђене површине јавне намене могу се дати у краткорочни закуп, до привођења планираној намени, под условима одређеним овом Одлуком.

Члан 8.

Неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини даје се у краткорочни закуп ради:

- постављања привремених монтажних објеката, у складу са важећом одлуком о постављању монтажних објеката на јавним површинама на подручју Општине Мерошина и програмима постављања монтажних објеката и киоска и покретних монтажних објеката Општине Мерошина,

- изградње објеката за које се у складу са чл. 147. Закона о планирању и изградњи издаје привремена грађевинска дозвола.

Пре закључења уговора о краткорочном закупу, најбољи понуђач је дужан да поднесе главни пројекат за изградњу привременог објекта, пројекат рушења тог објекта са предрачуном трошкова рушења као и да уплати депозит у висини предрачуна трошкова уклањања предметног објекта на одговарјући текући рачун Одељења за финансије Општинске управе Општине Мерошина.

III ПОСТУПАК ОТУЂЕЊА И ДАВАЊА У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Програм отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта

Члан 9.

Скупштина општине на предлог председника општине, у року од 6 месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке, доноси Програм отуђења и давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта.

Скупштина града највише два пута годишње доноси измене и допуне усвојеног Програма.

Програм из става 1 овог члана садржи списак грађевинских односно катастарских парцела, начин (отуђење, дугорочни или краткорочни закуп) и услове располагања (тржишни услови, услови повољнији од тржишних).

Нацрт Програма из става 1. овог члана саставља Одељење за привреду и комуналне делатности Општинске управе Општине Мерошина.

2. Начин отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта

Члан 10.

Јавним надметањем односно прикупљањем понуда јавним огласом отуђује се односно даје се у закуп неизграђено грађевинско земљиште, лицу које понуди највећу накнаду за отуђење или највиши износ закупнине у складу са Законом осим у случају располагања под повољнијим условима од тржишних за које је претходно прибављена сагласност Владе под условима одређеним Законом, важећим подзаконским актом Владе и овом Одлуком.

Непосредном погодбом може се отуђити односно дати у закуп неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини у случајевима прописаним Законом.

Поступак јавног надметања односно прикупљања понуда јавним огласом спроводи се у складу са законом и овом Одлуком.

3. Орган надлежан за спровођење поступка располагања грађевинским земљиштем

Члан 11.

„Одлуку о расписивању огласа за отуђење путем јавног надметања или прикупљање понуда доноси Општинско веће.

Одлуку о расписивању огласа за давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног надметања или прикупљања понуда, доноси Председник општине.

Поступак отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини спроводи Комисија за спровођење поступка располагања грађевинским земљиштем (у даљем тексту: Комисија) у складу са Законом и овом Одлуком.

Надлежност Комисије, њен састав и начин одлучивања регулисан је овом Одлуком.“

Члан 12.

„Комисију из члана 11. става 3. ове одлуке, својим актом образује Општинско веће. Комисија ради у саставу : председник, и четири члана.

Комисија се састаје по потреби а одлуке се доносе већином гласова.“

4.1. Прикупљање понуда јавним огласом

Члан 13.

Јавни оглас за прикупљање понуда за отуђење односно давање у закуп грађевинског земљишта објављује се у средствима јавног информисања, на огласној табли органа и служби Општине, огласној табли Општинске управе и званичној интернет презентацији Општине и другим електронским медијима, најмање 30 дана пре дана одржавања јавног надметања.

Члан 14.

Јавни оглас за прикупљање понуда садржи:

1. основне податке о грађевинском земљишту (у даљем тексту: "кат. парцели"), које је предмет отуђења односно закупа (где се налази, величина, итд),

2. информација о томе да ли се земљиште отуђује или даје у закуп,

3. опис дозвољене намене, урбанистичке параметре који дефинишу дозвољену намену и друга ограничења која важе за објекте који се могу градити на предметном грађевинском земљишту,

4. податке о комуналној опремљености грађевинског земљишта а у случају комунално неопремљеног/неуређеног грађевинског земљишта и податке о радовима на изградњи

комуналне инфраструктуре које је потребно да изврши купац односно лице које купује земљиште,

5. податке о почетној цени накнаде за отуђење односно закупнине и динамици плаћања накнаде за отуђење односно закупнине за понуђача са најповољнијом понудом,

6. период трајања закупа (у случају давања у закуп грађевинског земљишта),

7. време и место одржавања јавног надметања,

8. услови за учешће у јавном надметању, подаци о поступку за подношење понуде и рок за подношење понуда, као и обавезна садржина понуде,

9. износ и поступак плаћања депозита за учешће у поступку прикупљања понуда као и начин и рок враћања депозита понуђачима који предметно земљиште не добију у закуп односно у својину,

10. начин и рок обавештавања понуђача о резултатима надметања,

11. упозорење учеснику чија понуда буде прихваћена, да у случају одустајања од дате понуде губи право на повраћај уплаћеног износа на име депозита,

12. информација о месту и начину прибављања додатних информација и докумената о предмету понуде (као што је информација о томе које се све катастарске парцеле налазе на датој локацији), укључујући нацрт уговора о продаји/закупу који ће бити закључен са понуђачем са најповољнијом понудом.

На депозит из става 1. тачка 9. овог члана примењују се одредбе члана 31, 32. и 33. ове Одлуке.

Члан 15.

Уколико је предмет отуђења или закупа већи број катастарских парцела на истој локацији, јавни оглас за отуђење односно давање у закуп грађевинског земљишта, треба да садржи тачке 1. до 7. из члана 14. за сваку катастарску парцелу посебно.

Члан 16.

Понуде се подносе у затвореној коверти, са видљивом назнаком на које се катастарске парцеле односи, Комисији у року и на месту одређеном у јавном огласу.

Понуђени износ закупнине за земљиште мора бити дат у динарском износу који је најмање једнак или већи од почетног износа утврђеног у расписаном огласу.

Рок за подношење понуда истиче 48 сати пре дана и часа одређеног за отварање понуда.

Неблаговремена и неуредна понуда се одбацује.

Неуредна је понуда:

1. поднета у отвореној коверти или без видљиве ознаке на које парцеле се односи,

2. која не садржи податке и документа из члана 69. и 70. ове Одлуке,

3. у којој понуђени износ закупнине није у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 17.

Понуда физичког лица садржи:

1. ознаку кат. парцеле на које се понуда односи;

2. име и презиме;

3. адресу, јединствени матични број грађана и потпис;

4. изјаву о прихватању свих услова из огласа (укључујући и изјаву о прихватању услова за комунално опремање/уређивање предметног земљишта садржаних у јавном огласу, уколико се ради о неизграђеном грађевинском земљишту које није комунално опремљено за грађење);

5. доказ о уплаћеном депозиту;

6. број рачуна за враћање уплаћеног депозита;

7. цену земљишта, односно висину закупнине за дату кат. парцелу.

Члан 18.

Понуда правног лица садржи:

1. ознаку кат. парцеле на коју се понуда односи;

2. фирму, матични број и ПИБ;

3. име и презиме директора/лица овлашћеног за заступање и његов потпис;

4. оверену фотокопију Решења о регистрацији АПР односно другог одговарајућег регистра;

5. оверено пуномоћје којим се представник правног лица овлашћује да учествује у надметању у име правног лица;

6. оверену изјаву овлашћеног лица о прихватању свих услова из јавног огласа, (укључујући и изјаву о прихватању прописаних услова за комунално опремање/уређивање предметног земљишта садржаних у јавном огласу уколико се ради о неизграђеном грађевинском земљишту које није комунално опремљено за грађење);

7. доказ о уплаћеном депозиту;

8. број рачуна за враћање депозита;

9. цену земљишта, односно висину закупнине за дату кат. парцелу.

Јавно отварање понуда

Члан 19.

О почетку, току и завршетку јавног отварања понуда саставља се записник. Поступак јавног отварања понуда почиње уношењем у записник места и времена јавног отварања понуда, података о присутним члановима Комисије, података о приспелом броју понуда и

података о парцелама на које се односе приспеле понуде.

Неблаговремене понуде се посебно издвајају и не разматрају што се посебно констатује на записник.

Понуде се разврставају по кат. парцелама а потом их председник Комисије или лице које он одреди отвара и предаје на увид осталим члановима Комисије након чега исто лице јавно саопштава и диктира у записник садржину понуде.

Понуде за које се по отварању утврди да су неуредне посебно се констатују на записник.

Парцеле за које се утврди да није пристигла ниједна понуда, посебно се констатују на записник.

Поступак се сматра успешним ако за оглашену парцелу Комисија констатује да су приспеле најмање две уредне понуде.

Поступак јавног отварања понуда завршава се након отварања и разматрања свих приспелих понуда.

Поступак отварања понуда је јаван и истом могу, сем понуђача, присуствовати сва заинтересована пунолетна лица.

Одредбе члана 46, 47, 48. и 49. ове Одлуке примењују се и у поступку давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у поступку прикупљања понуда јавним огласом.

Члан 20.

У случају да је за оглашену парцелу приспела само једна понуда, поступак се понавља у року од 30 дана и сматра се успешним и ако је приспела једна благовремена и уредна понуда.

4.2. Јавно надметање

Члан 21.

Поступак припреме и одржавања јавног надметања утврђен овом Одлуком примењује се у свим случајевима отуђења и давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта по тржишним условима.

Припрема и одржавање јавног надметања

Члан 22.

Јавно надметање – лицитација одржава се на месту и у време одређено јавним огласом.

Јавном надметању могу присуствовати сва пунолетна заинтересована лица.

Члан 23.

Јавни оглас за јавно надметање ради отуђења односно давања у закуп грађевинског земљишта објављује се у средствима јавног информисања, на огласној табли органа и служби Општине, огласној табли Општинске управе и

званичној интернет презентацији Општине и другим електронским медијима, најмање 30 дана пре дана одржавања јавног надметања.

Јавни оглас за подношење пријава за јавно надметање садржи:

1. основне податке о грађевинском земљишту ("кат. парцели") које је предмет отуђења односно закупа (где се налази, величина, итд.),

2. опис дозвољене намене, урбанистичке параметре који дефинишу дозвољену намену и друга ограничења која важе за објекте који се могу градити на предметном грађевинском земљишту,

3. податке о комуналној опремљености грађевинског земљишта а у случају комунално неопремењеног/неуређеног грађевинског земљишта и податке о радовима на изградњи комуналне инфраструктуре које је потребно да изврши купац односно лице које купује земљиште

4. податке о почетној цени накнаде за отуђење односно закупнине, о висини лиценционог корака и динамици плаћања накнаде за отуђење односно закупнине за понуђача који победи у надметању,

5. период трајања закупа (у случају давања у закуп грађевинског земљишта),

6. време и место одржавања јавног надметања,

7. услови за учешће у јавном надметању, подаци о поступку за подношење пријаве, рок за подношење пријава за учешће у јавном надметању,

8. износ и поступак плаћања депозита за учешће у јавном надметању као и начин и рок враћања депозита учесницима који предметно земљиште не добију у закуп односно у својину,

9. начин и рок обавештавања учесника о резултатима надметања,

10. упозорење да учесник који победи на јавном надметању а не приступи закључењу уговора о закупу односно отуђењу у роковима предвиђеним овом Одлуком, губи право на повраћај уплаћеног износа на име депозита,

11. кратка информација о „пакету“ документације/информација која се односи на грађевинско земљиште које је предмет давања у закуп односно отуђења

12. информација о месту и начину прибављања додатних информација и докумената о предмету понуде (као што је информација о томе које се све катастарске парцеле налазе на датој локацији), укључујући нацрт уговора о продаји/закупу који ће бити закључен са понуђачем са најповољнијом понудом.

Члан 25.

Уколико је предмет отуђења или закупа већи број катастарских/грађевинских парцела на истој локацији, јавни оглас за отуђење односно давање у закуп грађевинског земљишта, треба да

садржи тачке 1. до 7. из члана 24. за сваку парцелу посебно.

Члан 26.

Пријава за учешће на јавном надметању подноси се Комисији у року и на месту одређеном у јавном огласу.

Рок за подношење пријава истиче 48 сати пре дана и часа одржавања јавног надметања.

Члан 27.

Пријава за учешће физичког лица на јавном надметању садржи:

1. ознаку кат. парцеле за коју се пријава подноси и дан одржавања јавног надметања;

2. име и презиме;

3. адресу, јединствени матични број грађана и потпис;

4. изјаву о прихватању свих услова из огласа (укључујући и изјаву о прихватању услова за комунално опремање/уређивање предметног земљишта садржаних у јавном огласу, уколико се ради о неизграђеном грађевинском земљишту које није комунално опремењено за грађење);

5. доказ о уплаћеном депозиту;

6. број рачуна за враћање уплаћеног депозита.

Члан 28.

Пријава правног лица за учешће на јавном надметању садржи:

1. ознаку кат. парцеле за које се пријава подноси и дан одржавања јавног надметања;

2. фирму, матични број и ПИБ;

3. име и презиме директора/лица овлашћеног за заступање и његов потпис;

4. оверену фотокопију Решења о регистрацији АПР односно другог одговарајућег регистра;

5. оверено пуномоћје којим се представник правног лица овлашћује да учествује у надметању у име правног лица;

6. оверену изјаву овлашћеног лица о прихватању свих услова из јавног огласа, (укључујући и изјаву о прихватању прописаних услова за комунално опремање/уређивање предметног земљишта садржаних у јавном огласу уколико се ради о неизграђеном грађевинском земљишту које није комунално опремењено за грађење);

7. доказ о уплаћеном депозиту;

8. број рачуна за враћање депозита.

Члан 29.

Депозит који се уплаћује на име учествовања у јавном надметању износи 10% од почетне цене накнаде за отуђење односно закупнине за укупну површину, а у случају понуде за више парцела износи се сабирају.

Члан 30.

Учесник јавног надметања који је учествовао али није стекао статус закупца односно купца има право на враћање уплаћеног износа депозита.

Оптина је дужан да депозит из става 1. овог члана уплати на текући рачун учесника у року од 8 дана од дана одржавања јавног надметања.

Уплаћени депозит се враћа у номиналном износу, без права на камату.

Члан 31.

Уплаћени износ депозита се не враћа ако:

(а) уплатилац не узме учешће на јавном надметању и не обавести Комисију писаним путем да неће учествовати у надметању најмање 24 сата пре заказаног почетка јавног надметања,

(б) ако је уплатилац учесник који је стекао статус закупца односно купца оглашеног земљишта а не испуни услове за закључење уговора о закупу предметног грађевинског земљишта односно не приступи закључењу уговора у роковима и под условима утврђеним овом Одлуком.

Члан 32.

По пријему пријаве за јавно надметање, Комисија је дужна да изврши верификацију свих пристиглих пријава, евидентира сваку пријаву у посебну књигу и подносиоцу пријаве изда признаницу.

Члан 33.

Комисија саставља списак квалификованих понуђача, додељује број понуде сваком квалификованом понуђачу.

Члан 34.

„Услови за почетак јавног надметања су испуњени уколико је присутан председник, квалификована већина чланова Комисије и најмање 2 квалификована понуђача за исту катастарску/грађевинску парцелу.“

Члан 35.

Водитељ лицитације може бити председник Комисије или лице које он одреди.

Члан 36.

Председник Комисије отвара место на којем се одржава јавно надметање за потребе регистрације најмање један сат пре почетка надметања.

Члан 37.

Током спровођења регистрације, квалификовани понуђачи се региструју на

обрасцима које је обезбедио председавајући Комисије или водитељ лицитације.

Након регистрације, сваки квалификовани понуђач добија картицу за надметање.

Члан 38.

Ако је само један квалификовани понуђач за одређену кат. парцелу присутан, председавајући Комисије проглашава да се за ту парцелу обуставља јавно надметање и објављује да ће се ново јавно надметање одржати за 30 дана.

Поступак јавног оглашавања спроводи се и за поновљено јавно надметање.

Члан 39.

Јавно надметање које се понови у случају предвиђеном у члану 38. пуноважно је уколико на њему учествује један или више понуђача.

Члан 40.

Ако на првом јавном надметању или поновљеном надметању одређеног грађевинског земљишта не учествује ниједан понуђач, Комисија проглашава надметање неважећим.

Члан 41.

Водитељ лицитације, уколико су испуњени сви услови за одржавање јавног надметања, у заказано време и на месту одређеном у јавном огласу проглашава надметање отвореним уз одговарајућу уводну реч.

У уводној речи, водитељ лицитације:

1. гласно чита која је локација предмет лицитације, број катастарске/грађевинске парцеле, катастарску општину, положај и културу парцела које су предмет надметања;
2. објављује почетну цену отуђења по м², односно закупнине по м² за сваку парцелу;
3. објављује висину лицитационог корака;
4. објашњава поступак јавног надметања;

Након тога, водитељ лицитације проглашава надметање отвореним.

Уколико је предмет јавног надметања већи број кат. парцела, водитељ лицитације је дужан да за сваку парцелу поступи на начин утврђен у ставу 2. и 3. овог члана.

Члан 42.

Понуде дају квалификовани учесници подизањем своје картице и гласним изговарањем своје понуде.

После истицања сваке наредне понуде, водитељ лицитације понавља тренутно најбољу понуду и тражи додатне понуде.

Члан 43.

Поступак давања понуда се понавља све док квалификовани понуђачи настављају да дају нове понуде.

Ако после два позива водитеља лицитације за давање боље понуде не буде нових понуда, водитељ лицитације проглашава трећи и последњи позив за давање боље понуде.

Ако после трећег позива нема нове понуде, водитељ лицитације проглашава крај надметања, објављује износ понуде која је победила и број понуђача чија је понуда најбоља.

Члан 44.

Уколико је предмет давања у закуп већи број кат. парцела, по завршетку јавног надметања за сваку од тих парцела, водитељ лицитације проглашава крај надметања.

Члан 45.

Водитељ лицитације и председавајући Комисије дужни су да обезбеде једнак третман за све квалификоване учеснике лицитације и одговорни су за поштовање правила поступка јавног надметања утврђеног овом Одлуком и важећим законима.

Водитељ лицитације је одговоран за одржавање реда током јавног надметања.

Записник о јавном надметању и Извештај о спроведеном надметању

Члан 46.

О току јавног надметања од тренутка отварања до тренутка завршетка надметања води се записник.

Записник се саставља у 5 идентичних копија које потписују записничар, председавајући Комисије и понуђачи са две најповољније понуде.

Записник садржи и податке о кат. парцели, податке о учеснику који је победио и износ најбоље понуде.

Члан 47.

Записник о јавном надметању садржи:

- списак регистрованих понуда,
- име председавајућег Комисије, водитеља лицитације или професионалног водитеља лицитације (у случају да постоји) и записничара,
- датум и време почетка и завршетка јавног надметања,
- списак кат. парцела које су предмет надметања са основним подацима, почетну цену накнаде за отуђење односно закупнине по м² за сваку кат. парцелу посебно и висину лицитационог корака,

- износ највеће/најбоље понуде и идентитет учесника са највећом/најбољом понудом за сваку парцелу посебно,

- износ друге највеће/најбоље понуде и идентитет учесника са другом највећом/најбољом понудом за сваку парцелу посебно,

- мере изречене због ометања која су изазвали учесници надметања,

- приговори на изречене мере,

- остале информације о поступку.

Члан 48.

„Комисија је дужна да у року од 5 радних дана од окончања јавног надметања достави Општинском већу/Председнику Општине, Извештај о спроведеном поступку јавног надметања за отуђење односно давање грађевинског земљишта у закуп.

Извештај из претходног члана садржи:

1. Копију огласа о јавном надметању,

2. Записник о јавном надметању,

3. Препоруку Комисије да се потпише уговор о продаји односно закупу са понуђачем који је победио.“

4.3. Непосредна погодба**Члан 50.**

Неизграђено грађевинско земљиште се може се отуђити односно дати у закуп непосредном погодбом у случајевима одређеним Законом:

1) изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;

2) исправке граница суседних катастарских парцела;

3) формирања грађевинске парцеле у складу са чланом 70. овог Закона о планирању и изградњи (У даљем тексту Закона);

4) отуђења из члана 99. ст. 10. и 12. Закона, односно давања у закуп из члана 86.;

5) споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији;

6) отуђења неизграђеног грађевинског земљишта у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом;

ба) размене грађевинског земљишта у случају расељавања породичног стамбеног

објекта који се налази на нестабилном терену са активним геодинамичким процесом који узрокује померање тла;

6б) отуђења грађевинског земљишта другом сувласнику на истој непокретности, по праву прече куповине, у складу са законом којим се уређују основе својинскоправних односа и промет непокретности;

7) размене грађевинског земљишта;

8) реализације инвестиционих пројеката којим се унапређује локални економски развој уз претходну сагласност Владе РС.

9) Реализација пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију.

Члан 51.

„Решење о отуђењу неизграђеног грађевинског земљишта у случајевима означеним у члану 50. ове Одлуке на основу непосредне погодбе доноси Општинско веће општине.

Решење о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у случајевима означеним у члану 50. ове Одлуке на основу непосредне погодбе доноси председник општине.

Члан 52.

Уговор о продаји односно закупу неизграђеног грађевинског земљишта закључују лице коме се то земљиште продаје односно даје у закуп непосредном погодбом и председник Општине или лице које он овласти у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о отуђењу односно давању у закуп предметног земљишта.

Уколико лице из става 1. овог члана не приступи закључењу уговора у утврђеном року, сматраће се да је одустало од купопродаје односно закупа предметног грађевинског земљишта.

Отуђење/ давање у закуп грађевинског земљишта власнику објекта за који је поднет захтев за легализацију или озакоњење, за који је надлежан орган утврдио да постоји могућност легализације или објекта који је уписан у евиденцији о непокретностима и правима на њима у складу са раније важећим законима којима је уређивана легализација објеката или на основу Закона о Легализацији Објеката („Службени гласник РС“, бр. 95/13 и 117/14) или Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“, бр. 96/15, као и власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Службени гласник РС“, бр. 25/2013 и 145/2014) врши се непосредном

погодбом по тржишним условима у складу са законом и овом одлуком.

5. Услови под којима Општина може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде

Члан 53.

Поступак отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини испод тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, на коме је власник Република Србија, спроводи Дирекција.

Отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини испод тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, на коме је власник општина Мерошина спроводи Одељење за привреду и комуналне делатности.

Предмет отуђења, односно давања у закуп испод тржишне цене, односно закупнине или без накнаде је катастарска парцела, односно катастарске парцеле неизграђеног грађевинског земљишта.

Ако је пре отуђења потребно спровести препарцелацију, односно парцелацију, заинтересовани субјект може финансирати израду пројекта препарцелације, односно парцелације, уз сагласност власника грађевинског земљишта у јавној својини. У случају да заинтересовани субјект не буде изабран као најповољнији понуђач, трошкове поступка препарцелације, односно парцелације том субјекту надокнађује најповољнији понуђач.

Члан 54.

Лица из члана 53. ове Одлуке дужна су да пре прибављања претходне сагласности Владе, поднесу пријаву државне помоћи Комисији за контролу државне помоћи, осим када се ради о *de minimis* државној помоћи, у складу са прописима којима се уређују контрола, односно правила за доделу државне помоћи.

Обавезе из става 1. овог члана, односе се на члан 7. став 1. тачка 1) Уредбе о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности

5.1. Услови и начин отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта испод тржишне цене, закупнине или без

Члан 55.

Отуђење грађевинског земљишта може се спровести под условом да је то грађевинско

земљиште намењено за изградњу, у складу са важећим планским документом, на основу кога се могу издати локацијски услови и грађевинска дозвола за:

1) објекат у функцији реализације инвестиционог пројекта којим се унапређује локални економски развој;

2) објекат који је намењен за социјално становање, у складу са законом којим се уређује социјално становање или изградњу објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа, односно органа аутономне покрајине или органа јединице локалне самоуправе или објеката у обавезној јавној својини и да је инвеститор тог објекта Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе;

3) објекат који је у функцији обављања комуналне делатности, у складу са законом којим се уређује комунална делатност.

Грађевинско земљиште из става 1. овог члана се може отуђити ако стицалац, односно купац прихвати обавезу да на предметном грађевинском земљишту изгради објекат чија површина одговара максималној бруто развијеној грађевинској површини будућег објекта планираном за изградњу на том грађевинском земљишту, прописаној планским документом.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, када се ради о изградњи производних објеката, бруто развијена грађевинска површина будућег објекта може бити и мања од максимално бруто развијене грађевинске површине будућег објекта, прописане планским документом за изградњу на том грађевинском земљишту.

Члан 56.

Грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити по цени која је мања од тржишне цене или отуђити без накнаде, када се ради о испуњавању уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу Закона, на основу уговора у коме је Република Србија једна од уговорних страна, када се ради о међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини, као и када се ради о реализацији пројекта за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, када се поред отуђења у складу са Законом и овом уредбом, неизграђено грађевинско земљиште може и дати у закуп по закупници која је мања од тржишне закупнице или дати у закуп без накнаде.

Када се ради о испуњавању уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу Закона, на основу уговора у коме је Република Србија једна од уговорних страна, уз захтев се

доставља уговор, на основу кога се утврђују обавезе Републике Србије.

Када се ради о међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини, уз захтев се доставља образложење о основаности располагања.

Када се ради о реализацији пројекта за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, уз захтев се доставља доказ да је грађевинско земљиште намењено за изградњу, у складу са важећим планским документом на основу кога се могу издати локацијски услови и грађевинска дозвола и ако стицалац, односно купац прихвати обавезу да на предметном грађевинском земљишту изгради објекат чија површина одговара максималној бруто развијеној грађевинској површини будућег објекта планираном за изградњу на том грађевинском земљишту, прописаној планским документом.

Члан 57.

Пројекти локалног економског развоја су пројекти који су од посебног значаја за реализацију привредног развоја Републике Србије и локалног економског развоја, чијом реализацијом се повећава број запослених у привреди за најмање 1%, односно 0,5% у јединицама локалне самоуправе које су према степену развијености разврстане у четврту групу развијености и сразмерно се увећавају јавни приходи.

Број запослених у привреди из ст. 1. овог члана је број запослених у јединици локалне самоуправе који не укључује запослене у јавном сектору, а према извештају Републичког завода за статистику о броју регистрованих запослених за годину која претходи години у којој се подноси елаборат о оправданости.

Стицалац права својине на грађевинском земљишту дужан је да у периоду имплементације инвестиционог пројекта, на свака два ара отуђеног грађевинског земљишта, запосли најмање једно лице на неодређено време.

Општина може отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште у јавној својини по цени, односно закупници која је мања од тржишне цене или без накнаде (у даљем тексту: располагање под условима повољнијим од тржишних), по претходно прибављеној сагласности Владе у складу са Законом о планирању и изградњи, под условом да је то грађевинско земљиште намењено за изградњу:

6. Поступак располагања неизграђеним грађевинским земљиштем под условима повољнијим од тржишних

Члан 58.

„На предлог Одељења за привреду и комуналне делатности Општинске управе, а на

основу Програма отуђења грађевинског земљишта, Општинско веће/Председник Општине доноси одлуку о покретању поступка отуђења/ давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини по цени / закупнини која је мања од тржишне цене односно без накнаде, којом се одређује поступак располагања грађевинским земљиштем у јавној својини (јавним надметањем / прикупљањем понуда јавним огласом или непосредном погодбом).

Одељење за привреду и комуналне делатности Општинске управе дужно је, да на основу одлуке из става 1. овог члана, у року од 60 дана, припреми Елаборат оправданости располагања појединим локацијама под условима повољнијим од тржишних (у даљем тексту Елаборат).“

6.a. Располагање неизграђеним грађевинским земљиштем по условима повољнијим од тржишних прикупљањем понуда јавним огласом

Члан 58a

„За пројекте економског развоја из члана 7. став 1. тачка 1) Уредбе о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности, ако се отуђење врши прикупљањем понуда јавним огласом, пре подношења захтева за давање претходне сагласности за отуђење грађевинског земљишта у јавној својини по цени која је мања од тржишне цене или за отуђење грађевинског земљишта у јавној својини без накнаде, јединица локалне самоуправе је дужна да сачини елаборат о оправданости, који садржи нарочито:

1) попис и површину катастарске/катастарских парцела за које се предлаже отуђење;

2) податке из планског документа на основу кога се могу издати локацијски услови и грађевинска дозвола, са наведеним битним урбанистичким и техничким параметрима (намена, коефицијент изграђености и заузетости, посебни услови, степен комуналне опремљености и др.) и једним листом графичког приказа локације у одговарајућој размери;

3) процену Министарства финансија – пореске управе о тржишној вредности катастарских парцела;

4) одређење сврхе пројекта и субјеката који могу да учествују у поступку јавног надметања;

5) услове и критеријуме за умањење, као и критеријуме и мерила за оцену понуда и

одређивања износа умањења тржишне вредности;

6) врсту и висину обезбеђења које подноси учесник у јавном надметању;

7) економску анализу очекиваних трошкова и економску анализу очекиване користи од реализације инвестиције, као и анализу очекиваних социјалних ефеката;

8) преглед других подстицајних мера и средстава које Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе обезбеђује за реализацију тог пројекта;

9) друге податке битне за оцену оправданости отуђења грађевинског земљишта.

Поред елабората оправданости из става 1. овог члана, доставља се и текст нацрта јавног огласа, који се објављује ако Влада да претходну сагласност, у складу са Законом и овом уредбом.

Економска анализа очекиваних ефеката из става 1. тачка 7) овог члана мора приказати очекивано повећање запослености и јавних прихода, ефекте на обим привредних активности других привредних субјеката и на квалитет живота у датој средини.

Елаборат о оправданости из става 1. овог члана сачињава надлежни орган јединице локалне самоуправе, пре подношења захтева за давање претходне сагласности за отуђење предметног грађевинског земљишта, а усваја га скупштина јединице локалне самоуправе, по спроведеном јавном увиду у трајању од најмање осам дана.

За тачност података садржаних у елаборату из става 4. овог члана одговоран је орган јединице локалне самоуправе који сачињава елаборат.“

Члан 59.

„Комисија је дужна, да у року припреми нацрт јавног огласа за прикупљање понуда који мора да садржи све битне елементе огласа.“

Члан 60.

Предлог Елабората и предлог јавног огласа утврђује Општинско веће и упућује га на јавни увид у трајању од најмање 8 радних дана.

Након спроведеног јавног увида, Скупштина општине одлуком усваја Елаборат и утврђује текст јавног огласа.

Члан 61.

Правобранилац општине, у року од 8 дана, подноси захтев Влади за давање сагласности за располагање грађевинским земљиштем у јавној својини под условима повољнијим од тржишних прикупљањем понуда јавним огласом, уз који се подноси Одлука Скупштине, усвојени Елаборат и утврђени текст огласа.

Члан 62.

Комисија, у року који не може бити дужи од годину дана од дана добијања сагласности Владе, расписује јавни оглас за прикупљање понуда, за све или за појединачне катастарске парцеле, у складу са актом Владе којим се даје сагласност.

Рок за прикупљање понуда јавним огласом не може бити краћи од 30 дана. Поступак прикупљања понуда јавним огласом спроводи се у складу са одредбама ове Одлуке.

По спроведеном поступку прикупљања понуда јавним огласом, одлуку о располагању по условима повољнијим од тржишних доноси председник општине, у року који не може бити дужи од 45 дана.

Уговор о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини, у име Општине, закључује председник општине.

6.6. Располагање неизграђеним грађевинским земљиштем под условима повољнијим од тржишних путем непосредне погодбе**Члан 63.**

За кат. парцеле које се отуђују односно дају у закуп непосредном погодбом, Елаборат из члана 55. садржи:

1) опис инвестиционог пројекта, попис и површину катастарских парцела за које се предлаже отуђење ради реализације инвестиционог пројекта;

2) податке из планског документа на основу кога се може издати локацијска и грађевинска дозвола, са наведеним битним урбанистичким и техничким параметрима (намена, коефицијент изграђености и заузетости, посебни услови, степен комуналне опремљености и др.) и једним листом графичког приказа локације у одговарајућој размери;

3) процену Министарства финансија – пореске управе о тржишној вредности катастарских парцела;

4) податке о субјекту које се овлашћује за потпис уговора о отуђењу, по добијању сагласности Владе;

5) податке о правном, односно физичком субјекту – стицаоцу права својине на предметном грађевинском земљишту;

6) износ умањења изражен као разлика између утврђене тржишне вредности грађевинског земљишта и новчаног износа одређеног уговором о отуђењу;

7) обавезу стицаоца права својине да обезбеди банкарску гаранцију по добијању

сагласности Владе, за испуњење уговорних обавеза;

8) финансијску анализу која садржи анализу очекиваних трошкова и анализу очекиване користи од реализације инвестиционог пројекта, као и осталих економских и социјалних ефеката за јединицу локалне самоуправе;

9) преглед других подстицајних мера и средстава које Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе обезбеђује за реализацију пројекта, односно инвестиције;

10) закључке о испуњености критеријума, као и о оправданости отуђења по цени мањој од тржишне цене, односно без накнаде.

Банкарска гаранција гласи на износ умањења из става 1. тачка б) овог члана, са роком важења пет година и три месеца од дана закључења уговора о отуђењу. Стицалац права својине може да достави банкарску гаранцију која гласи на 12 месеци плус три месеца, са обавезом да на дан истека периода од 12 месеци, а најкасније седам дана пре истека периода од 12 месеци плус три месеца, достави нову банкарску гаранцију или измењену гаранцију којом се продужава период важења за нови рок од 12 плус три месеца, а све до коначне испуњености обавеза по уговору о отуђењу које трају до истека периода реализације пројекта, односно инвестиције, у смислу члана 10. ове уредбе.

Елаборат о оправданости из става 1. овог члана сачињава надлежни орган јединице локалне самоуправе, пре подношења захтева за давање претходне сагласности за отуђење предметног грађевинског земљишта, а усваја га скупштина јединице локалне самоуправе, по спроведеном јавном увиду у трајању од најмање осам дана.

За тачност података садржаних у елаборату из става 4. овог члана одговоран је орган јединице локалне самоуправе који сачињава елаборат.

Члан 64.

Одељење за првреду и комуналне делатности Општинске управе дужно је, у року одређеном у члану 58. ст. 2. ове Одлуке, да састави и нацрт уговора о закупу односно отуђењу који се доставља јавном правобраниоцу на мишљење.

Члан 65.

Предлог Елабората и предлог уговора о располагању утврђује Општинско веће и упућује га на јавни увид у трајању од најмање 8 дана.

Након спроведеног јавног увида, Скупштина општине одлуком усваја Елаборат и утврђује текст Уговора о располагању.

Члан 66.

Јавни правобранилац општине, у року од 8 дана, подноси захтев Влади за давање сагласности за располагање грађевинским земљиштем у јавној својини под условима повољнијим од тржишних путем непосредне погобе, уз који се подноси Одлука Скупштине, усвојени Елаборат и утврђени текст Уговора о располагању.

Члан 67.

По прибављању акта којим Влада даје сагласност на садржину нацрта Уговора о располагању и спроведеног поступка непосредне погодбе, председник општине закључује уговор о располагању под условима повољнијим од тржишних, у року који не може бити дужи од 45 дана.

7. Одлучивање о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта**Члан 68.**

„Општинско веће / Председник општине у року од 8 дана од дана пријема Извештаја Комисије за спровођење поступка располагања грађевинским земљиштем прикупљањем понуда јавним огласом односно јавним надметањем, уколико утврди да је поступак спроведен у свему у складу са овом Одлуком, доноси Решење о отуђењу односно давању у закуп грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу.

Уколико Општинско веће / Председник општине утврди недостатке или нејасноће у Извештају Комисије, налаже Комисији да у року од 3 дана отклони уочене недостатке.

Уколико Општинско веће / Председник општине утврди да је дошло до повреда поступка прикупљања понуда јавним огласом односно јавног надметања, може поништити одлуку о расписивању јавног огласа.

Члан 69.

„Решење Општинског већа / Председника општине о отуђењу односно давању у закуп доставља се свим учесницима јавног надметања односно прикупљања понуда јавним огласом као и надлежном јавном правобранилаштву.“

Члан 70.

„Против Решења Општинског већа / Председника општине сваки учесник који сматра да му је у поступку јавног надметања односно прикупљања понуда јавним огласом повређено право, може у року од 30 дана од

дана достављања тог акта да покрене управни спор пред надлежним судом.

Против Решења Општинског већа / Председника општине, у року од 30 дана од дана достављања, надлежно јавно правобранилаштво може да поднесе тужбу надлежном суду, ако сматра да је тај акт донет супротно одредбама закона и ове Одлуке.“

IV УГОВОР О ОТУЂЕЊУ И ЗАКУПУ**Члан 71.**

„Уговор о продаји односно давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта, у року од 30 дана од дана правноснажности Решења, закључује лице коме се земљиште продаје односно даје у закуп и председник општине или лице које он овласти.

Ако лице коме се земљиште продаје односно даје у закуп не приступи закључењу Уговора у року од 30 дана од дана правноснажности Решења, сматраће се да одустаје од продаје односно закупа у ком случају се предметно земљиште може продати односно дати у закуп понуђачу односно учеснику јавног надметања са другом најбољом понудом.

Потписи уговарача на уговору о продаји и уговору о закупу оверавају се код Јавног бележника. Порез на пренос апсолутних права по основу продаје односно закупа сноси купац односно закупац као и све трошкове уписа права у јавним књигама за евиденцију непокретности и правима на њима.“

Члан 72.

Уговор о закупу грађевинског земљишта у јавној својини обавезно садржи: податке о катастарској парцели, намени и величини будућег објекта, о висини закупнине, року трајања закупа, року и начину плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта, посебне услове за комунално опремање/уређење ако се у закуп даје неуређено грађевинско земљиште, року у коме се земљиште мора привести намени, права и обавезе у случају неизвршавања обавеза, начин решавања спорова, као и податке о поступку и условима за измену уговора.

Уговором о закупу грађевинског земљишта регулисаће се статус након истека уговора свих унапређења које купац учини на предметном земљишту у току трајања уговора.

У случају плаћања закупнине на рате уговор садржи и одредбу да ће се висина закупнине усклађивати са растом цена на мало у Републици Србији, према званично објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике.

Члан 73.

Уговор о отуђењу/продаји грађевинског земљишта у јавној својини садржи следеће податке о катастарској парцели, права и обавезе Општине и Купца, рок и начин плаћања накнаде за отуђење, начин обезбеђења потраживања Општине уколико се накнада за отуђење плаћа на рате, посебне услове за комунално опремање/уређење грађевинског земљишта ако је предмет отуђења неуређено грађевинско земљиште, права и обавезе у случају неизвршавања обавеза, начин решавања спорова, поступак и услови за измену уговора и друго.

V ЦЕНА ЗА ОТУЂЕЊЕ И ЗАКУПНИНА**Члан 74.**

За отуђење неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини плаћа се цена која се утврди у поступку прикупљања понуда јавним огласом односно јавног надметања и иста се не може накнадно умањивати.

Почетна цена за отуђење грађевинског земљишта у јавној својини утврђује се у висини од 90% од тржишне вредности тог грађевинског земљишта коју утврђује Пореска управа или квалификовани проценитељ вредности непокретности (овлашћени судски вештак грађевинске струке и др.), користећи стандардне методе процене вредности непокретности.

Неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити по цени нижој од тржишне односно без накнаде, прикупљањем понуда јавним огласом или непосредном погодбом, само уколико је за такво располагање претходно прибављена сагласност Владе у складу са Законом и важећим подзаконским актом.

Члан 75.

За давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта плаћа се закупнина чија се висина утврђује у поступку јавног надметања односно прикупљања понуда јавним огласом а која се накнадно не може умањивати.

Почетни износ закупнине за давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини утврђује се као 1,5% од почетне цене за отуђење утврђене у члану 72. став 2. ове Одлуке, која се множи са бројем година на које се земљиште издаје у закуп.

Неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп за закупнину нижу од тржишне односно без накнаде, прикупљањем понуда јавним огласом или непосредном погодбом, само уколико је за такво располагање претходно прибављена сагласност Владе у складу са Законом и важећим подзаконским актом.

Члан 76.

Износ умањења тржишне вредности цене, односно закупнине, за пројекте економског развоја из члана 53. ове Одлуке не може бити већи од очекиваног износа увећања јавних прихода по основу реализације тог пројекта, односно инвестиције, у периоду од пет година од почетка реализације пројекта, односно инвестиције.

Изузетно, умањење тржишне вредности за намене из става 1. овог члана може бити веће, односно грађевинско земљиште се може дати без накнаде, и то:

- до 100%, ако се ради о пројекту економског развоја који се реализује у недовољно развијеним јединицама локалне самоуправе;

- без накнаде, ако се ради о пројекту економског развоја од посебног значаја за развој одређеног подручја.

Члан 77.

Лице коме се продаје односно даје у закуп неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини у обавези је да плати купопродајну цену односно закупнину на начин и у роковима одређеним у уговору о продаји односно у уговору о закупу, и у складу са начином плаћања одређеним у јавном огласу.

Члан 78.

У случају плаћања закупнине на рате, 20% се плаћа приликом потписивања уговора, а остатак у 36 месечних рата .

Преостали износ дуга усклађује се са растом цена на мало у Републици Србији, према званично објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике.

На име обезбеђења потраживања Општине, купаца – физичко лице прилаже меницу оверену од стране два жиранта уз валидне доказе о кредитној способности, а купаца - правно лице, прилаже банкарску гаранцију.

VI ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА УГОВОРА О ЗАКУПУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**Члан 79.**

Право закупа неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини престаје истеком уговореног рока.

Право закупа неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини престаје пре уговореног рока лицу које:

1. не плати закупнину у уговореном року.
2. користи грађевинско земљиште супротно намени за коју му је дато.
3. које у уговореном року дато земљиште не приведе намени,
4. не плати накнаду за уређивање грађевинског земљишта у складу са уговором о

одређивању висине накнаде за уређивање грађевинског земљишта.

У случајевим утврђеним у тачкама 1, 2, 3 и 4. овог члана, Одељење за привреду и комуналне делатности је дужно да писмено упозори закупца на кршење уговорених обавеза.

Закупцу се оставља рок од 30 дана за испуњење уговорних обавеза.

Истеком овог рока, Одељење за привреду и комуналне делатности обавештава Закупца да су испуњени услови за раскида уговора о закупу.

Уговор о закупу може се раскинути споразумно, а у случају спора надлежан је Основни суд у Прокупљу.

Члан 81.

Уговор о закупу може се раскинути пре истека уговореног рока, споразумом уговорних страна а на основу писмене изјаве закупца о раскиду уговора.

У случају раскида уговора под условима означеним у ставу 1. овог члана, дотадашњи купац има право на повраћај уплаћеног износа закупнине у номиналном износу, без права на камату и без права на враћање гарантног износа.

Износ означен у ставу 2. умањује се за 10% и за износ свих трошкова које Општина има због превременог престанка уговора о закупу.

Одлуку о враћању накнаде у складу са ставом 2. и 3. овог члана доноси Председник општине.

VII ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЗАКУПУ

Члан 82.

У случају промене власника на објекту изграђеном на грађевинском земљишту у јавној својини, које је предмет закупа, нови власник објекта подноси захтев закуподавцу Општини за измену уговора о закупу.

Уз захтев означен у претходном ставу нови власник објекта доставља судски оверен уговор о куповини објекта односно објекта у изградњи односно други правни основ којим се стиче власништво на објекту односно решење о наслеђивању, са потврдом пореске управе о измиреном порезу на пренос апсолутних права односно ослобођењу од пореске обавезе по том основу.

Нови уговор о закупу грађевинског земљишта који закључује Општина са новим власником објекта, представља основ за упис новог закупца у јавним књигама за евиденцију непокретности и правима на њима.

VIII ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О РАСПОЛАГАЊУ ЗЕМЉИШТЕМ

Члан 83.

Одељење за привреду и комуналне делатности Општинске управе Општине Мерошине, објављује квартално информације о свим закљученим уговорима о отуђењу и давању земљишта у закуп. Објављена информација мора садржати: величину и назначење места на којем се налази локација која је предмет уговора, информацију о пренетим правима, односно да ли се ради о отуђењу или давању у закуп земљишта, дужину трајања закупа, име купца, односно закупца и цену земљишта, односно висину закупнине, као и све остале информације које могу бити од значаја за јавност.

IX СХОДНА ПРИМЕНА ЗАКОНА

Члан 84.

На све што није посебно регулисано овом Одлуком, примењиваће се непосредно одредбе закона којим се регулише материја јавне својине, планрања и изградње, облигационих односа, општег управног поступка и поступка уписа у катастар непокретности и водова.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о давању у закуп грађевинског земљишта ("Сл.лист града Ниша", бр. 41/05).

С А Д Р Ж А Ј:**Општина Житорађа
Одбор за прописе и управу**

1. Одлука о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа Житорађа са Законом о јавним предузећима- прећишћен текст..... 1

**Општина Мeroшина
Општинска управа**

2. Статут општине Мeroшина- пречишћен текст 13
3. Одлука о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта у својини општине Мeroшина- пречишћен текст 44

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs

Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922