



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXV - БРОЈ 125

НИШ, 5. децембар 2017.

Цена овог броја 160 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

1.

На основу члана 7. и 8. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 62/2006, ...104/2016), члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 ,83/14 и 101/2016) члана 11. Закона о порезима на имовину („Службени гласник Републике Србије“, број 26/2001, ...68/2014), и члана 41. Статута општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“ бр. 28/14 – пречишћени текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ СТОПЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина стопе пореза на имовину (осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон) који је изворни приход јединице локалне самоуправе.

Члан 2.

Стопе пореза на имовину износе:

- 1) на права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге 0,40%
- 2) на права на земљиште код обвезника који не води пословне књиге 0,00%
- 3) на права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге, осим на земљишту:

На пореску основуцу	Плаћа се на име пореза
(1) до 10.000.000 динара	0,40%
(2) од 10.000.000 до 25.000.000 динара	порез из подтачке (1) + 0,6% на износ преко 10.000.000 динара
(3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара	порез из подтачке (2) + 1,0% на износ преко 25.000.000 динара
(4) преко 50.000.000 динара	порез из подтачке (3) + 2,0% на износ преко 50.000.000 динара

Члан 3.

Порез на имовину утврђује се за календарску годину, применом стопа пореза на имовину из члана 2. ове Одлуке и одредби Закона о порезима на имовину, Закона о финансирању локалне самоуправе и Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

Члан 4.

Ова Одлука ће се објавити у „Службеном листу града Ниша“, и на интернет порталу општине Димитровград – www.dimitrovgrad.rs

Члан 5.

Одредбе ове Одлуке спроводиће Општинска управа Димитровград, Одсек за локалну пореску администрацију.

Члан 6.

Даном примене ове Одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању стопе пореза на имовину („Сл. лист града Ниша“ бр.156/16.)

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша”, а примењује се од 1. јануара 2018. године.

Број: 06-125/2017-17/18-2
У Димитровграду 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров,с.р.

2.

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (Сл. гл. Р. Србије бр. 68/2015 и 81/16-Одлука УС), Одлуке Владе Републике Србије о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину (Сл. гл. Р. Србије бр. 61/17, 82/17 и 92/17) и члана 41. став 1. тачка. 7. Статута општине Димитровград („Службени лист Града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У

о изменама Одлуке о максималном броју запошљених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе – Општине Димитровград

Члан 1.

У Одлуци о максималном броју запошљених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе - општине Димитровград („Службени лист града Ниша бр. 97/17), члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

Систем локалне самоуправе у смислу претходно наведеног закона, чине следећи организациони облици општине Димитровград: Општинска управа општине Димитровград, ЈП „Комуналац“ Димитровград, Предшколска установа „8. Септембар“ - Димитровград, Центар за културу Димитровград, Народна библиотека „Детко Петров“ Димитровград, Установа за спорт и туризам „Спортско туристички центар Цариброд“ - Димитровград и Центар за социјални рад за општину Димитровград.

Члан 2.

Члан 3. мења се и гласи:

„Члан 3.

У складу Одлуке Владе Републике Србије о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину (Сл. гл. Р. Србије бр. 61/17, 82/17 и 92/17) утврђује се максимални број запошљених на неодређено време у организационим облицима Општине Димитровград, који чине систем локалне самоуправе у смислу претходно наведеног закона и то :

- у Општинској управи општине Димитровград - 44 запошљених на неодређено време,
- у ЈП „Комуналац“ Димитровград – 150 запошљених на неодређено време,
- у Предшколској установи „8. Септембар“ - Димитровград 32 запошљених на неодређено време,
- у Центру за културу Димитровград - Димитровград – 10 запошљених на неодређено време,
- у Народној библиотеци „Детко Петров“ - 7 запошљених на неодређено време,
- у Установи за спорт и туризам „Спортско туристички центар Цариброд“ - Димитровград - 6 запошљених на неодређено време,
- Центар за социјални рад за општину Димитровград- 1 запослен на неодређено време.“

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Града Ниша, а иста се објављује и на званичној интернет страници Општине Димитровград.

Бр. 06-125/2017-17/18-3
У Димитровграду, 01.12.2017. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Ђуров,с.р.

3.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон), члана 18. и члана 72. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број: 72/2011, 88/2013, 105/2014,

104/2016 и 108/2016) и члана 41. а у вези члана 118. Статута општине Димитровград ("Сл. лист града Ниша", број 28/14 – пречишћени текст, 72/15 и 156/16),

Скупштине општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године, донела је:

О Д Л У К У
О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ
ДИМИТРОВГРАД

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком образују се сеоске и градске месне заједнице као облици месне самоуправе, одређују њихова подручја и послови, начин одлучивања, поступак избора и начин рада органа, као и друга питања која су од значаја за њихов рад.

Члан 2.

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у селима и градским насељима.

Месна заједница може се основати и за два или више села.

Ако се месна заједница оснива за два или више села, у сваком селу се, сходно Статуту месне заједнице, могу основати Месни одбори.

Статутом Месне заједнице се утврђује број и поступак избора и опозива чланова Месног одбора, надлежност и начин одлучивања, као и друга питања од значаја за његов рад.

Месни одбори немају својство правног лица.

Члан 3.

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

Месна заједница има жиро рачун.

Члан 4.

Савет месне заједнице има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Савет месне заједнице

(назив Месне заједнице)

Назив Савета месне заједнице исписан је на српском и бугарском језику и ћириличним писмом.

Члан 5.

На територији општине Димитровград образују се следеће месне заједнице:

1. Бански Дол
2. Барје
3. Бачево
4. Белеш
5. Било
6. Болјев Дол
7. Браћевци
8. Бребевница
9. Верзар
10. Височки Одоровци и Гуленовци
11. Влковија
12. Врапча
13. Гојин Дол
14. Горњи Криводол
15. Горња Невља
16. Градиње
17. Грапа
18. Димитровград
19. Доњи Криводол
20. Доња Невља
21. Драговита
22. Жељуша
23. Изатовци
24. Искровци
25. Каменица
26. Куса Врана
27. Лукавица
28. Мазгош
29. Мојинци
30. Паскашија
31. Петерлаш
32. Петачинци
33. Планиница
34. Поганово
35. Прача
36. Протопопинци
37. Радејна
38. Сенокос
39. Скрвеница
40. Сливница
41. Смиловци
42. Трнски Одоровци

Члан 6.

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

Савети месне заједнице су дужни да имовином из става 1. овог члана располажу у складу са законом, овом одлуком и статутом месне заједнице.

Члан 7.

Месне заједнице остварују непосредну међусобну сарадњу, сарадњу са општином и њеним органима, предузећима и другим организацијама, установама и удружењима грађана.

Члан 8.

Месна заједница може имати свој празник.

Празник месне заједнице утврђује се статутом месне заједнице.

Члан 9.

О образовању нове, промени подручја и укидању месне заједнице одлучује Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог за оснивање нове, промену или укидање постојеће месне заједнице могу поднети: општинско, веће, председник општине, најмање 1/4 одборника, Савет месне заједнице или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог односи, и то путем грађанске иницијативе.

Члан 10.

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

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

Скупштина општине дужна је да распише референдум за део територије општине на који се предлог односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога из члана 10. ове Одлуке.

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

Члан 11.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице је дужан да се изјасни у року који је одређен у одлуци Скупштине општине. Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 12.**

Грађани у месној заједници своје потребе и интересе задовољавају и остварују:

1. у области просторног и урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
2. у изградњи комуналних објеката и путева, када је инвеститор тих објеката јавно комунално предузеће, друго предузеће или предузетник,
3. у изградњи комуналних објеката и путева када јавно комунално предузеће, друго предузеће или предузетник није инвеститор тих објеката,
4. у одржавању комуналних објеката и путева, који су у надлежности јавних комуналних предузећа или других предузећа или предузетника,
5. у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским (градским) органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
6. у сарадњи са органима општине (града) на стварању услова за рад предшколских установа, основних школа и допунских облика образовања деце, стварање услова за социјално збрињавање старих лица и деце (помоћ и сарадња са хранитељским породицама),
7. у учешћу у обезбеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,
8. у сарадњи са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
9. у организацији разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,
10. у заштити од елементарних непогода и организује отклањање или ублажавање последица,
11. у образовању мировног већа и комисије за процену штете,
12. у сарадњи са удружењима грађана и невладиним организацијама о питањима која су од интереса за грађане месне заједнице.
13. у увођењу и реализацији самодоприноса,
14. у сарадњи са органима општине, државним органима, јавним предузећима и установама,
15. у вршењу послова које јој повери општина,
16. у обављању и других послова утврђених статутом месне заједнице.

Члан 13.

Рад органа месне заједнице је јаван.
Јавност рада, по правилу, се обезбеђује:

1. Обавезним јавним расправама о: предлогу финансијског плана месне заједнице, завршном рачуну месне заједнице, годишњем извештају о раду Савета месне заједнице, другим питањима када о томе одлучи општина (град),

2. Обавезним истицањем на огласној табли: дневног реда и материјала за седницу Савета месне заједнице, предлога одлука месне заједнице, усвојених одлука и других аката, обавештавањем грађана о седницама Савета месне заједнице, зборовима грађана и другим скуповима и то најмање 8 дана пре њиховог најављеног одржавања,

3. Правом грађана да, у складу са статутом месне заједнице, остварују увид у записнике и акте Савета месне заједнице, да присуствују његовим седницама,

4. Издавањем билтена,

5. Сарадњом са медијима,

6. Постављањем интернет презентације,

7. Организовањем јавних расправа у складу са законом, статутом општине и овом одлуком. У месним заједницама основаним за више села, Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у сваком од села.

III САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 14.**

Савет месне заједнице је представничко тело грађана месне заједнице које обавља следеће послове и задатке:

1. Доноси статут месне заједнице,
2. Доноси програм рада и финансијски план,
3. Подноси извештај о раду и завршни рачун месне заједнице,
4. Покреће иницијативу за увођење самодоприноса,
5. Врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног самодоприноса,
6. Покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине,
7. Сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
8. Стара се о спровођењу референдума који се расписује на територији општине, за делове општине, месну заједницу или делове месне заједнице,
9. Именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборових грађана;
10. Усваја једногодишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице

11. Образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и овом одлуком,

12. Утврђује престанак мандата члану Савета месне заједнице који је опозван и покреће иницијативу за избор новог члана Савета,

13. Доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места у месној заједници

14. Доноси пословник о раду,

15. Врши и друге послове утврђене овом Одлуком и статутом месне заједнице.

Члан 15.

Савет месне заједнице има од 3 до 11 чланова.

Број чланова Савета утврђује се статутом месне заједнице.

Члан Савета месне заједнице мора имати пребивалиште на подручју те месне заједнице.

Мандат чланова Савета траје 4 године, односно до избора новог Савета месне заједнице.

У месним заједницама у којима су основани месни одбори, председник месног одбора може учествовати у раду Савета месне заједнице, али без права гласа.

Члан 16.

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу.

Члан 17.

У складу са територијалним принципом, у сеоским месним заједницама које су састављене од више села, свако село бира своје чланове Савета месне заједнице или повереника.

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

У сеоским месним заједницама које су основане за једно село и у градским месним заједницама избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу јединствено за цело подручје месне заједнице.

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

У случају из става 4. овог члана, листа кандидата се сачињава само за тај заселак или део градске месне заједнице.

Члан 18.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета, из својих редова.

За председника и заменика председника Савета месне заједнице изабрани су чланови Савета који добију највећи број гласова.

Члан 19.

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

Члан 20.

Месна заједница може имати секретара месне заједнице.

Секретар месне заједнице обавља стручне, административне, техничке, финансијске и друге послове у складу са законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у месној заједници.

Члан 21.

На територији општине Димитровград образују се 23 Савета Месних заједница и то:

Ред. бр.	Назив Савета Месне/Месних заједница	Месне заједнице које чине Савет	Седиште Савета МЗ	Број чланова Савета МЗ
1.	Савет МЗ: Поганово, Бански Дол, Планиница	Поганово	Поганово	5
		Бански Дол		
		Планиница		
2.	Савет МЗ: Градиње и Бачево	Градиње	Градиње	5
		Бачево		
3.	Савет МЗ:Белеш и Прача	Белеш	Белеш	7
		Прача		
4.	Савет МЗ: Барје, Било и Верзар	Барје	Барје	3
		Било		
		Верзар		
5.	Савет МЗ: Изатовци, Каменица и Браћевци	Изатовци	Изатовци	5
		Каменица		
		Браћевци		
6.	Савет МЗ: Бребевница и Мазгош	Бребевница	Бребевница	5
		Мазгош		
7.	Савет МЗ Доња Невља	Доња Невља	Доња Невља	3
8.	Савет МЗ Горња Невља	Горња Невља	Горња Невља	3
9.	Савет МЗ: Височки Одоровци и Гуленовци	Височко Одоровци и Гуленовци	Височко Одоровци	5
10.	Савет МЗ: Доњи Криводол, Горњи Криводол, Влковија и Бољев Дол	Доњи Криводол	Доњи Криводол	5
		Горњи Криводол		
		Влковија		
		Бољев Дол		
11.	Савет МЗ: Скрвеница и Врапча	Скрвеница	Скрвеница	3
		Врапча		
12.	Савет МЗ: Гојин Дол	Гојин Дол	Гојин Дол	5
13.	Савет МЗ: Жељуша и Грапа	Жељуша	Жељуша	9
		Грапа		

14.	Савет МЗ: Димитровград и Паскашија	Димитровград	Димитровград	11
		Паскашија		
15.	Савет МЗ: Драговита	Драговита	Драговита	3
16.	Савет МЗ: Искровци и Петачинци	Искровци	Искровци	3
		Петачинци		
17.	Савет МЗ: Куса Врана	Куса Врана	Куса Врана	5
18.	Савет МЗ: Лукавица и Сливница	Лукавица	Лукавица	7
		Сливница		
19.	Савет МЗ: Протопопинци и Мојинци	Протопопинци	Протопопинци	5
		Мојинци		
20.	Савет МЗ: Радејна и Петерлаш	Радејна	Радејна	5
		Петерлаш		
21.	Савет МЗ: Сенокос	Сенокос	Сенокос	3
22.	Савет МЗ: Смиловци	Смиловци	Смиловци	5
23.	Савет МЗ: Трнски Одоровци	Трнски Одоровци	Трнски Одоровци	5

Члан 25.

IV ИЗБОРИ И ПРЕСТАНАК МАНДАТА

Члан 22.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине у складу са овом одлуком.

Избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се по правилу у исто време када и општи избори за одборнике Скупштине општине или најкасније у року од шест месеци од дана конституисања Скупштине општине.

Члан 23.

Чланови Савета месне заједнице бирају се непосредним, тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права.

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

Члан 24.

Статутом месне заједнице ближе се прописују назив органа за спровођење избора, његов састав, поступак избора за чланове Савета месне заједнице, као и заштита изборног права.

Кандидата за члана Савета месне заједнице може предложити најмање 3 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице (за Савет месних заједница које имају мање од 100 становника) и најмање 10 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице (за Савет месних заједница које имају више од 100 становника).

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

Предлагање кандидата врши се на прописаним обрасцима.

Предлог кандидата доставља се надлежном органу за спровођење избора, најкасније 15 дана пре дана одређеног за изборе.

На гласачком листићу уписују се имена и презимена свих предложених кандидата који испуњавају услове, година њиховог рођења и занимање.

Члан 26.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова од броја чланова који се бирају, сходно статуту месне заједнице и овој Одлуци.

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

Ако се ни тада не може одредити кандидат са већим бројем гласова, изабран је кандидат према азбучном реду почетног слова презимена.

Члан 27.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 15 дана од дана утврђивања коначности резултата избора.

Ако председник савета месне заједнице из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, конститутивну седницу Савета месне заједнице може да сазове председник Скупштине или најмање 1/3 новоизабраних чланова Савета месне заједнице.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

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

На конститутивној седници Савета месне заједнице, из реда чланова Савета бирају се председник и заменик председника Савета месне заједнице.

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

Члан 28.

Чланство у Савету месне заједнице престаје оставком или опозивом, због безусловне осуде на казну затвора, због потпуног или делимичног губљења пословне способности, због губљења држављанства Републике Србије или промене пребивалиштва ван подручја месне заједнице, као и у случају смрти.

Члан 29.

Члан Савета месне заједнице може бити опозван из следећих разлога:

- ако неоправдано изостане 3 или више пута са седнице Савета
- ако својим понашањем ремети рад Савета
- ако не поштује одлуке и акте месне заједнице и њених органа
- ако не ради на спровођењу програма развоја и планова месне заједнице,
- ако збор не прихвати извештај о раду и завршни рачун месне заједнице због неправилности у раду чланова Савета месне заједнице.

Члан 30.

Опозив једног или више чланова Савета може предложити:

- Збор грађана, на предлог најмање 5% грађана са пребивалиштем на подручју у коме је изабран члан Савета месне заједнице,
- Савет месне заједнице,

Члан 31.

Предлог за опозив једног или више чланова Савета доставља се председнику Скупштине општине.

Опозив једног или више чланова Савета, спроводи се непосредним, тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права.

Члан 32.

По коначности опозива једног или више чланова Савета, изборе за нове чланове Савета месне заједнице расписује председник Скупштине општине у року од 15 дана, у складу са овом Одлуком и статутом месне заједнице.

Члан Савета који се бира уместо опозваног члана мора бити са подручја месне заједнице члана коме је престао мандат, у складу са територијалним принципом.

V СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 33.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела : комисије, режијске одборе и мировна већа, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

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

VI СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 34.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1. средстава обезбеђених у буџету општине;
2. средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
3. донација, поклона и других законом дозвољених начина;
4. прихода које месна заједница оствари својом активношћу;

Новчана средства остварена реализацијом активности из става 1. тачка 2. до 4. овог члана су приходи буџета општине.

Средства која општина преноси месној заједници обезбеђују се у буџету општине посебно за сваку месну заједницу, по наменама:

1. средства за рад органа месне заједнице за текуће трошкове;
2. средства за обављање изворних послова општине који су поверени месној заједници;
3. средства за суфинансирање програма самодоприноса, који је уведен за подручје или део подручја месне заједнице;
4. средства за суфинансирање програма изградње комуналне инфраструктуре у коме грађани учествују са најмање 10% средстава;
5. средства за рад месних одбора.

Средства за финансирање месне заједнице обезбеђују се у буџету општине у висини до 3% од укупно остварених буџетских прихода у протеклој години, умањених за примања од задуживања.

Износ средстава из става 4. овог члана не обухвата средства која се у буџету општине издвајају за капитална улагања на основу програма уређења јавног и осталог грађевинског земљишта.

Месна заједница користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје Општинско веће.

Члан 35.

Општина у буџету обезбеђује средства за текуће и инвестиционо одржавање пословног простора у којој се обављају послови месне заједнице и канцеларије општинске управе (месне канцеларије).

Члан 36.

На захтев надлежног органа општине Савет месне заједнице је дужан да достави захтев за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди општински орган управе.

Члан 37.

Средства месне заједнице распоређују се финансијским планом, а коначан обрачун ових средстава врши се завршним рачуном у складу са законом.

Члан 38.

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 15. марта текуће године, достави Општинском већу извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава која им је Општина пренела.

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

VIII КАНЦЕЛАРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ (МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ)

Члан 39.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе у месним заједницама се може организовати канцеларија општинске управе (месна канцеларија) као организациони део општинске управе, преко које грађани једне или више месних заједница могу остваривати одређена права.

Послове Месне канцеларије и начин њиховог вршења одређује председник општине, на предлог начелника општинске управе.

У случајевима из става 1. овог члана, а из разлога целисходности, радник општинске управе, запослен у канцеларији општинске управе, уз претходно прибављену сагласност Савета месне заједнице, може истовремено обављати и послове секретара месне заједнице.

Стручне и административне послове за све Месне заједнице на територији општине Димитровград обавља Општинска управа Општине Димитровград.

Члан 40.

Канцеларија општинске управе у свом раду користи печат Општинске управе.

IX УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 41.

Грађани месне заједнице у вршењу послова од заједничког интереса одлучују:

- на збору грађана,
- давањем писмене изјаве,
- преко изабраних представника у органима месне заједнице.

Члан 42.

Збор грађана расправља и даје предлоге:

- о програму којим се утврђују извори и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројеката који су предмет одлуке о самодоприносу,
- о извештају о раду Савета месне заједнице и завршни рачун месне заједнице,
- разматра предлоге урбанистичких планова чија се примена односе на подручје месне заједнице,
- о предлогу плана инвестиционих улагања јавних предузећа чији је оснивач општина,

- о питањима из делокруга рада Скупштине општине за који се тражи расправа на зборовима грађана,
- о опозиву једног или више чланова Савета месне заједнице,
- одругим питањима од непосредног и заједничког интереса за грађане месне заједнице.

Члан 43.

Збор грађана се сазива за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице.

Савет месне заједнице је дужан да сазове збор грађана и када то затражи: председник општине, председник Скупштине општине, 5% пунолетних грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице за које се збор сазива или најмање једна четвртина одборника, 8 дана пре дана одржавања.

Члан 44.

Грађани се о одржавању збора обавештавају истицањем позива на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајени начин.

Ако председник Савета месне заједнице не сазове збор грађана, збор грађана може сазвати и заменик председника Савета.

Ако председник или заменик председника Савета месне заједнице не сазове збор грађана у року из става 2. овог члана, збор грађана може сазвати било који члан Савета месне заједнице.

Члан 45.

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

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

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

Члан 46.

Општинска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачима у сазивању, припремању и одржавању збора грађана.

Члан 47.

О раду збора води се записник који садржи: место и време одржавања, број присутних грађана, усвојени дневни ред, кратак опис рада

збора, предлоге грађана и закључке који су донети на збору.

Члан 48.

Грађани у месној заједници се, давањем писмене изјаве, могу изјаснити о:

- увођењу самодоприноса,
- другим питањима, на основу одлуке збора грађана.

Члан 49.

Одлуку о изјашњавању грађана давањем писмене изјаве доноси збор грађана или Савет месне заједнице.

Одлука садржи: назив органа који је расписао писмено изјашњавање, рок за изјашњавање, о чему се врши изјашњавање и начин објављивања одлуке.

Члан 50.

Писмено изјашњавање спроводи комисија. Комисију именује Савет месне заједнице, односно збор грађана.

Комисија се састоји од председника, четири члана и њихових заменика.

Члан 51.

Одлука о којој се грађани у месној заједници писмено изјашњавају донета је ако се за њу изјасни већина грађана који имају право на писмено изјашњавање.

X ИНИЦИЈАТИВА И ПЕТИЦИЈА ГРАЂАНА

Члан 52.

Иницијативу за разматрање, односно решавање, одређених питања из оквира права и дужности месне заједнице може покренути сваки грађанин, сам или заједно са другима, чије је пребивалиште на подручју месне заједнице, у складу са законом, статутом општине, статутом месне заједнице и овом Одлуком.

Иницијатива се у писаном облику подноси Савету месне заједнице.

Члан 53.

Сваки грађанин месне заједнице има право да, сам или заједно са другим грађанима месне заједнице, поднесе петицију Савету месне заједнице којом тражи да се:

- донесе или покрене поступак за доношење или измену и допуну правног акта из надлежности месне заједнице,
- преиспита рад органа месне заједнице, као и неправилан однос запослених у месној заједници.

Савет месне заједнице је дужан да поднету петицију размотри и да о заузетом ставу, у року од 30 дана од дана подношења, обавести подносиоца петиције.

XI САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ САМОУПРАВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 54.

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

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

Члан 55.

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

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

Месне заједнице настављају са радом и дужне су да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ускладе свој Статут са Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 57.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама на територији општине Димитровград ("Службени лист града Ниша број 10/2013).

Члан 58.

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

Број: 06-125/2017-17/18-4
У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров, с.р.

4.

На основу члана 2. став.1. тачка 7. Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“, бр.88/2011 и 104/2016. год.), члана 32. а у вези са чланом 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014- и др.закон) и члана 41. Статута општине Димитровград („Сл. града Ниша“, бр.28/14, 72/15 и 156/2016.год.)

Скупштина општине Димитровград на седници дана 01.12.2017. год. донела је:

О Д Л У К А о јавним паркиралиштима

I Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се врсте јавних паркиралишта, управљање, одржавање и коришћење јавних паркиралишта, наплата паркирања и уклањање непрописно паркираних возила са јавних паркиралишта и других површина одређених овом одлуком, на територији насељеног места Димитровград.

Члан 2.

Управљање, одржавање и коришћење јавних паркиралишта, у смислу одредаба ове одлуке је комунала делатност од интереса за општину Димитровград.

II Појам и врсте јавних паркиралишта

Члан 3.

Јавним паркиралиштима, у смислу одредаба ове одлуке, сматрају се јавне површине које су уређене за паркирање возила, јавни објекти изграђени за паркирање и гаражирање моторних возила са ограниченим и неограниченим временом трајања паркирања и друге јавне површине које се одреде за паркирање возила. Јавна паркиралишта могу бити општа и посебна.

Члан 4.

Општа паркиралишта су делови коловоза, тротоара или површине између коловоза и тротоара посебно обележене за паркирање моторних возила.

Општа паркиралишта одређује одељење општинске управе надлежно за послове саобраћаја.

Члан 5.

Посебна паркиралишта су објекти и површине који су изграђени и уређени за паркирање моторних возила као и унутар блоковска паркиралишта на јавним површинама.

Посебна паркиралишта се изграђују и уређују у складу са одговарајућим урбанистичким планом.

Члан 6.

Одељење општинске управе надлежно за послове саобраћаја може одредити и неуређене јавне површине за привремено паркирање возила, уколико се за тим укаже потреба.

Предлог из претходног става треба да садржи ознаку катастарске парцеле, услове за укључење на саобраћајне површине, податке о техничким условима које издају јавна предузећа и друге услове за уређење грађевинске парцеле и грађење објекта.

Члан 7.

Јавним паркиралиштима, у смислу одредаба ове одлуке, не сматрају се посебни простори за паркирање моторних возила који припадају одређеном објекту (предузеће, установа, такси стајалиште и др.).

III Управљање, одржавање и коришћење јавних паркиралишта

Члан 8.

Услове и начин паркирања возила на јавним паркиралиштима (у даљем тексту: паркиралишта) утврђује одељење општинске управе надлежно за послове саобраћаја.

Члан 9.

Делатност управљања, одржавања и коришћења паркиралишта на територији насељеног места Димитровград врши Јавно предузеће „Комуналац“ (у даљем тексту: вршилац комуналне делатности).

Члан 10.

Вршилац комуналне делатности дужан је да на паркиралишту постави адекватну сигнализацију која садржи обавештење о начину паркирања, начину наплате накнаде за коришћење простора за паркирање друмских моторних возила и прикључних возила на паркиралиштима (у даљем тексту: накнада), времену паркирања и временском ограничењу паркирања, као и да паркиралиште обележи хоризонталном сигнализацијом.

Дужност вршиоца комуналне делатности је да паркиралишта, ознаке и објекте на паркиралишту одржава у исправном стању.

Члан 11.

Вршилац комуналне делатности врши наплату накнаде, резервише простор за

паркирање, издаје претплатне карте за паркирање, уклања непрописно паркирана возила и исто чува на за ту намену одређеном простору.

Вршилац комуналне делатности нема обавезу чувања возила на паркиралиштима и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила на истим.

Члан 12.

Под условима утврђеним овом одлуком, паркиралишта се користе за паркирање путничких возила правних и физичких лица.

Аутобуси, теретна моторна возила, прикључна возила и камп приколице, на територији насељеног места Димитровград, могу се паркирати само на посебно одређеним паркиралиштима за ту врсту возила.

Вршилац комуналне делатности је дужан да на паркиралиштима на којима постоји могућност за то, обележи места за паркирање возила особа са инвалидитетом.

Категорије особа са инвалидитетом који могу користити паркиралишта из става 3. овог члана, као и услове за добијање посебних налепница за обележавање возила ових категорија корисника, утврђује својим актом општинско веће.

Члан 13.

У категорији возило особа са инвалидитетом може бити само путничко возило са важећом налепницом прописаног изгледа, исправно постављеном, а којом управља, особа са инвалидитетом, без или са технички прилагођеним и атестираним командама за погон и заустављање возила, као и обележено путничко возило којим се особа са инвалидитетом превози од стране другог лица – возача, уз поседовање потврде о издатој налепници од стране надлежне општинске управе.

Категорија учесника у саобраћају из става 1. овог члана је дужна да, на захтев контролора, покаже потврду о издатој налепници од стране надлежне општинске управе. Возило са прописаном налепницом, а без наведене потврде, нема статус возила инвалидног лица и не може користити овом одлуком прописану бенефицију. Ограничења времена паркирања утврђених за одређену зону из члана 14. ове одлуке односе се и на лица из става 1. овог члана.

Члан 14.

Општинско веће, на предлог одељења општинске управе надлежног за послове саобраћаја, одређује паркиралишта у оквиру зона из става 4. овог члана на којима ће се вршити наплата накнаде.

Општинско веће, на предлог одељења надлежног за комуналне послове, утврђује

трошкове уклањања возила и то: трошкове поступка, одношења возила, лежарине и друге доспеле трошкове.

Висина накнаде зависи од локације и степена уређености и опремљености паркиралишта, а утврђује се по зонама из става 4. овог члана.

За наплату таксе утврђују се слрдеће зоне:

I - Црвена зона обухвата паркиралишта:

1. Паркиралиште у улици Балканска од улице Христо Ботев до улице Нишава 1

2. Паркиралиште на Тргу др Зоран Ђинђић

II - Зелена зона обухвата паркиралишта

1. Паркиралиште у улици Нишава од улице Балканска до Трга др Зоран Ђинђић

2. Паркиралиште у улици Десанка Максимовић од улице Београдске до улице Христe Смирненски

3. Паркиралиште у улици Христо Ботев

4. Паркиралиште у улици Теслина.

Члан 15.

Одељење општинске управе надлежно за послове саобраћаја може својим решењем, на захтев државних органа, јавних предузећа, установа, других правних лица и предузетника одредити део паркиралишта који ће користити подносилац захтева за паркирање службених возила (резервисани паркинг), уз плаћање одговарајуће таксе, уколико се тиме битно не ремети капацитет паркиралишта.

IV Наплата паркирања

Члан 16.

За коришћење паркиралишта корисник је дужан да плати одговарајућу накнаду куповином паркинг карте или електронским путем.

Накнаду из става 1. овог члана плаћа корисник паркиралишта.

Корисником паркиралишта у смислу одредба ове одлуке сматра се возач или власник возила, ако возач није идентификован.

Изузетно од става 1. овог члана корисник паркиралишта може накнаду платити накнадно, по налогу за плаћање на начин и под условима прописаним чланом 22. ове одлуке.

Члан 17.

Корисник паркиралишта је обавезан да:

1. Плати коришћење паркинг места према времену задржавања на прописан начин,

2. Поступа у складу са дозвољеним временом коришћења паркинг места утврђеним актом из члана 14. ове одлуке,

3. Користи паркинг место у складу са саобраћајним знаком, хоризонталном и

вертикалном сигнализацијом којом је означено паркинг место.

Члан 18.

За паркирање возила органа општине Димитровград, хитне помоћи, полиције и ватрогасних возила, када у вршењу службе користи паркиралишта, не наплаћује се накнада.

Накнаде се не наплаћује за возила лица са инвалидитетом, која су обележена, посебним налепницама.

Члан 19.

Поједини корисници (станари, корисници пословних простора) могу паркиралишта користити као повлашћени или претплатници корисници, под условима и на начин утврђен актом вршиоца комуналне делатности, на који претходну сагласност даје општинско веће.

Повлашћеним корисницима из става 1. овог члана вршилац комуналне делатности издаје повлашћену паркинг карту која се може користити искључиво за возило за које је ова карта издата.

Повлашћени корисници из става 1. овог члана паркиралишта могу да користе само по једном основу.

Члан 20.

Корисник паркиралишта може се одредити да накнаду плати:

- куповином и истицањем паркинг карте са унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила или електронским путем.
- Паркинг карта може се купити као сатна, двосатна или дневна.
- Плаћањем накнаде из начин из става 1. овог члана корисник паркиралишта стиче право коришћења паркинг места и прихвата прописане услове за коришћење паркиралишта.

Члан 21.

Контролу паркирања, односно исправност коришћења паркиралишта врши овлашћени контролор вршиоца комуналне делатности (у даљем тексту: контролор).

Контролор има службену легитимацију коју издаје вршилац комуналне делатности и мора носити службено одело.

Изглед легитимације и службеног одела контролора утврђује вршилац комуналне делатности посебним актом.

Члан 22.

Када у поступку контроле паркирања, односно исправности коришћења паркиралишта, контролор утврди да корисник паркиралишта

није платио накнаду у складу са чланом 16. став 1. ове одлуке, издаје кориснику паркиралишта налог за плаћање посебне цене.

Под посебном ценом за коришћење паркиралишта сматра се цена коју корисник паркиралишта плаћа у случају када паркиралиште користи супротно одредбама ове одлуке.

Налог за плаћање посебне цене издаје контролор и уручује га кориснику паркиралишта, причвршћује га на предње ветробранско стакло возила.

Достављање налога за плаћање посебне цене на начин из става 3. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или уништење налога нема утицај на валјаност достављања и не одлаже плаћање.

Сматра се да је корисник паркиралишта поступио по примљеном налогу ако је платио посебну цену у року од 8 дана од дана издавања налога за плаћање, на начин назначен у налогу.

Ако корисник паркиралишта не поступи у складу са ставом 5. овог члана, вршилац комуналне делатности ће покренути поступак наплате потраживања.

V Уклањање непрописно паркираних возила

Члан 23.

Забрањено је заустављање и паркирање возила на следећим површинама:

1. у пасажу или пешачком пролазу зграде или испред њих,
2. на дечијим игралиштима и другим местима предвиђеним за рекреацију,
3. на пешачким стазама
4. на местима чијим заузимањем се онемогућава приступ посудама за одлагање смећа,
5. на резервисаним паркинзима, зеленим површинама, парковима, трговима, шеталиштима и манипулативним просторима прилазу згради или паркингу месту,
6. на местима где се налазе шахтови, сливници, окна и слични комунални објекти и уређаји,
7. другим јавним површинама које по својој функцији нису намењене за паркирање возила
8. на паркингу местима обележеним за паркирање возила лица са инвалидитетом, забрањено је заустављање и паркирање свих возила која нису обележена посебним налепницама.

На јавним паркиралиштима забрањено је:

1. паркирање возила супротно саобраћајном знаку, хоризонталној и вертикалној сигнализацији као и ометање коришћења јавних паркиралишта на други начин,
2. паркирање нерегистрованог возила,

3. остављање неисправног или хаварисаног, односно прикључног возила без сопственог погона, пловних објеката, као и других ствари и предмета,

4. заузимање паркингу места путем ограђивања или ометање паркирања других возила,

5. постављање оgrade или сличне препреке,

6. прање и поправка возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркинга.

Члан 24.

У случајевима када се јавна паркиралишта користе супротно одредбама ове одлуке комунални инспектор донеће решење да возач ако је присутан одмах уклони возило са паркиралишта, односно јавних површина које нису одређене за паркирање, а под претњом принудног извршења.

Уколико се корисник не налази на лицу места комунални инспектор ће донети решење да се возило уклони у одређеном року о трошку власника.

Приликом уклањања возила вршилац комуналне делатности је дужан да поступа са пажњом доброг домаћина и да чува возило од оштећења, као и да обезбеди чување возила на простору адекватно уређеном и обезбеђеном.

Ако власник возила или возач дође на место где возило паркирано у току уклањања возила, радници вршиоца комуналне делатности ће прекинути уклањање возила, а власник или возач ће сносити трошкове покушаја уклањања. Под покушајем уклањања возила сматра се моменат у ком радници вршиоца комуналне делатности ставе уређај за подизање возила.

Вршилац комуналне делатности је дужан да уклоњено возило чува до тренутка предаје власнику.

Власник је дужан да пре преузимања возила плати вршиоцу комуналне делатности трошкове одвожења и чувања возила.

Члан 25.

Трошкови покушаја уклањања возила по решењу комуналног инспектора употребом употребом специјалног возила наплаћују се кориснику према ценовнику из члана 14. став 2. ове одлуке.

VI Остале одредбе

Члан 26.

За време чишћења снега са површина из члана 1. ове одлуке може се забранити паркирање возила на тим површинама, а на основу решења одељења општинске управе надлежног за послове саобраћаја.

Предузеће односно предузетик које чисти и уклања снег дужно је да на погодан начин објави на којим ће се површинама и у које време очистити и уклањати снег.

Возач је дужан да уклони своје возило са површина из става 1. овог члана, до истека рока који је решењем из става 1. овог члана утврђен.

Уколико возач не уклони возило у року из претходног става, предузеће односно предузетник, који врши чишћење снега може извршити померање возила на место на којем својим положајем неће ометати чишћење снега, уз обавезу чувања возила од оштећења при померању.

VII Надзор

Члан 27.

Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши општинска управа – одељења надлежна за комуналне послове и послове саобраћаја и комуналне полиције.

Послове инспекцијског надзора над применом одредаба ове одлуке врши комунална инспекција, изузев одредаба члана 10. над чијом применом инспекцијски надзор врши саобраћајна инспекција.

У вршењу надзора овлашћена лица комуналне инспекције односно комуналне полиције изричу и наплаћују новчане казне на месту извршења прекршаја, подносе пријаву надлежном органу за учињено кривично дело, поднесе захтев за покретање прекршајног поступка, обавештавају други надлежан орган да предузме мере из своје надлежности и обављају друге послове прописане законом.

Члан 28.

О наплаћеној новчаној казни на месту извршења прекршаја комунални инспектор односно комунални полицајац дужан је да учиниоцу прекршаја изда потврду.

Потврда из става 1. овог члана обавезно садржи: податке о учиниоцу прекршаја, означење прекршаја, време и место извршења прекршаја и износ изречене и наплаћене новчане казне.

Ако новчана казна не буде наплаћена на месту извршења прекршаја, комунални инспектор односно комунални полицајац ће учиниоцу прекршаја уручити позив да исту плати у року од осам дана од дана извршења прекршаја и доказ о извршеној уплати достави комуналном инспектору односно комуналном полицајцу, са напоменом да ће уколико исту не плати у прописаном року против њега бити поднет захтев за покретање прекршајног поступка.

VIII Казнене одредбе

Члан 29.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај вршилац комуналне делатности ако:

1. Не поступи у складу са одредбама члана 10.
2. Не врши послове утврђене у члану 11.
3. Не поступи у складу са одредбом члана 12. став 3.
4. Поступи супротно одредбама члана 18.
5. Не поступи у складу са одредбама члана 19.
6. Поступи супротно одредбама члана 21.
7. Не поступи у складу са одредбама члана 24. став 3. и 5.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице вршиоца комуналне делатности новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00

Члан 30.

Новчаном казном од 50.000,00 до 100.000,00 динара казниће се правно лице ако:

1. Поступи супротно одредбама члана 12. став 2.
2. Не поступи у складу са одредбама члана 16.
3. Поступи супротно одредбама члана 17.
4. Поступи супротно забранама из члана 23. став 1. тачке 3, 4, 5, 6, 7. и 8.
5. Предузме радње из члана 23. став. 2. тачке 1, 2, 3, 4. и 5.
6. Поступи супротно одредбама члана 26. став 1.
7. Не поступи у складу са одредбом члана 26. став 1.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00, а предузетник новчаном казном од 5.000,00 до 25.000,00 динара

За прекршај из става 1. Овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

Члан 31.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се правно лице – вршилац комуналне делатности чишћење снега ако:

1. Не објави у ком периоду ће се очистити снег са одређених површина (члан 26. став 2.)

2. Не поступа у складу са одредбом члана 26. став 4.

За прекршаје из става 1. Овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара, а предузетник новчаном казном од 5.000,00 до 250.000,00

Члан 32.

Новчаном казном која се наплаћује на месту извршења прекршаја у износу од 10.000,00 динара казниће се правно лице ако:

1. Поступи супротно забранама из члана 23. ста1. тачка 1. и 2.

2. Предузима радње из члана 23 став 2. тачка 6.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном која се наплаћује на месту извршења прекршаја у износу од 2.500,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном која се наплаћује на месту извршења прекршаја у износу од 10.000,00

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном која се наплаћује на месту извршења прекршаја у износу од 2.500,00 динара

У колико наступе потребе за дефинисањем правног оквира за примену репресивних мера у виду специјалног возила „Паук“ или блокатора предузеће које обавља комуналну делатност мора донети одговарајући правилник.

Члан 33.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о јавним паркиралиштима („Сл. лист Града Ниша“ бр.91/17 од 12.09.2017.год.)

Члан 34.

Ова Одлука ступа на снагу 8. (осмог) дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“ а објавиће се и на огласној табли СО-е Димитровград.

Број: 06-125/2017-17/18-5

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров,с.р.

5.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/2014) и члана 41. став 1. тачка 7. Статута општине Димитровград („Службени лист града Ниша“ бр. 28/14, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У О ОДРЕЂИВАЊУ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се значајни датуми општине Димитровград.

Члан 2.

Значајни датуми општине Димитровград јесу:

1. 14. фебруар – Св . Трифун,
2. 19. фебруар - Дан трагичне погибије Васиља Левског,
3. 3. март - Дан ослобођења Бугарске од Турског ропства,
4. 24. мај - Дан бугарске просвете и културе, и словенске писмености Св. Кирило и Методије,
5. 8. Септембар - Дан ослобођења Димитровграда од фашизма у другом светском рату,
6. 1. новембар - Дан просветитеља.

Значајни датуми обележавају се свечано и радно, полагањем венаца на спомен обележја и одржавањем пригодних манифестација.

Члан 3.

Значајни датуми: 3. март, 24. мај и 1. новембар су празници бугарске националне мањине.

Члан 4.

За обележавање значајних датума општине, средства се обезбеђују у буџету општине.

Члан 5.

Председник општине Димитровград може, у случају потребе, решењем прогласити обележавање одређене годишњице, помена и сл. од значаја за општину Димитровград.

Члан 6.

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

Број: 06-125/2017-17/18-6
У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров, с.р.

6.

На основу чл. 359. Закона о енергетици ("Сл. гласник РС", бр. 145/2014), члана 3. и 4. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016), Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр. 104/2016) и члана 41. Статута општине Димитровград ("Сл. лист Града Ниша", бр. 28/14, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној 01.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СНАБДЕВАЊА ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ****Члан 1.**

У Одлуци о условима и начину снабдевања топлотном енергијом Број: 06-107/2017-17/17-14 од 01.11.2017. године, члан 64. мења се и гласи:

„Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша", а примењиваће се даном стицања свих услова за обављање делатности од стране ЈП „Комуналац“ Димитровград..”

Члан 2.

У свему осталом Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом („Сл. лист града Ниша“, бр. 113/2017) остаје непромењена.

Члан 3.

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

Број: 06-125/2017-17/18-8
У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров, с.р.

7.

На основу члана 26. члана 27. став 10., члана 28. став 2. и члана 29 став 1. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. Закон и 108/2016), члана 41. став 1. тачка 11. Статута општине Димитровград ("Службени лист Града Ниша" – пречишћен текст бр. 28/14, 72/15 и 156/16) и чл. 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", бр. 24/2012, 48/2015, 99/2015, 42/2017 и 94/2017),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној 01.12.2017. године, доноси:

О Д Л У К У**о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Димитровград непосредном погодбом****Члан 1.**

Предмет ове одлуке је покретање поступка прибављања непокретности – стамбене зграде, површине 72 м2, и земљишта на КП 1243 у КО Мојинци у јавну својину општине Димитровград (у даљем тексту Општина).

Непокретност из претходног става биће прибављена непосредном погодбом.

Члан 2.

Непокретности из чл. 1. ове Одлуке прибавља се у јавну својину општине Димитровград непосредном погодбом највише до износа утврђене тржишне вредности од стране Министарства финансија - Пореске управе.

Члан 3.

Општинско веће општине Димитровград формира Комисију за прибављање непокретности из члана 1. ове Одлуке која спроводи поступак прибављања непокретности непосредном погодбом.

Комисија из ст. 1. овог члана по окончаном поступку непосредне погодбе, подноси образложени предлог Општинском већу Општине Димитровград.

Општинско веће доноси Предлог одлуке о прибављању непокретности у јавну својину на основу предлога Комисије и исти доставља Председнику општине.

Председник општине Димитровград доноси Решење о прибављању непокретности у јавну

својину Општине Димитровград, након спроведеног поступка непосредне погодбе.

Члан 4.

Коначну Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину Општине Димитровград, на основу Решења Председника општине Димитровград доноси Скупштина општине Димитровград.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша”.

Број: 06-125/2017-17/18-9

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров,с.р.

8.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр.24/2012, 48/2015 и 99/2015), Одлуке СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-1/42-13 од 04.03.2016.године и члана 41., а у вези са чланом 15.став 1.тачка 25. Статута општине Димитровград („Сл.лист Града Ниша“, бр. 28/14-пречишћени текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017.године, донела је

О Д Л У К У О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА НА КП БР. 84/2 КО ЛУКАВИЦА

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се начин и поступак давања у закуп пословног простора, који се налази у Димитровграду, н. Белеш, ул. Георги Димитров бр.41, укупне површине 280 м2, на кп.бр.84/2, уписана у ЛН.бр. 1277 КО Лукавица.

Члан 2.

Непокретност из члана 1. ове Одлуке даје се у закуп јавним надметањем, јавним огласом, по

тржишним условима, у складу са Одлуком СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-1/42-13 од 04.03.2016.године.

Непокретност из става 1 ове Одлуке даје се у закуп на период од 5 (пет) година, ради обављања производне делатности у оквиру регистроване делатности.

Члан 3.

Висину закупнине за пословни простор из члана 1.ове Одлуке утврђује Пореска управа-Филијала Ниш-Експозитора Димитровград.

Члан 4.

Поступак јавног надметања за давање у закуп пословног простора из члана 1. ове Одлуке спроводи Комисија, именована од стране Општинског већа општине Димитровград.

Право учешћа имају сва заинтересована лица која поднесу пријаву Комисији.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања мора да садржи податке, као и доказе предвиђене чланом 30.Одлуке СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-1/42-13 од 04.03.2016.године.

Поступак јавног надметања ће се сматрати успешним и уколико јавном надметању присуствује само један учесник уколико прихвати почетни износ закупнине.

Члан 5.

Поступак јавног надметања ће се одржати у згради општине Димитровград, а тачно време и просторија одржавања јавног надметања биће одређени јавним огласом.

Члан 6.

Ради учествовања у поступку јавног надметања, подносилац пријаве мора да уплати депозит у износу од 10% износа од почетног износа закупнине.

Подносилац пријаве има право на повраћај положеног депозита у року од 8 дана од дана спровођења поступка јавног надметања, умањене за 5% на име трошкова спровођења поступка по огласу.

Уколико учесник огласа са утврђениом најповољнијом понудом не закључи уговор о закупу, губи право на повраћај депозита.

Члан 7.

По окончаном поступку јавног надметања, Комисија доставља Општинском већу општине

Димитровград, записник са одговарајућим предлогом.

Предлог о давању у закуп непокретности у јавној својини доноси Општинско веће општине Димитровград, на образложени предлог Комисије, који се доставља председнику општине Димитровград.

Решење о давању у закуп непокретности у јавној својини доноси Председник општине Димитровград.

Члан 8.

Уговор о закупу пословног простора са најповољнијим понуђачем закључује Председник Општине, у року од 8 дана од дана пријема коначног решења.

Члан 9.

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

Број: 06-125/2017-17/18-10

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК

Ђуров Зоран, с.р.

9.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр.24/2012, 48/2015 и 99/2015), Одлуке СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-И/42-13 од 04.03.2016.године и члана 41., а у вези са чланом 15.став 1.тачка 25. Статута општине Димитровград („Сл.лист Града Ниша“, бр. 28/14-пречишћени текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017.године, донела је

О Д Л У К У О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА НА КП БР. 910 КО ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се начин и поступак давања у закуп пословног простора, у Димитровграду ул. Теслина бр. 8, површине 109 м², на кп.бр.910, уписане у ЛН.бр. 2930 КО Димитровград.

Члан 2.

Непокретност из члана 1. ове Одлуке даје се у закуп јавним надметањем, јавним огласом, по тржишним условима, у складу са Одлуком СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-И/42-13 од 04.03.2016.године.

Непокретност из става 1 ове Одлуке даје се у закуп на период од 5 (пет) година, ради обављања производне делатности у оквиру регистроване делатности.

Члан 3.

Висину закупнине за пословни простор из члана 1.ове Одлуке утврђује Пореска управа-Филијала Ниш-Експозитора Димитровград.

Члан 4.

Поступак јавног надметања за давање у закуп пословног простора из члана 1. ове Одлуке спроводи Комисија, именована од стране Општинског већа општине Димитровград.

Право учешћа имају сва заинтересована лица која поднесу пријаву Комисији.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања мора да садржи податке, као и доказе предвиђене чланом 30.Одлуке СО-е о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Димитровград бр.06-26/16-И/42-13 од 04.03.2016.године.

Поступак јавног надметања ће се сматрати успешним и уколико јавном надметању присуствује само један учесник уколико прихвати почетни износ закупнине.

Члан 5.

Поступак јавног надметања ће се одржати у згради општине Димитровград, а тачно време и просторија одржавања јавног надметања биће одређени јавним огласом.

Члан 6.

Ради учествовања у поступку јавног надметања, подносилац пријаве мора да уплати депозит у износу од 10% износа од почетног износа закупнине.

Подносилац пријаве има право на повраћај положеног депозита у року од 8 дана од дана спровођења поступка јавног надметања, умањеног за 5% на име трошкова спровођења поступка по огласу.

Уколико учесник огласа са утврђениом најповољнијом понудом не закључи уговор о закупу, губи право на повраћај депозита.

Члан 7.

По окончаном поступку јавног надметања, Комисија доставља Општинском већу општине

Димитровград, записник са одговарајућим предлогом.

Предлог о давању у закуп непокретности у јавној својини доноси Општинско веће општине Димитровград, на образложени предлог Комисије, који се доставља председнику општине Димитровград.

Решење о давању у закуп непокретности у јавној својини доноси Председник општине Димитровград.

Члан 8.

Уговор о закупу пословног простора са најповољнијим понуђачем закључује Председник Општине, у року од 8 дана од дана пријема коначног решења.

Члан 9.

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

Број: 06-125/2017-17/18-11

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Ђуров Зоран, с.р.

10.

На основу члана 86. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 41. а у вези са чланом 15. став 1. тачка 25. Статута општине Димитровград („Сл. лист Града Ниша“, бр. 28/14-пречишћени текст, 72/15 и 156/16) и члана 44. и 45. Одлуке СО-е о грађевинском земљишту бр. 06-73/2016-И/5-10 од 28.07.2016. године,

Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се начин и поступак давања у закуп грађевинског земљишта на кп.бр. 307 и кп.бр. 305, обе КО Димитровград.

Члан 2.

Грађевинско земљиште из члана 1. ове Одлуке даје се у закуп непосредном погодбом, у складу са чланом 45. Одлуке СО-е о грађевинском

земљишту бр. 06-73/2016-И/5-10 од 28.07.2016. године.

Грађевинско земљиште из става 1 ове Одлуке даје се у закуп на период од 5 (пет) година, ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола.

Члан 3.

Висину закупнине за земљиште из члана 1. ове Одлуке утврђује Пореска управа-Филијала Ниш-Експозитура Димитровград.

Члан 4.

Решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом доноси Председник општине Димитровград.

Члан 8.

Уговор о закупу грађевинског земљишта закључује Председник општине, у року од 8 дана од дана пријема коначног решења.

Члан 9.

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

Број: 06-125/2017-17/18-6

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Ђуров Зоран, с.р.

11.

На основу члана 196. став 3. Устава Републике Србије („Службени гласник Републике Србије број 98/2006), члана 20. ст. 1. т. 34. и члана 32. ст. 1. т. 6. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Србије број 129/07 и 83/2014) и чл. 41. ст. 1. т. 44. Статута Општине Димитровград („Службени лист Града Ниша – пречишћен текст бр. 28/14, 72/15 и 156/16),

Скупштина Општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године донела је

О Д Л У К У

О ОБЈАВЉИВАЊУ ОПШТИНСКИХ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА И О ИЗДАВАЊУ „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД“

Члан 1.

Одлуке, други прописи и општи акти органа општине Димитровград, као и одређени појединачни акти тих органа, објављују се у "Службеном листу општине Димитровград" (у

даљем тексту: Службени лист), на начин одређен овом одлуком.

Члан 2.

У Службеном листу објављују се:

- Статут општине ; програм развоја општине, односно делатности за које је надлежана општина; урбанистички планови; одлуке и други прописи и општи акти које доноси Скупштина општине и аутентична тумачења тих одлука и прописа; Пословник Скупштине општине; акти о оснивању јавних предузећа и јавних служби и других предузећа које оснива општина; решења о избору, односно именовању и разрешењу председника и заменика председника Скупштине, секретара Скупштине, чланова Општинског већа; акти о додели јавних признања и други акти Скупштине за које је то одређено прописом општине, односно за које Скупштина општине одлучи да се објаве у Службеном листу;

- Упутства, правилници и други акти које доноси Председник општине и Општинско веће у извршавању закона и прописа општине, као и други акти за које ти органи одлуче да се објаве у Службеном листу;

- Општи акти које у складу са законом и прописом општине доноси Општинска управа;

- Акти о резултатима избора за одборнике у Скупштини општине;

- Одлуке уставног суда о оцени уставности и законитости прописа и других аката општине, као и других прописа и општих аката који су објављени у Службеном листу;

- Исправке прописа и других аката објављених у Службеном листу;

- Други акти за које је то одређено законом или прописом општине.

Члан 3.

У Службеном листу могу се, уз накнаду, објављивати акти јавних предузећа и организација када је општим актима тих предузећа тако предвиђено.

У Службеном листу могу се, уз накнаду, објављивати огласи чија садржина одговара карактеру Службеног листа.

Члан 4.

Прописи и други акти објављују се у Службеном листу у тексту који је утврдио доносилац тог акта. Орган, односно служба одређена општим актом доносиоца прописа, одговорна је за аутентичност текста достављеног на објављивање.

Члан 5.

О објављивању општих аката и других прописа Скупштине општине стара се Секретар Скупштине општине.

О објављивању прописа и других аката Општинског већа, стара се лице запослено у

Општинској управи Општине Димитровград на нормативно-правним пословима за потребе Општинског већа.

О објављивању аката других органа и организација чија је обавеза објављивања у Службеном листу општине Димитровград утврђена овом одлуком или другим прописима, старају се ти органи, односно организације.

Члан 6.

Органи, организације и лица из члана 3. ове одлуке, а нарочито обрађивачи општих аката и прописа које доносе органи Општине Димитровград, дужни су да одмах по објављивању прописа, утврде да ли су ти акти објављени у изворном тексту и ако утврде да текст објављен у "Службеном листу општине Димитровград " не одговара изворном тексту, објавиће његову исправку.

Када је у објављивању изворног текста прописа или другог акта направљена техничка грешка исправку ће извршити издавач Службеног листа.

Члан 7.

Општи акти и други прописи објављују се у "Службеном листу општине Димитровград" по следећем редоследу:

1. Општи акт и други прописи које је донела Скупштина општине

- Статут општине Димитровград као и измене и допуне Статута,

- програми,

- плански документи у области просторног планирања,

- други општи акти,

- општински буџет и завршни рачун буџета,

- пословник Скупштине општине,

- декларације, одлуке, препоруке и закључци,

- аутентична тумачења Статута и других општих аката,

- други акти Скупштине општине и радних тела за које она одлучи да се објаве у Службеном листу општине Димитровград;

2. прописи и други акти које је донело Општинско веће општине Димитровград

- правилници, - упутства,

- пословник о раду Општинског већа,

- наредбе, решења, закључци и други акти Општинског већа за које Општинско веће одлучи да се објаве у Службеном листу;

3. прописи и други акти Општинске управе Општине Димитровград и њених организационих јединица, уколико је прописана обавеза објављивања тих аката у Службеном листу;

4. акти Скупштине општине, Председника

општине, и Општинског већа о избору, именовању, постављењу и разрешењу, водећи рачуна о рангу избора, именовања и постављења односно разрешења;

5. акти о додели признања утврђених општим актом, водећи рачуна о рангу признања;
6. исправке објављених аката;
7. акти других органа и организација;
8. огласи.

Ако се у истом броју "Службеног листа општине Димитровград" објављују општи акти које су донели Скупштина општине и Општинско веће, прво се објављују општи акти, па онда остали прописи према редоследу из става 1. овог члана.

Члан 8.

Општи акти и други прописи достављају се Секретару Скупштине општине у једном примерку који мора бити потписан и оверен печатом органа који је пропис донео.

Прописи се ради објављивања достављају најкасније у року од 3 дана од дана доношења.

Члан 9.

„Службени лист општине Димитровград“ штампа се на српском језику ћириличним писмом и на бугарском језику.

Члан 10.

Службени лист излази, по правилу, један пут месечно, а може се издати и више бројева у току месеца.

Регистар прописа објављених у Службеном листу издаје се једном годишње, након издавања последњег броја Службеног листа у години за коју се регистар прописа издаје.

Члан 11.

Одговорни уредник Службеног листа општине Димитровград је секретар Скупштине општине.

Одговорни уредник стара се о уредном и благовременом излажењу Службеног листа, одређује садржину и датум излажења сваког броја Службеног листа, врши контролу садржине и квалитета сваког одштапаног броја пре његовог достављања претплатницима.

Одговорни уредник може да обустави, односно забрани растурање броја Службеног листа ако је прелом тог броја неправилно извршен, ако садржи више штампарских грешака које мењају смисао текста или ако је објављен акт за који није одредио да се објави у том броју.

Члан 12.

Издавач "Службеног листа" је одељење надлежно за скупштинске послове (у даљем тексту: издавач).

Издавач врши техничку обраду Службеног листа, коректуру и лектуру Службеног листа, обезбеђује штампање и експедицију сваког броја претплатницима, води евиденцију претплатника и стара се о редовној и благовременој уплати претплате, односно накнаде за објављивање аката, реклама и огласа.

Члан 13.

„Службени лист општине Димитровград“ штампа Одељење Општинске управе надлежно за послове умножавања.

Штампање Службеног листа може се поверити другом правном лицу или предузетнику, који обавља наведену делатност по поступку јавних набавки.

Члан 14.

Средства за издавање Службеног листа обезбеђују се:

- у буџету општине
- из накнаде за објављивање аката јавних предузећа и других организација,
- из накнаде за објављивање огласа,
- из претплате,
- од продаје појединачних бројева Службеног листа.

Члан 15.

Висина накнаде из члана 3. ове одлуке, одређује се у зависности од трошкова штампе, техничког уређивања, коректуре, лектуре и трошкова експедиције.

Висину накнаде из става 1. овог члана, као и износ годишње претплате, утврђује Општинско веће, а по претходно прибављеном мишљењу одељења надлежног за послове финансија.

Висину накнаде за објављивање огласа, као и цену појединачног броја Службеног листа, утврђује Општинско веће, а по претходно прибављеном мишљењу одељења надлежног за послове финансија.

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Димитровград".

Број: 06-125/2017-17/18-13

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров,с.р.

12.

На основу члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др.закон), члана 41. став 1. тачка 7. Статута општине Димитровград („Службени лист Града Ниша – пречишћен текст бр. 28/14, 72/15 и 156/16), Скупштина општине Димитровград је на седници одржаној 01.12.2017. године усвојила

**КОДЕКС
ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И
НАМЕШТЕНИКА
ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Кодекс****Члан 1.**

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са корисницима јавних услуга, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Димитровград.

Корисници јавних услуга су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која остварују комуникацију са јединицом локалне самоуправе (у даљем тексту: странка).

Јавна услуга подразумева сваку врсту поступања службеника и намештеника у обављању послова из своје надлежности, односно службених послова.

Члан 2.

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Област примене**Члан 3.**

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у органима, службама и организацијама Општине

Димитровград (у даљем тексту: службеници) када обављају послове из своје надлежности.

Сврха Кодекса**Члан 4.**

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају службеници,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна кориснике јавних услуга о правилном начину комуникације и опхођења службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

**II. ОПШТИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА
КОДЕКСА****Законитост и непристрасност****Члан 5.**

Службеник је дужан да се у обављању својих послова понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Службеници посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса странака имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Службеници су дужни да се уздржавају од било које самовољне или друге радње која ће неоправдано утицати на странке или им се неосновано даје повлашћени третман.

Службеници се у свом раду никада не руководе личним, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.

Службеник не сме учествовати у поступцима у којима се одлучује о његовом интересу, интересима њему блиских, односно повезаних лица, као и у поступцима у којима имају економске или друге интересе.

Објективност**Члан 6.**

У свом раду, службеник је дужан да узме у обзир све релевантне чињенице и да сваку од њих правилно оцени у односу на одлуку, као и да изузме све елементе који нису од значаја за предметни случај.

Забрана дискриминације

Члан 7.

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке.

Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

Уколико дође до другачијег поступања службеника према одређеној странци него што је то уобичајено, службеник је дужан да образложи такво поступање релевантним разлозима конкретног случаја.

Службеник је дужан да у оквиру својих надлежности омогући остваривање права, поштовање интегритета и достојанства странака и других службеника без дискриминације или повлашћивања по било ком основу, а нарочито по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, културе, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, имовног стања, рођења, психичког и физичког инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним и претпостављеним личним својствима.

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења

Члан 8.

Службеници су дужни да овлашћења у свом раду користе искључиво у сврхе које су утврђене законом и другим одговарајућим прописима.

При обављању приватних послова, службеник не сме користити службене ознаке, службена овлашћења или ауторитет радног места у локалној самоуправи.

Службеник је дужан да у свом раду искључиво врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 9.

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља јединицу локалне самоуправе, службеник је дужан износити ставове, у складу с прописима, овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе, а који се на било који начин односе на послове из делокруга органа, службе или организације у којој је службеник запослен или послове радног места које обавља, службеник не сме износити податке који би могли наштетити угледу јединице локалне самоуправе и нарушити поверење странака у њен рад.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе и који нису тематски повезани са радним местом које обавља, односно делокругом органа, службе или организације у којој је службеник запослен, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

Пружање информација о поступку

Члан 10.

Службеници су дужни да странкама, на њихов захтев, дају информације о поступку који се код њих води. Службеник ће упутити странку на који начин може да изврши увид у стање поступка.

Службеници су дужни да странкама пруже и информације о правним радњама које странке треба да предузму у циљу остваривања својих права и обавеза. Службеник води рачуна да информације које пружа буду јасне и разумљиве странци.

Када службеник не сме да обелодани информацију због њене поверљиве природе, дужан је да наведе датој заинтересованој странци разлоге због којих није у могућности да јој повери наведену информацију.

Ако је усмени захтев странке превише сложен, службеник је дужан да саветује странку о томе како да формулише свој захтев писаним путем.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које одређени службеник није надлежан, упутиће странку на надлежног службеника и назначити његово име и по могућству контакт податке.

Потврда пријема и обавештење о надлежном службенику

Члан 11.

Пријем сваког дописа или поднеска у Општини Димитровград биће потврђен странци приликом предаје поднеска, а у случају упућивања поштом најкасније у року од 15 дана од дана пријема поднеска, осим уколико је у том року службеник у прилици да достави мериторан одговор.

У потврди пријема се наводе, по могућству име и контакт подаци службеника који је задужен

за вођење поступка у том случају, као и организациона јединица којој тај службеник припада.

Потврда пријема нити одговор се не морају слати на обраћања која се злоупотребљавају, која су учестала преко разумне мере или очигледно неоснована.

Прослеђивање и исправка поднеска

Члан 12.

Ако ствари због којих су се странке обратиле Општини Димитровград нису у надлежности локалне самоуправе или нису у делокругу рада организационе јединице општинске управе, службе или организације, службеник који ради на предметном случају ће упутити странку на надлежни орган, односно на одговарајућу организациону јединицу у општинској управи, службу или организацију.

Поднесци странака који су изричито упућени погрешној организационој јединици биће интерно прослеђени надлежној организационој јединици без одлагања.

Организациона јединица на коју је поднесак био погрешно насловљен, обавестиће странку о прослеђивању поднеска надлежној организационој јединици и навести назив организационе јединице којој је поднесак прослеђен или по могућству име и контакт податке службеника који је за предметни поднесак надлежан.

Службеник је дужан да скрене пажњу странкама на грешке или пропусте у поднесцима и документацији и омогућава им да их исправе и допуне.

Језик и писмо

Члан 13.

Службеник се у свом раду стара да странка која не разуме језик и писмо на коме се води поступак буде обавештена и добије одговор на језику, односно писму које разуме и да јој се током поступка, уколико је то неопходно, обезбеди преводилац или тумач.

Разумни рок за доношење одлука

Члан 14.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или притужби донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног, и

предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

Исправљање пропуста

Члан 15.

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака, службеник је дужан да се упутити писмено извињење странци и настоји да отклони негативне последице проузроковане његовом грешком што је пре могуће, као и да обавести странку о праву на одговарајуће правно средство и притужбу због пропуста.

Заштита података о личности

Члан 16.

Службеник који обрађује податке о личности поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Службеник посебно не користи личне податке у сврхе које нису законите, не доставља их неовлашћеним особама и не омогућава им увид у њих.

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 17.

Службеник се стара о поштовању права на приступ информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише приступ информацијама од јавног значаја и правилима која важе у органу, служби или организацији.

Поштовање других и учтивост службеника

Члан 18.

Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем.

Приликом остваривања комуникације службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

У комуникацији службеници треба да уложе напор да схвате шта им други саопштавају, као и да у свом излагању буду јасни и недвосмислени.

Приликом одговарања на дописе, у телефонским разговорима и у преписци путем електронске поште, службеник је дужан да буде што више од помоћи и да пружи што исцрпније и прецизније одговоре.

Стандарди пословне комуникације

Члан 19.

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену путем електронске поште.

Уколико је прималац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама кога странке или службеници могу контактирати у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 20.

Службеник је дужан приликом слања поднеска или дописа увек користити меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, као и фирму.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, функцијом и осталим подацима за контакт.

Поднесак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом.

Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

Правила о конзумирању хране

Члан 21.

Конзумација хране је дозвољена искључиво у просторијама које су одређене за те намене.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 22.

Службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима службеника, и да на тај начин не нарушава углед јединице локалне самоуправе, нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Запослени треба да се одевају у складу са захтевима радних места и радних активности, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је неприкладно одевен, на предлог непосредног руководиоца, надлежни руководиоца ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса

Члан 23.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити надлежном руководиоцу органа, службе или организације Општине Димитровград (у даљем тексту: надлежни руководиоца).

Надлежни руководиоци својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима стварају праксу од значаја за примену овог Кодекса.

Праћење примене Кодекса

Члан 24.

Надлежни руководиоца Општине Димитровград прати и разматра примену Кодекса.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, надлежни руководиоца може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду општинске управе и правобранилаштва.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених притужби странака на кршење Кодекса, структури притужби по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које руководиоци органа, служби или организација сматрају да су од значаја за праћење примене Кодекса и унапређење поштовања права странака на добру управу.

Дисциплинска одговорност

Члан 25.

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Надлежни руководиоца мора узети у обзир евентуално изречене дисциплинске мере у поступку награђивања или напредовања службеника.

Примерак акта о изреченим мерама због непоштовања одредби овог Кодекса, прилаже се персоналном досијеу службеника који је повреду извршио.

**Обавештавање странака о примени Кодекса
и завршне одредбе****Члан 26.**

Текст Кодекса понашања службеника и намештеника Општине Димитровград, начелник општинске управе поставља на интернет страници Општине Димитровград, а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководилац упознаје све службенике са садржином Кодекса.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Члан 27.

Ступањем на снагу овог Кодекса понашања службеника и намештеника општине Димитровград, престаје да важи Кодекс понашања запослених у управи и јавним службама у општини Димитровград бр. 06-494/05-И/34 од 10.03.2005. године.

Број: 06-125/2017-17/18-14

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров, с.р.

13.

На основу члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС”, бр. 15/2016) , члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Србије број 129/07, 83/2014-др. Закон и 101/16-др. закон) и члана 41. став 1. тачка 30. Статута Општине Димитровград („Службени лист Града Ниша – пречишћен текст бр. 28/14, 72/15 и 156/16),

Скупштина Општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ СТАТУТА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „КОМУНАЛАЦ“
ДИМИТРОВГРАД****Члан 1.**

Даје се сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статут Јавног предузећа „Комуналац“

Димитровград, донета од стране Надзорног одбора предузећа бр. 2741-13/17 од 22.11.2017. године

Члан 2.

Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу града Ниша.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења постоји у члану 69. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС”, бр. 15/2016) где законодавац у ставу 1. тачки 1. прописује да „Ради обезбеђивања заштите општег интереса у јавном предузећу Влада, односно надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, даје сагласност на Статут“, односно у овом случају на измене и допуне Статута.

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07), у члану 32. став 1. тачка 9. овлашћује СО-е да поред именована и разрешења НО Јавних предузећа, именоване директор ЈП, даје и сагласност на Статут Јавних предузећа.

Статут општине Димитровград („Сл. лист града Ниша”, бр. 79/08, 74/09 и 10/13) у члана 41. став 1. тачка 30., такође овлашћења СО-е да поред именована и разрешења НО именоване-разрешење директора ЈП, даје сагласност на Статуте ЈП.

Разлог доношења овог Решења јесте проширење делатности предузећа, односно измене и допуне статута, те потреба да се да сагласност на промене од стране оснивача.

Правна поука: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

- Јавном предузећу „Комуналац“ у Димитровграду,
- НО предузећа,
- Архиви.

Број: 06-125/2017-17/18-7

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Ђуров, с.р.

14.

На основу члана 28. Закона о култури („Сл. гласник РС“, 72/2009, 13/2016 и 30/2016), 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. Закон и 101/2016 – др. Закон) и члана 41. став 1. тачка 30. Статута Општине Димитровград („Сл. лист града Ниша, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16)

Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној 01.12.2017. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ ДИМИТРОВГРАД**

Члан 1.

Даје се сагласност на Статут Центра за културу Димитровград, донета од стране Управног одбора Установе бр. 257 од 27.11.2017. године.

Члан 2.

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

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења постоји у члану 28. став 2. Закона о култури („Сл. гласник“ РС бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016) законодавац прописује да „На Статут и на акт о организацији и систематизацији послова установе чији је оснивач аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, сагласност даје орган одређен њеним прописима“.

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/2016 – др. Закон) у члану 32. став 1. тачка 9. прописује да Скупштини општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове Статуте.

Статут општине Димитровград („Сл. Лист града Ниша, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16) у члану 41. став 1. тачка 30. прописује да Скупштина општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове Статуте.

Основни разлог за доношење овог Решења о давању сагласности на Статута Центра за културу Димитровград, јесте доношење новог Статута Центра, сходно одређеним изменама и допунама и доношење Одлуке Скупштине општине о проглашењу Установе Центра за културу Димитровград од посебног значаја за бугарску националну мањину, где у том смислу се доноси Решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом року од 30 дана од дана достављања решења.

Доставити:

- Центру за културу Димитровград,
- Управном одбору Центра за културу Димитровград,
- Архиви

Број: 06-125/2017-17/18-15

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Ђуров, с.р.

15.

На основу члана 15. став 1. тачка 4), члана 33. став 1. тачка 5), члана 34, 35. и 42. Закона о ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 111/09, 92/11 и 93/12), члана 1. и 10. Уредбе о саставу и начину рада штаба за ванредне ситуације („Сл. гласник РС“, бр. 98/10) и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград на седници одржаној дана 01.12.2017. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Општински штаб за ванредне ситуације на територији општине Димитровград (у даљем тексту: Општински штаб), у који се именују:

1) ЗА КОМАНДАНТА ОПШТИНСКОГ ШТАБА Владица Димитров, председник општине Димитровград.

2) ЗА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКОГ ШТАБА Марјан Јеленков, радник Ватрогасно спасилачког одељења.

3) ЗА ЧЛАНОВЕ:

- Еленко Петров, члан Општинског већа;
- Жан Цоневић, члан Општинског већа;
- Ивица Матов, радник Општинске управе;
- Видојко Петров, радник Општинске управе;
- Саша Марков, радник Општинске

- управе;
- Зоран Геров, шеф пословнице техничког система Ниш, ЈП предузеће ЕПС;
 - Анита Марков, директор Центра за социјални рад;
 - Васил Ташков, радник ЈП „Комуналац“ Димитровград;
 - Роберт Петров, директор Дома здравља Димитровград;
 - Горан Соколов, представник полиције,
 - Жељко Петровић, потпуковник Војске Србије;
 - Весна Тодоров, секретар Црвеног крста;
 - Микан Андреев, председник Планинарског друштва;
 - Катерина Симеонов, директор Основне школе;
 - Соња Каменов, директор Предшколске установе „8 септембар“ Димитровград;
 - Снежана Симеонов, директор Гимназије;
 - Маријана Соколов, записничар, радник Општинске управе.

Члан 2.

Општински штаб, по потреби, посебним актом образује помоћне стручно-оперативне тимове за специфичне задатке заштите спасавања.

У Општински штаб, по потреби и позиву укључују се:

- чланови Општинског већа општине Димитровград;
- начелник Општинске управе општине Димитровград;
- начелници одељења Општинске управе општине Димитровград;
- друга стручна лица на сталном раду у Општинској управи;
- стручна лица из одређених области на радном и другом ангажовању ван органа Општинске управе општине Димитровград.

Члан 3.

Распоређивање лица на одређене дужности у Општински штаб или стручно-оперативним тимовима, односно ради обављања оперативних задатака Општинског штаба, врши командант Општинског штаба или лица која он овласти.

Члан 4.

Општински штаб обавља следеће послове:

- руководи и кординира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених

задатака,

- руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите,
- разматра и даје мишљење на Предлог процене угрожености и Предлог плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на територији градске општине Димитровград,
- прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшавање,
- наређује употребу снага заштите и спасавања, средства помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама,
- стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама,
- разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица,
- сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних јединица локалне самоуправе,
- процењује угроженост од настанка ванредне ситуације,
- доноси наредбе, закључке и препоруке,
- именује менаџера заштите и заменика менаџера у насељеним местима,
- разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији општине Димитровград,
- ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за јединицу локалне самоуправе – Димитровград,
- обавља и друге послове у складу са Законом.

Послови из тачке 3. овог решења финансирају се из буџетских средстава у складу са законом.

Члан 5.

Административно-техничке послове за потребе Општинског штаба обављаће Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвену делатност.

Члан 6.

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“ бр. 61/16).

Члан 7.

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу Града Ниша“.

Образложење:

Правни основ за доношење овог решења постоји у члану 15. став 1. тачка 4) и члану 42. став 6. Закона о ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 111/09, 92/11 и 93/12) где законодавац овлашћује скупштину општине да образује штаб за ванредне ситуације, као и у члану 41. став 1. тачка 27. Статута општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16) којим је прописано да Скупштина општине Димитровград образује штаб за ванредне ситуације.

Уредбом о саставу и начину рада штаба за ванредне ситуације („Сл. гласник РС“, бр. 98/10) у члану 10. се прописује да је командант штаба председник општине по положају, а заменик команданта штаба је заменик председника општине по положају. У истом члану надаље одређује се ко може бити начелник општинског штаба, као и други чланови.

С обзиром на то да је на седници Скупштине општине Димитровград, одржаној дана 01.11.2017. године, престао мандат заменику председника општине Димитровград, а да нови није изабран, као и то да је дошло до персоналних промена на одређеним функцијама, настала је потреба за образовањем новог Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Димитровград, па је одлучено као у диспозитиву овог решења.

Решење доставити:

1. члановима штаба,
2. рачуноводству,
3. архиви.

Број: 06-125/2017-17/18-16

У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Ђуров, с.р.

16.

На основу члана 125. став 3. Закона социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр 129/07, 83/14 - др. Закон и 101-16-др. Закон) и члана 41. став 1. тачка 30. Статута општине („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16),

Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017. године донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗА
ОПШТИНУ ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

Разрешава се вршилац дужности директора Центра за социјални рад за општину Димитровград, Анита Марков, дипломирани психолог, ул. Царибродских уметника бр. 6, из Димитровграда, ЈМБГ 0212974738225, због истека мандата в.д. директора Центра.

Члан 2.

Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Сл. листу града Ниша.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења постоји у члану 125. став 3. Закона социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11) где законодавац прописује да „вршилац дужности директора Центра за социјални рад може обављати ту дужност најдуже једну годину“ што је разлог за разрешење у овом случају в.д. директора Центра за социјални рад за општину Димитровград.

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр 129/07, 83/14 - др. Закон и 101-16-др. Закон) у члану 32. став 1. тачка 9. даје овлашћење СО-е да „именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и дају сагласност на њихове Статуте у складу са Законом“, што значи може и разрешити директора, односно в.д. директора.

Статут општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст и 72/15) такође у члану 41. став 1. тачка 30. прописује да „Скупштина општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове Статуте у складу са Законом,“, што значи може и разрешити директора, односно в.д. директора.

Разлог доношења овог Решења јесте истек мандата вршиоца дужности директора од једне године, поштовање позитивних правних прописа, расписивање конкурса, избор и именовање директора Центра за социјални рад.

Правна поука: Против овог Решења може се покренути управни спор у року од 30 дана од дана достављања Решења.

Решење доставити:

- Министарству рада, запошљавања, борачка и социјална питања,
- УО Центра за социјални рад,
- Архиви.

Број: 06-125/2017-17/18-17
У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Ђуров ,с.р.

17.

На основу члана 124. Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/2011), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон) и члана 41. став 1. тачка 30. Статута општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16) и Сагласности Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања бр: 119-01-355/2017-09 од 24.11.2017. године, Скупштина општине Димитровград, на седници одржаној дана 01.12.2017. године донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗА ОПШТИНУ ДИМИТРОВГРАДУ

Члан 1.

ИМЕНУЈЕ СЕ Анита Марков, дипломирани психолог, ул. Царибродских уметника бр. 6, из Димитровграда, ЈМБГ 0212974738225, за директора Центра за социјални рад за општину Димитровград на период од четири године, почев од дана доношења Решења односно од 01.12.2017. године.

Члан 2.

Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Сл. листу града Ниша.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења постоји у члану 124. Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/2011) где законодавац у ставу 2. прописује поступак и начин за именовање директора Центра за социјални рад.

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр 129/07 и 83/14) у члану 32. став 1. тачка 9. даје овлашћење СО-е да „именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и дају сагласност на њихове Статуте у складу са Законом“.

Статут општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст и 72/15) такође у члану 41. став 1. тачка 30. прописује да „Скупштина општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове Статуте у складу са Законом“.

Разлог за именовање директора Центра за социјални рад јесте истек мандата од једне године вршиоцу дужности директора Центра за социјални рад, његово разрешење, поштовање позитивних правних прописа, потреба именовања директора установе, а све у циљу нормалног и уобичајеног рада установе социјалне заштите.

Ступање Решења на снагу наредног дана од дана објављивања јесте потреба да се у што краћем року изврши упис директора у регистар Привредног суда у Нишу.

На основу напред наведеног донето је Решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог Решења може се покренути управни спор у року од 30 дана од дана достављања Решења.

Број: 06-125/2017-17/18-18
У Димитровграду, 01.12.2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Ђуров ,с.р.

С А Д Р Ж А Ј**Општина Димитровград**

1. Одлука о утврђивању висине стопе пореза.....	1
2. Одлуку о изменама Одлуке о максималном броју запошљених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе – општине Димитровград	2
3. Одлуку о месним заједницама на територији општине Димитровград	2
4. Одлуку о јавним паркиралиштима	11
5. Одлуку о одређивању значајних датума општине Димитровград	16
6. Одлуку о изменама Одлуке о условима и начину снабдевања топлотном енергијом.....	17
7. Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Димитровград непосредном погодбом	17
8. Одлуку о давању у закуп пословног простора на кп бр.84/20 КО Луковица.....	18
9. Одлуку о давању у закуп пословног простора на кп бр.910 КО Димитровград	19
10. Одлука о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Димитровград.....	20
11. Одлуку о ојављивању општинских прописа и других аката и о издавању Службеног листа општине Димитровград	20
12. Кодекс понашања службеника и намештеника општине Димитровград	23
13. Решење о давању сагласности на измене и допуне Статута ЈП Комуналац Димитровград.....	27
14. Решење о давању сагласности на Статут Центра за културу општине Димитровград.....	28
15. Решење о образовању општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Димитровград	28
16. Решење о разрешењу в.д директора Центра за социјални рад за општину Димитровград.....	30
17. Решење о именовану директора Центра за социјални рад за општину Димитровград.....	31

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун 840-742341843-24 позив на број 97 87-521

Штампа: Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922