



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVIII - БРОЈ 44

НИШ, 21. мај 2020.

Цена овог броја 240 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА ЖИТОРАЂА

1.

На основу чл. 3 и 4. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр.:42/1991, 71/1994, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – ипр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/2014 – др.закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број:129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 41.ст.1. Закона о туризму („Службени гласник Републике Србије“, број:17/2019) и члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број:27/2019),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној дана 20. маја 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Члан 1.

Ради очувања и заштите туристичких вредности, као и унапређења и промоције туризма на територији општине Житорађа, оснива се Туристичка организација општине Житорађа (у даљем тексту: Туристичка организација).

Члан 2.

Оснивач Туристичке организације општине Житорађа је општина Житорађа.

Члан 3.

Туристичка организације послује под именом: „Туристичка организација Житорађа“.

Скраћени назив Туристичке организације је: „ТО Житорађа“.

Седиште Туристичке организације је у Житорађи, ул. Војводе Мишића бр1.

Туристичка организација послује у складу са прописима о јавним службама и уписује се у одговарајући регистар код надлежног органа.

Туристичка организација има статус правног лица, са правима и обавезама утврђеним законом и својим Статутом.

Члан 4.

Туристичка организација обавља послове:

1. промоцију и развој туризма општине Житорађа;

2. координирање активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно или посредно делују на унапређење развоја и промоцију туризма и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;

3. доношење годишњих програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима Туристичке организације Србија;

4. обезбеђивање и унапређивање информативно-пропагандног материјала којима се промовишу туристичке вредности општине Житорађа (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, он-лине средства промоције - интернет презентације, друштвене мреже, праћење дигиталних активности, сувенири итд);

5. прикупљање и објављивање информација о целокупној туристичкој понуди општине Житорађа, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;

6. организовање и учешће у организацији туристичких, научних, спортских, културних и других скупова и манифестација;

7. организовање туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и друго);

8. управљање туристичким објектима и просторима;

9. посредовање у пружању услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству;

10. подстицање реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређење простора;

11. израда, учешће у изради података, као и реализација домаћих и међународних пројеката из области туризма;

12. припрема и прикупљање података, састављање упитника, анализа и других информација;

13. обаваља и друге активности у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Члан 5.

У вези са обављањем делатности из члана 4. ове Одлуке, претежна делатност Туристичке организације је:

73.11 делатност рекламних агенција

Поред претежне делатности и делатности наведених у члану 4. ове Одлуке Туристичка организација обавља и следеће делатности:

18.20 Умножавање снимљених записа

47.41 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама – продаја на мало сувенира, рукотворина;

49.31 Градски и приградски копнени превоз путника

49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају

49.41 Друмски превоз терета

52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају

52.29 Остале пратеће делатности у саобраћају

55.10 Хотели и сличан смештај

55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак

55.30 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице

55.90 Остали смештај

56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

56.21 Кетеринг

56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

58.11 Издавање књига – издавање књига, брошура, летака, проспеката и сличних публикација

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

58.21 Издавање рачунарских игара

59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

59.12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијских програма

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

62.03 Управљање рачунарском опремом

70.10 Управљање економским субјектом

73.11 Делатност рекламних агенција

73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

74.20 Фотографске услуге

77.22 Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова

79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане са њима

82.30 Организовање састанака и сајмова

84.13 Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије

90.01 Извођачка уметност

91.03 Уметничко стваралаштво

91.04 Рад уметничких установа

93.19 Остале спортске делатности – активности повезане са промоцијом спорта

93.11 Делатност спортских објеката

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности

94.11 Делатност пословних удружења и удружења послодаваца.

Обављање наведених делатности, не сме да доводи у питање потпуно и благовремено обављање делатности из члана 4. ове одлуке.

Туристичка организација не може мењати делатност без сагласности Скупштине општине Житорађа.

Члан 6.

Туристичка организација има сва овлашћења у правном промету са трећим лицима.

За обавезе створене у правном промету, Туристичка организација одговара свом својом имовином - потпуна одговорност.

Члан 7.

Средства за оснивање и почетак рада Туристичке организације, обезбеђују се у буџету општине Житорађа.

Средства за рад – оставивање делатности Туристичке организације обезбеђују се из буџета општине Житорађа, сопствених прихода, боравишних такси, донација, поклона, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и из других извора финансирања у складу са законом.

Члан 8.

Органи Туристичке организације су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора поставља, а управни и надзорни одбор именује и разрешава Скупштина општине Житорађа.

Члан 9.

Директора Туристичке организације именује и разрешава Скупштина општине Житорађа, на основу предходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири (4) године.

Директор Туристичке организације мора да поседује:

1. стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

2. радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима;

3. активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.

Оснивач може до именовања директора именовати вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора може ту функцију да обавља до именовања директора, а најдуже годину дана од дана именовања за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора.

Услови и поступак за именовање директора утврђују се Статутом.

Члан 10.

Директор обавља следеће послове:

- представља и заступа Туристичку организацију,
- извршава одлуке Управног одбора,
- организује и руководи радом Туристичке организације,
- стара се, обезбеђује и одговара за законитост рада Туристичке организације,
- предлаже годишњи програм рада и финансијски план,
- предлаже акте које доноси Управни одбор,
- подноси извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова,
- врши друге послове одређене законом и Статутом.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

Члан 11.

Управни одбор има председника и четири члана од којих су председник и три члана из реда

оснивача, а један из реда запослених у Туристичкој организацији.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године уз могућност поновног избора.

Члан 12.

- Управни одбор Туристичке организације:
- доноси Статут уз сагласност оснивача,
 - утврђује пословну и развојну политику,
 - усваја периодичне и годишњи обрачун,
 - доноси програм рада,
 - усваја годишњи извештај о раду,
 - доноси финансијски план,
 - доноси инвестиционе одлуке,
 - доноси одлуку о коришћењу средстава у складу са законом,
 - доноси одлуку о цени услуга, уз сагласност оснивача,
 - доноси одлуке о статусним променама у складу са законом,
 - расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора у складу са законом,
 - врши избор кандидата за директора и доставља предлог оснивачу у року утврђеном законом,
 - закључује уговор о раду са директором или анекс уговора о раду уколико се за директора именује лице које је већ запослено у Туристичкој организацији, у складу са Законом,
 - одлучује о закључивању уговора о пружању туристичко-гоститељских услуга и садржаја на територији општине са пружаоцима гоститељских и осталих услуга,
 - подноси оснивачу иницијативу за разрешење директора пре истека мандата ако се стекну услови за то,
 - доноси пословник о свом раду,
 - одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих је један из реда запослених у Туристичкој организацији.

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Туристичке организације, прегледа годишњи извештај о финансијском пословању и годишњи обрачун као и друга акта од значаја за пословање Туристичке организације, доноси пословник о свом раду, о резултатима надзора обавештава директора и Управни одбор, обавља друге послове утврђене законом, овом одлуком и Статутом.

Члан 14.

Статутом Туристичке организације ближе се уређује делокруг рада и унутрашња организација Туристичке организације, надлежност органа Туристичке организације,

заступање и представљање, права, обавеза и одговорности запослених, начин организовања послова и друга питања од значаја за пословање Туристичке организације.

Члан 15.

Скупштина општине Житорађа даје сагласност на Статут, програм рада са финансијским планом, буџет и извештај о реализацији програма и финансијског плана.

Члан 16.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Туристичкој организацији, примењују се прописи Закона о раду.

Члан 17.

Оснивач ће донети акт о укидању Туристичке организације ако:

1. не испуњава законом прописане услове за обављање делатности и
2. ако престану да постоје услови за обављање делатности.

Члан 18.

Управни одбор ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, донети Статут и друга акта потребна за упис Туристичке организације у регистар код надлежног органа.

Постављење директора Туристичке организације извршиће се по окончању јавног конкурса за директора Туристичке организације.

До постављења, послове и овлашћења директора обављаће вршилац дужности директора Туристичке организације, кога поставља Скупштина општине Житорађа.

Члан 19.

Туристичка организација преузеће запослене и то : 2 запослена из ЈП за изградњу Житорађа, 1 запосленог из ЈКП Житорађа и 1 запосленог из ЈП за уређење и одржавање јавних објеката и површина Житорађа, на основу одлука органа управљања Туристичке организације и органа јавних предузећа.

Члан 20.

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

Број: 33-660/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

2.

На основу члана 27. став 11. и члана 49. став 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр.72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18) и члана 40, тачке 22., 23. 24. и 25. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 27/19),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ, УПРАВЉАЊУ И КОРИШЋЕЊУ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, у складу са законом и подзаконским актима, ближе се уређују начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини општине Житорађе (у даљем тексту: Општина), односно на којима Општина има посебна својинска овлашћења, начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права, као и коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини које користе органи општине.

Члан 2.

Прибављање непокретности у јавну својину Општине подразумева прибављање непокретности полазећи од тржишне вредности непокретности, разменом, изградњом, бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље), експропријацијом, као и стицање у пореском, стечајном и другим поступцима.

Под располагањем стварима у јавној својини општине, у смислу ове одлуке, подразумева се:

- 1) давање ствари на коришћење;
- 2) давање ствари у закуп;
- 3) пренос права јавне својине Општине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде), укључујући и размену;
- 4) отуђење ствари;
- 5) заснивање хипотеке на непокретностима;
- 6) улагање ствари у капитал;
- 7) залагање покретних ствари.

Под управљањем стварима у јавној својини Општине подразумева се њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим

стварима, ако за одређени случај права коришћења није нешто друго прописано.

Коришћење ствари у јавној својини Општине обухвата коришћење непокретних и покретних ствари у јавној својини намењених извршавању права и дужности Општине, које су прибављене за потребе органа и организација Општине или су им дате на коришћење, као и коришћење непокретности које непосредно не служе извршавању надлежности тих органа и организација већ за остваривање прихода путем давања у закуп, односно на коришћење.

Члан 3.

Ствари у јавној својини које користе органи Општине могу бити покретне и непокретне ствари, као и друга имовинска права, која служе остваривању њихових права и дужности.

Непокретне ствари су: службене зграде и пословне просторије, стамбене зграде, станови (укључујући и станове у јавној својини Општине на којима је неко лице уписано са правом коришћења – станови из откупа), гараже и гаражна места, непокретности за репрезентативне потребе, добра у општој употреби и објекти инфраструктуре који у складу са законом и другим прописима којима се уређује јавна својина изградња, могу бити у јавној својини општине.

Покретне ствари су: превозна средства (моторна возила и друга возила), опрема и потрошни материјали (рачунарски системи, биротехничка опрема, канцеларијски намештај и други предмети потребни за рад органа јединица локалне самоуправе), предмети историјско-документарне, културне и уметничке вредности, и друге покретне ствари у складу са законом.

У покретне ствари се убрајају новац и хартије од вредности чије коришћење је уређено посебним законом.

Покретне ствари јесу акције и удели у јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина.

Друга имовинска права су право на патент, право на лиценцу, модел, узорак и жиг, право коришћења техничке документације и друга имовинска права утврђена законом.

Члан 4.

Поступак, начин и услови прибављања и располагања грађевинским земљиштем, односно поступак закупа грађевинског земљишта регулисан је посебном одлуком.

II НАДЛЕЖНОСТ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 5.

Скупштина општине одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини општине.

Председник општине одлучује о прибављању и располагању покретних ствари у јавној својини општине.

Председник општине одлучује о давању непокретности у закуп.

Против аката донетих у поступку прибављања и располагања стварима у јавној својини општине није дозвољена жалба нити вођење управног спора.

Акти донети у поступку прибављања и располагања стварима у јавној својини Општине објављују се у „Службеном листу града Ниша“.

III ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ НЕПОКРЕТНИМ СТВАРИМА

Члан 6.

Непокретне ствари у јавној својини Општине прибављају се и отуђују у складу са законом којим се уређује јавна својина (у даљем тексту: Закон), подзаконским прописима којима се уређују услови и поступци прибављања и отуђења непокретности и давања у закуп непокретности у јавној својини и овом одлуком.

Прибављање непокретних ствари експропријацијом врши се у складу са посебним законом којим је уређен поступак експропријације.

Прибављање непокретних ствари бестеретним правним послом (поклон, наслеђивање, једнострана изјава воље) врши се у складу са посебним законима којима је уређен поступак наслеђивања и поступак промета непокретности.

Члан 7.

Непокретности се путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или путем непосредне погодбе, прибављају у јавну својину Општине или отуђују из јавне својине на основу одлуке Скупштине општине.

Предлог за покретање поступка прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, подноси председник Општине самостално или на иницијативу надлежне организационе јединице Општинске управе, јавног предузећа, друштва капитала, установе и друге организације чији је оснивач Општина.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове припрема за органе Општине све акте о прибављању, односно располагању непокретностима у јавној својини Општине.

1. Прибављање и отуђење непокретности путем јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда

Члан 8.

Непокретне ствари прибављају се у јавну својину и отуђују из јавне својине полазећи од тржишне вредности непокретности коју је проценио порески, односно други надлежни орган или лиценцирани проценитељ, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писаних понуда, ако законом или овом одлуком није другачије одређено.

Одлука Скупштине Општине о прибављању, односно отуђењу непокретности обавезно садржи: назив органа за чије потребе се непокретност прибавља у јавну својину Општине (назив купца); карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину Општине; ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину Општине (предаја у посед, рок плаћања и сл.); врста поступка (јавно надметање, односно прикупљање писаних понуда); висина средстава обезбеђених у буџету (у случају прибављања), односно почетна цена (у случају продаје); лицитациони корак (у случају јавног надметања) и др.

Одлуком из става 2. овог члана образује се и именује комисија за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: Комисија), одређују њени задаци, састав и број чланова.

Скупштина Општине може одлуком из става 2. овог члана да овласти Општинско веће да именује чланове Комисије посебним решењем.

Након доношења одлуке из става 2. овог члана, Скупштина Општине објављује оглас за јавно надметање, односно прикупљање писаних понуда, у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине (за прибављање непокретности), односно на територији Републике (за отуђење непокретности).

Нацрт решења о образовању Комисије и текст огласа за јавно надметање или прикупљање писаних понуда израђује надлежна општинска управа односно служба за имовинско-правне послове.

Члан 9.

Оглас за јавно надметање, односно прикупљање писаних понуда за прибављање непокретности у јавну својину Општине, садржи:

- назив органа за чије потребе се непокретност прибавља у јавну својину (назив купца);

- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину Општине;

- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину Општине (предаја у посед, рок плаћања и сл.);

- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду, достави оригинал листа непокретности, издатог од стране надлежног катастра;

- обавезу власника непокретности која се нуди да достави изјаву, оверену пред надлежним јавним бележником, да на истој непокретности не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању, да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да, уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке;

- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде, да уз пријаву, односно понуду, достави доказ да су измирени сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (порез на имовину, комунални трошкови и трошак електричне енергије и сл.);

- критеријум за избор најповољнијег понуђача;

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду: подаци о подносиоцу пријаве (за физичка лица: име и презиме, адреса, број личне карте и јединствени матични број грађана; за предузетнике: извод из регистра надлежног органа, име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број и порески идентификациони број; за правна лица: назив и седиште, извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве);

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

- обавештење да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда, односно да ће исте бити одбачене и

- друге елементе битне за предмет прибављања непокретности.

Члан 10.

Оглас за јавно надметање односно прикупљање писаних понуда за отуђење непокретности из јавне својине Општине садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се отуђује из јавне својине (продавац);

- ближе податке о начину отуђења непокретности из јавне својине Општине (јавно надметање или прикупљање писаних понуда);

- опис непокретности која се отуђује из јавне својине Општине;

- почетну цену по којој се непокретност отуђује;

- рокове плаћања;

- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;

- висину и начин полагања депозита;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду: подаци о подносиоцу пријаве (за физичка лица: име и презиме, адреса, број личне карте и јединствени матични број грађана; за предузетника: извод из регистра надлежног органа, име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број и порески идентификациони број; а за правна лица: назив и седиште, извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве);

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- место и време преузимања документације (нацрт уговора) и образаца (изјава о губитку права на враћање депозита која чини саставни део продајне документације, пријава за учешће на јавном надметању, изјава о висини понуђене цене, изјава учесника огласа да прихвата услове из јавног огласа, записник о примопредаји конкурсне документације и др.);

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања писаних понуда;

- обавештење да подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда, односно да ће такве пријаве бити одбачене и

- друге елементе битне за предмет отуђења.

У поступку прикупљања писаних понуда, у пријави се обавезно наводи износ који се нуди за предметну непокретност.

Члан 11.

Поступак јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда ради прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, спроводи Комисија.

Стручно-административне послове за потребе Комисије врши служба за имовинско-правне послове.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда Комисија води записник.

Након спроведеног поступка из става 1. овог члана, Комисија утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача.

Члан 12.

Решење о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за прибављање, односно отуђење непокретности из јавне својине Општине доноси Скупштина Општине, на предлог Општинског већа.

Решењем из става 1. овог члана истовремено се даје овлашћење председнику Општине да у име и за рачун Општине закључи уговор са најповољнијим понуђачем.

Решење из става 1. овог члана је коначно и против истог се не може изјавити жалба.

Председник општине је дужан да по окончаном поступку достави писани извештај Скупштини општине са комплетном документацијом.

У случају да постоји два или више понуђача, па најповољнији понуђач одустане од закључивања уговора, поступак се мора поновити од почетка.

Члан 13.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно о отуђењу непокретности из јавне својине, у име Општине закључује председник Општине, по претходно прибављеном мишљењу Општинског јавног правобраниоца.

Служба општинске управе за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави надлежној финансијској служби и општинском јавном правобраниоцу, а оригинал закљученог уговора заједно са решењем органу надлежном за вођење евиденције непокретности у јавној својини, у року од три дана од дана извршене солемнизације тог уговора од стране јавног бележника.

У случају да се уговор о прибављању или располагању не закључи у року од 30 дана од дана објављивања у службеном гласилу решења о избору најповољнијег понуђача, Председник

општине је дужан да обавести доносиоца одлуке и Општинског јавног правобраниоца ради покретања поступка стављања ван снаге решења о избору најповољнијег понуђача.

Члан 14.

Општински јавни правобранилац дужан је да достави решење о упису или брисању одговарајућих права на непокретности служби општинске управе за имовинско-правне послове и служби буџета и финансија, у року од три дана од добијања овог решења. Општински јавни правобранилац дужан је да да мишљење из члана 13. став 1. ове одлуке, у року од осам дана од дана пријема захтева.

Општински јавни правобранилац дужан је да покрене поступак за стављање ван снаге решења о избору најповољнијег понуђача, у случају из члана 13. став 3. ове одлуке, у року од пет дана од пријема обавештења од стране Председника општине.

2. Прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом

Члан 15.

Изузетно од поступка прибављања непокретности у јавну својину путем јавног надметања и прикупљања писаних понуда, непокретности се могу прибавити и путем размене непосредном погодбом, али само под следећим условима:

1) ако је таква размена у интересу Општине, односно ако се на тај начин обезбеђују већи приходи за Општину;

2) ако се непокретности размењују под тржишним условима и

3) ако се у случају кад је тржишна вредност непокретности у јавној својини Општине већа од тржишне вредности непокретности која се прибавља у јавну својину на име размене, уговори доплата разлике у новцу у року од 20 дана од дана закључења уговора.

Предлог акта, односно акт о прибављању непокретности мора да садржи образложење из којег се може утврдити постојање околности из става 1. тачка 1) овог члана, уз обавезно објашњење разлога због којих се прибављање није могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писаних понуда.

Члан 16.

Непокретне ствари се могу прибавити или отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности (код отуђења), односно не изнад те

вредности (код прибављања), ако у конкретном случају то представља једино могуће решење.

Предлог акта о оваквом облику располагања, односно прибављања мора да садржи образложење из којег се може утврдити постојање ових околности уз обавезно објашњење разлога због којих се прибављање односно отуђење није могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писаних понуда.

Непокретности у јавној својини Општине прибављају се и отуђују по поступку који је уређен уредбом којом се ближе уређују услови прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављању и уступању искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: Уредба).

3. Отуђење непокретности испод тржишне цене, односно без накнаде

Члан 17.

Непокретности се могу отуђити из јавне својине Општине и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је отклањање последица елементарних непогода или у другим случајевима прописаним законом или подзаконским актима.

Непокретности се отуђују из јавне својине испод тржишне цене, односно без накнаде, на начин и под условима утврђеним Законом и Уредбом.

4. Поступак и надлежност код прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и испод тржишне цене, односно без накнаде

Члан 18.

Одлуку да се непокретност прибави или отуђи из јавне својине Општине непосредном погодбом или испод тржишне цене, односно без накнаде, под условима прописаним овом одлуком, доноси Скупштина Општине.

Одлука из става 1. овог члана мора да садржи образложење разлога који оправдавају сваки од наведених начина прибављања и располагања непокретностима у јавној својини.

Предлог одлуке о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, испод тржишне цене или без накнаде, утврђује Општинско веће.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, Скупштина Општине образује комисију за спровођење поступка.

Након спроведеног поступка комисија из става 4. овог члана саставља записник који заједно са одговарајућим предлогом доставља Општинском већу.

Решење о прибављању, односно отуђењу непокретности из става 1. овог члана, на предлог Општинског већа, доноси Скупштина Општине.

Решење из става 6. овог члана је коначно и против истог није могуће изјавити жалбу.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, испод тржишне цене, односно без накнаде, у име и за рачун Општине закључује председник Општине, након прибављеног мишљења општинског јавног правобраниоца.

Члан 19.

Одредбе ове одлуке које се односе на обавезе Општинског јавног правобраниоца код прибављања и располагања непокретности путем јавног надметања и прикупљања писаних понуда, сходно се примењују и на овај поступак.

5. Давање у закуп непокретности у јавној својини Општине

Члан 20.

Непокретности у јавној својини дају се у закуп, полазећи од тржишне вредности закупнине, у поступку јавног надметања и прикупљањем писаних понуда.

Скупштина Општине прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова, пословних просторија и гаража у јавној својини.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретности се могу дати у закуп и непосредном погодбом, у случајевима предвиђеним Законом и Уредбом, стим да одлука о оваквом располагању мора бити посебно образложена.

Непокретности у јавној својини Општине не могу се давати у подзакуп.

Члан 21.

О давању у закуп непокретности у јавној својини Општине одлучује председник Општине.

Одлука из става 1. овог члана треба да садржи све обавезне елементе будућег огласа о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда, који су утврђени овом одлуком и важећим подзаконским актима.

Члан 22.

Оглас о давању непокретности у закуп садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се даје у закуп (назив закуподавца);

- ближе податке о начину давања у закуп непокретности (јавно надметање или прикупљање писаних понуда);

- опис непокретности која се даје у закуп;
- услове под којима се непокретност даје у закуп (рок трајања закупа, делатности које се могу обављати, и др.);

- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену;

- напомену да купац не сме предметну непокретност издати у подзакуп;

- време и место одржавања јавног надметања, односно разматрања приспелих понуда;

- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно достављања писаних понуда за учешће у поступку прикупљања писаних понуда;

- место и време увида у документацију у вези са непокретности која се даје у закуп;

- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп;

- висину и начин полагања депозита;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;

- критеријуме за избор најповољнијег понуђача и

- друге елементе битне за предмет давања у закуп.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи: доказ о уплати депозита, износ закупнине која се нуди, као и: за физичка лица - име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана; за предузетнике - име и презиме предузетника, извод из регистра надлежног органа и порески идентификациони број, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број; за правна лица - назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа и порески идентификациони број, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне или непотпуне пријаве, односно понуде, не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда, а непотпуне или неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

Члан 23.

Непокретности се могу дати у закуп на одређено или неодређено време.

Члан 24.

Поступак давања у закуп непокретности спроводи комисија коју образује председник Општине решењем, на период од 4 године.

Комисија из става 1. овог члана има председника и четири члана.

Стручно-административне послове за потребе ове комисије врши служба Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда, комисија води записник, који заједно са предлогом за избор најповољнијег понуђача доставља служби Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума највише понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, избор најповољнијег понуђача врши се жребом.

Члан 25.

Служба за имовинско правне послове из члана 24. став 3. ове одлуке, утврђује предлог решења о давању у закуп непокретности, по претходно прибављеном мишљењу Општинског јавног правобраниоца

Решење о давању у закуп непокретности доноси председник Општине.

На решење из става 2. овог члана, сваки учесник у поступку може поднети приговор Општинском већу.

Одлука Општинског већа је коначна.

Уговор о закупу непокретности са изабраним најповољнијим понуђачем закључује председник Општине.

Уговором из става 5. овог члана регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 26.

Непокретности у јавној својини Општине могу се изузетно дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда, у случајевима:

- када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатско-конзуларним представништима у Републици Србији, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији, као и домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, заштите животне средине, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода, као и у другим случајевима, у складу са Уредбом;

- када купац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови

породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;

- када купац-правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице чији је оснивач или када купац-правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице, а оба правна лица имају истог оснивача, односно када је код закупца-правног лица дошло до одређених статусних промена;

- када купац-физичко лице тражи одређивање за закупца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за закупца, као физичко лице;

- када купац који је уредно измирио обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;

- када се непокретност даје у закуп за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана;

- када се непокретност не изда у закуп ни после спроведених четири и више поступка јавног оглашавања, али не испод 60% од тржишне висине закупнине за ту непокретност, односно висине закупнине прописане општим актом надлежног органа;

- када давање у закуп тражи физичко лице којем је та непокретност одузета национализацијом, односно његови наследници, под условом да је покренут поступак за враћање одузете имовине пред надлежним органом;

- када један од купаца исте непокретности тражи престанак закуподавног односа, а други купац тражи закључење уговора о закупу, као једини купац;

- када купац-правно лице затражи одређивање за закупца непокретности друго правно лице, под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћања закупнине и трошкова коришћења закупљене непокретности, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин;

- када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи;

- када закључење уговора о закупу гараже тражи власник стана или купац стана, где је гаража саставни део стана и са станом чини једну целину, односно има вертикалну комуникацију са станом.

Одлуку о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана доноси председник Општине,

на образложен предлог комисије из члана 24. ове одлуке.

Члан 27.

На поступак давања у закуп непокретности у јавној својини испод тржишне цене или непосредном погодбом сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење и прибављање непокретности испод тржишне цене или путем непосредне погодбе, као и одредбе Закона и Уредбе којима је тај поступак ближе уређен.

6. Посебни облици располагања непокретностима

а) Пренос права јавне својине на непокретности на другог носиоца јавне својине, односно друго физичко или правно лице

Члан 28.

Општина може пренети право јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, као и извршити размену права јавне својине са другим носиоцем права јавне својине, под условима и на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Размена права својине могућа је и са другим физичким или правним лицем, стим да се мора вршити према тржишним условима и уз обавезу доплате цене уколико постоји разлика у цени/површини непокретности које су предмет размене.

Поступак располагања из става 1. овог члана спроводи се на начин прописан овом одлуком за прибављање непокретних ствари у јавну својину Општине, односно отуђење непокретних ствари из јавне својине Општине путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или непосредном погодбом.

б) Давање ствари у јавној својини на коришћење.

Члан 29.

Непокретности у јавној својини могу се давати на коришћење корисницима чији је оснивач Општина, под условима и на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Носиоци права коришћења и корисници непокретности у јавној својини Општине имају права и обавезе прописане законом и овом одлуком.

Члан 30.

Одлуку о давању непокретности на коришћење доноси Председник Општине.

Председник Општине, закључује уговор о давању непокретности у јавној својини општине на коришћење.

Служба Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави служби буџета и финансија и Општинском јавном правобраниоцу, у року од три дана од закључења тог уговора.

Члан 31.

На захтев државних органа и организација, односно органа и организација Општине, правних лица и других организација, простор у службеним зградама (канцеларијски простор) односно службени простор (сале), може се дати на привремено, односно повремено коришћење, са накнадом или без накнаде, за рад, одржавање састанака, промоција и манифестација од општег друштвеног значаја за локалну заједницу, подносиоцу захтева.

Одлуку о давању на коришћење непокретности из става 1. овог члана доноси Председник општине, или лице које овласти.

Штету насталу на опреми или службеном простору за време привременог односно повременог коришћења, сноси лице коме је простор дат на коришћење.

Члан 32.

О распореду коришћења службених зграда и просторија за потребе органа Општине одлучује председник Општине.

в) Одузимање права коришћења на непокретности

Члан 33.

Право коришћења на непокретности у јавној својини Општине, може се одузети од носиоца права коришћења под условима прописаним Законом.

Одлуку о одузимању права коришћења доноси Скупштина Општине на предлог председника Општине.

г) Заснивање хипотеке на непокретностима у јавној својини

Члан 34.

На непокретностима у јавној својини Општине може се засновати хипотека. Одлуку о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине доноси Скупштина Општине.

Служба Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, по добијању образложене иницијативе, израђује нацрт одлуке о

заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине и доставља га Општинском већу.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Заложну изјаву у име Општине потписује председник Општине.

д) Одлучивање о праву прече куповине непокретности

Члан 35.

Физичко или правно лице које намерава да отуђи непокретност или део непокретности на којој Општина има право прече куповине према важећим прописима, може да поднесе понуду служби Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове. Понуда мора да садржи податке о непокретности наведене из катастарa непокретности и цену по којој се непокретност нуди.

Служба Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове понуду доставља Општинском већу, на разматрање.

Општинско веће уколико понуду прихвати, утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Председник општине, на основу одлуке Скупштине општине о прибављању непокретности или дела непокретности из става 1. овог члана, закључује уговор о прибављању непокретности или дела непокретности у јавну својину Општине.

Члан 36.

Код отуђења непокретности или дела непокретности на којој Општина има право сувојине са другим физичким или правним лицем, Општина је у обавези да поштује право пречег и понуди непокретност или део непокретности сувласнику, по тржишним условима, путем непосредне погодбе, под условом да је непокретност дељива.

У случају да сувласник одбије куповину непокретности или дела непокретности, приступа се продаји путем јавног надметања или прикупљања писаних понуда у свему према поступку утврђеном Законом и овом одлуком.

ђ) Располагање становима у јавној својини

Члан 37.

На поступак располагања становима у јавној својини на којима је неко лице уписано са правом коришћења (станови из откупа) примењују се одредбе посебног закона којим је регулисано питање стамбене подршке и становања.

VI ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ПОКРЕТНИМ СТВАРИМА

1. Прибављање и отуђење покретних ствари

Члан 38.

Поступак прибављања покретних ствари у јавну својину општине спроводи се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Акт о прибављању покретних ствари у јавну својину Општине доноси председник Општине на предлог Службе Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове и друге надлежне службе Општинске управе.

Поступак прибављања покретних ствари из става 2. овог члана спроводи комисија коју формира Председник општине, у складу са законом, Уредбом и овом одлуком.

Члан 39.

Отуђење покретних ствари из јавне својине врши се у поступку јавног оглашавања, односно поступку прикупљања писаних понуда, на начин којим се обезбеђује интерес Општине.

Изузетно од става 1. овог члана, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине Општине непосредном погодбом.

У поступку отуђења непосредном погодбом, купопродајна цена не може бити мања од најниже, односно почетне цене утврђене у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда.

Изузетно од става 3. овог члана, отуђење покретних ствари из јавне својине Општине може се вршити и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је отклањање последица елементарних непогода и у другим случајевима утврђеним законом.

Покретне ствари које немају никакву тржишну вредност или се ради о стварима изузетно мале тржишне вредности могу се поклонити другом носиоцу права јавне својине.

Пре доношења одлуке о поклону неопходно је да Служба буџета и финансија Општинске управе изврши анализу трошкова поседовања те покретне ствари, и ако су трошкови поседовања већи од користи коју та покретна ствар има стичу се услови за отуђење без накнаде (поклон).

Члан 40.

Акт о покретању поступка отуђења покретних ствари из јавне својине Општине, у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда доноси председник Општине.

Председник Општине истовремено са доношењем акта из става 1. овог члана, образује и именује комисију за отуђење покретних ствари из јавне својине Општине. Истим актом одређују се и задаци комисије.

Стручно-административне послове за потребе комисије из става 2. овог члана врши служба Општинске управе за имовинско-правне послове.

Члан 41.

Акт о отуђењу покретне имовине доноси председник Општине, на предлог комисије из члана 40. став 2. ове одлуке.

Уговор о отуђењу покретне имовине у име и за рачун Општине закључује председник Општине.

Председник Општине може за закључивање уговора за отуђење покретне имовине мале вредности дати овлашћење другом лицу.

2. Закуп покретних ствари

Члан 42.

На закуп покретних ствари у јавној својини Општине сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на закуп непокретних ствари.

3. Пренос права јавне својине на покретним стварима на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену

Члан 43.

Право јавне својине на покретним стварима у јавној својини Општине, може се пренети на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену, у складу са законом. О преносу права јавне својине Општине из става 1. овог члана одлучује председник Општине, на предлог службе Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове и друге надлежне општинске службе.

Текст уговора о преносу права јавне својине Општине на покретним стварима на другог носиоца права јавне својине, припрема служба за имовинскоправне послове.

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана 41. ст.2. и 3. ове одлуке.

4. Давање покретних ствари на коришћење

Члан 44.

Покретне ствари у јавној својини, могу се дати на коришћење јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина, у сврху

обављања њихове делатности, ако нису неопходне за обављање послова органа Општине.

Акт о давању покретних ствари у јавној својини Општине на коришћење, доноси председник Општине, на предлог службе Општинске за имовинско-правне послове и друге надлежне службе Општинске управе.

Предлог акта из става 2. овог члана и текст уговора о давању на коришћење припрема служба за имовинско –правне послове

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана члана 41. ст. 2. и 3. ове одлуке.

5. Улагање покретних ствари у капитал јавних предузећа и друштава капитала и давање у залогу

Члан 45.

Покретне ствари у јавној својини Општине могу се улагати у капитал јавних предузећа и друштава капитала и залагати у складу са законом.

Акт о улагању покретних ствари у капитал и залагању покретних ствари у јавној својини Општине доноси председник Општине.

Предлог акта из става 2. овог члана и текст уговора о улагању покретних ствари у капитал, односно залагању покретних ствари у јавној својини Општине припрема служба за имовинско-правне послове.

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана 41. ст. 2. и 3. ове одлуке.

V УЛАГАЊЕ СРЕДСТАВА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 46.

Општина може уложити у капитал јавног предузећа и друштва капитала које обавља делатност од општег интереса:

- 1) новац и хартије од вредности;
- 2) право својине на стварима у јавној својини, изузев природних богатстава и добара у општој употреби, мрежа које могу бити искључиво у јавној својини и других непокретности које могу бити искључиво у јавној својини;
- 3) друга имовинска права која се по општим прописима могу уложити у капитал.

Вредност ствари и права из става 1. овог члана процењује се према закону којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања Општина као носилац јавне својине стиче акције, односно уделе, док су унети удели својина тог јавног предузећа, односно друштва капитала.

Члан 47.

Општина може уложити у капитал друштва капитала које не обавља делатност од општег интереса:

- 1) новац и хартије од вредности;
- 2) право својине на стварима у јавној својини, изузев природних богатстава, добара од општег интереса (укључујући и мреже) и добара у општој употреби;
- 3) друга имовинска права која се по општим прописима могу уложити у капитал.

Вредност ствари и права из става 1. овог члана утврђује се према закону којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања Општина као носилац јавне својине стиче акције, односно уделе, док су унети удели својина тог друштва капитала.

Члан 48.

Образложен предлог за улагање у капитал јавног предузећа или друштва капитала заступник тог правног лица подноси председнику Општине.

Председник општине предлог из става 1. овог члана прослеђује Општинском већу на разматрање, а Општинско веће ако сматра да је предлог основан, утврђује предлог акта о улагању у капитал јавног предузећа, односно друштва капитала и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Мишљење на предлог акта Општинског већа, пре упућивања Скупштини општине на усвајање, даје Општински јавни правобранилац, у року 8 дана од дана достављања.

Стручно-административне послове, укључујући и израду свих предлога аката у овом поступку, врши служба за имовинско-правне послове општинске управе Житорађа.

VI ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ДРУГИМ ИМОВИНСКИМ ПРАВИМА У ВЕЗИ СА КОЈИМА ОПШТИНА ИМА ОДГОВАРАЈУЋА ПРАВА**Члан 49.**

О прибављању и располагању другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права, односно уступању искоришћавања других имовинских права, одлучује председник Општине, сходном применом одредби ове одлуке које се односе на располагање и прибављање, односно коришћење и давање у закуп непокретних ствари у јавној својини.

VII КОРИШЋЕЊЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 50.**

Органи општине дужни су да ствари у својини Општине користе на начин којим се обезбеђује ефикасно вршење њихових права и дужности, као и рационално коришћење и очување тих ствари.

Носиоци права коришћења и корисници дужни су да воде евиденцију о стварима у јавној својини које користе.

Члан 51.

Функционер који руководи органом општине, односно друго овлашћено лице, стара се о законитости и одговоран је за законито коришћење ствари у јавној својини које користи тај орган.

Запослени у органима одговорни су за савесно и наменско коришћење ствари у јавној својини које користе у обављању послова.

VIII УПРАВЉАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 52.**

Носиоци права коришћења (установе, месне заједнице, јавне агенције и друге организације) и корисници ствари у јавној својини (органи и организације локалне самоуправе, јавна предузећа и друштва капитала) управљају стварима у јавној својини Општине које користе.

Процес управљања стварима у јавној својини обухвата поступке одабира средстава и начина финансирања, као и одређивање надлежности и организовање процеса управљања стварима у јавној својини, њихово одржавање, обнављање, унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у складу са законом, подзаконским актима, овом одлуком и другим општим актима општине.

Члан 53.

Начелник Општинске управе, као и директори јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина, старају се о законитости и одговорни су за законито управљање стварима у јавној својини које користе.

IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**Члан 54.**

Служба буџета и финансија води евиденцију о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини Општине које користе органи и организације Општине, у складу са законом.

Јединствену евиденцију непокретности у јавној својини Општине, у складу са подзаконским актом који уређује евиденцију непокретности у јавној својини, води служба за имовинско-правне послове.

Корисници и носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине, дужни су да податке о непокретностима достављају искључиво у електронском облику на Обрасцу НЕП-ЈС, преко web апликације Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини, организационој јединици из става 2. овог члана.

Служба за имовинско-правне послове дужна је да збирне податке о непокретностима води и доставља у електронском облику на Обрасцу ЗОС-ЈС Републичкој дирекцији за имовину.

X ВРШЕЊЕ НАДЗОРА

Члан 55.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши начелник општинске управе или Општинско веће..

Органи и други корисници средстава у јавној својини Општине код којих се врши надзор дужни су да Начелнику општинске управе или Општинском већу, омогуће увид у евиденцију и документацију о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини Општине и дају потребна објашњења и пруже помоћ у вршењу надзора.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Општине („Службени лист Града Ниша“, бр.105/2014 и 61/2015).

Члан 57.

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

Број: 46-629/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

3.

На основу члана 20. став 1. тачка 19. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), члана 55. став 5. а у вези члана 29. тачка 4. Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18-други закон) и члана 40. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 27/19), а по прибављеном мишљењу јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“-Београд Водопривредни центар „Морава“-Ниш, број 2963/1 од 27.03.2020. године, Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ ДРУГОГ РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА ЗА 2020. ГОДИНУ

1. Усваја се Оперативни план за одбрану од поплава за воде другог реда на територији општине Житорађа за 2020. годину.

2. Оперативни план за одбрану од поплава за воде другог реда на територији општине Житорађа за 2020. годину је саставни део ове одлуке и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

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

Број: 87-665 /2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

4.

На основу чл. 20. ст. 1. тачка 19. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/14- други закон, 101/16-други закон и 47/18), члана 55. став 5.а у вези члана 29. тачка 4. Закона о водама („Службени гласник РС“, бр.30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон) и члана 40. Статута општине Житорађа („Службени лист града Ниша „ бр. 27/19) а по предходно прибављеном мишљењу Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе „Београд, Водопривредни центар „Морава“Ниш бр.2963/1 од 27.03.2020. год.,

Скупштина општине Житорађа на седници одржаној дана 20. маја .2020. год, донела је,

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОДБРАНЕ
ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ II РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА ЗА
2020. ГОДИНУ**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Одбрана од поплава на територији Републике Србије се спроводи на основу следећих прописа:

- Закона о водама, (“Службени гласник РС” број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон);
- Уредбе о утврђивању Општег плана за одбрану од поплава за период од 2019. до 2025. године („Службени гласник РС”, број 18/19 од 15.03.2019. године);
- Оперативног плана одбране од поплава за 2020. годину (“Службени гласник РС” број 91/2019) и
- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 87/18)

Сходно одредбама Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама, стање поплаве представља ванредну ситуацију а заштита и спасавање од поплава је једна од дужности Штабова за ванредне ситуације - од републичких до локалних.

Одбрана од поплава је поверена следећим субјектима:

- Сектору за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова,
- Републичкој дирекцији за воде Министарства пољопривреде и заштите животне средине,
- Јавним водопривредним предузећима,
- Локалној самоуправи.

Одбрану од поплава на водотоцима II реда спроводи локална самоуправа, према одредби из члана 55. став 5. Закона о водама, (“Службени гласник РС” бр. 30/2010, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон).

У циљу ефикасног функционисања система заштите, потребно је константно усклађивање локалних са републичким планом а у погледу заштите од поплава и бујичних поплава, локалној самоуправи су потребни национални ресурси осматрања и обавештавања.

Планови за одбрану од поплава на територији јединице локалне самоуправе морају имати интегрални карактер, обухватајући целокупно подручје, које може бити угрожено не само од бујичних водотока без заштитних система, већ и од уређених водотока, са изграђеним заштитним водопривредним објектима. Тиме је обезбеђена могућност организовања интегралне одбране од штетног дејства вода на подручју целе територије.

- Локалним плановима дефинише се програм мера, радова и активности за неповољне хидролошке околности на назначеном подручју у целини.

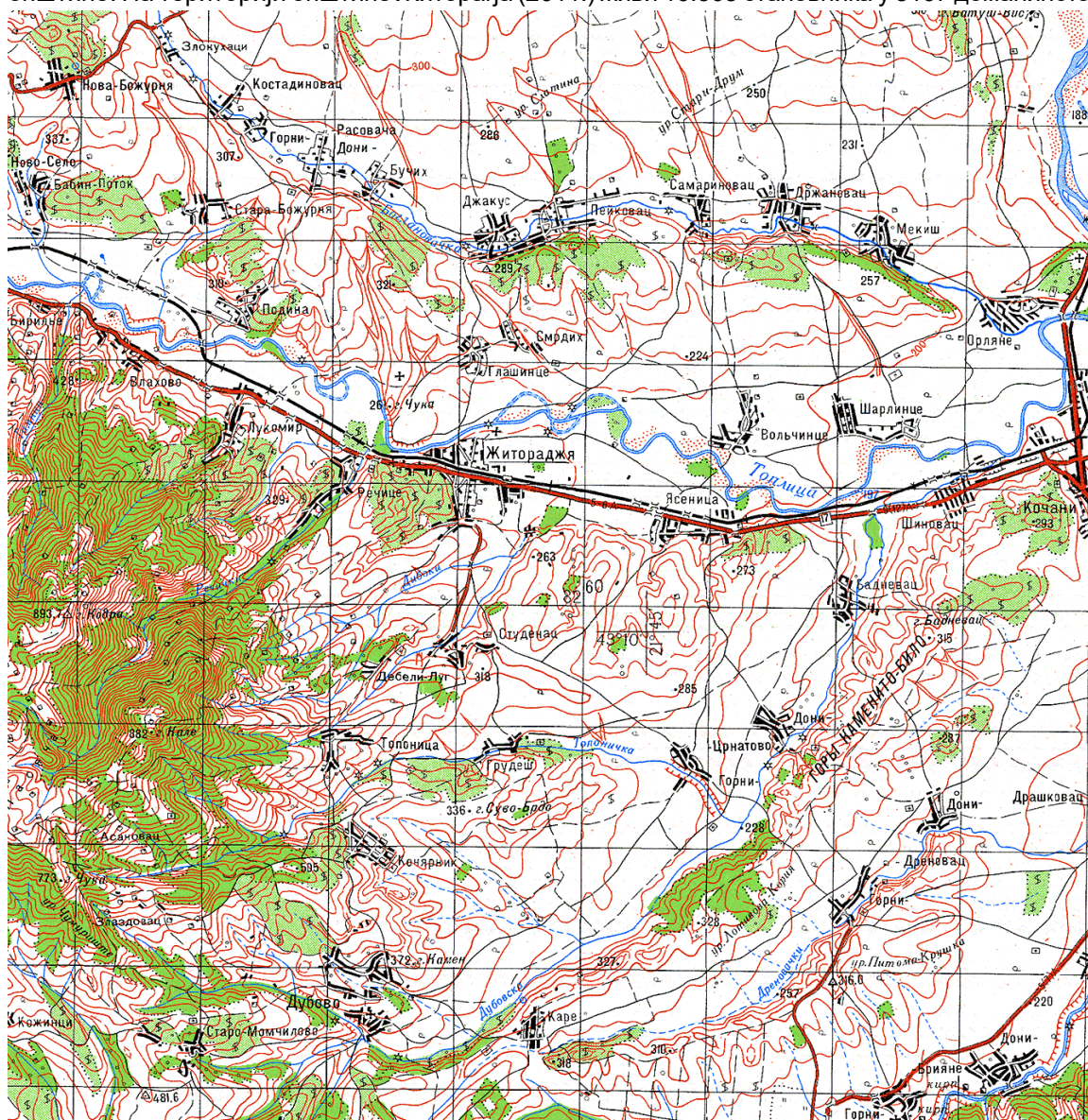
- Ови радови, мере и активности су систематизовани по фазама одбране од поплава и по учесницима (општинским субјектима), са дефинисаним задужењима и обавезама у свакој фази одбране посебно.

У оквиру планова је извршено и усаглашавање реонизације општинског подручја са секторима и деоницама одбране од поплава по водним подручјима, у складу са годишњим оперативним плановима Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Републичке дирекције за воде.

I-2. ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ, ПРИРОДНИ ЧИНИОЦИ И РЕСУРСИ

I-2.1 Географски положај:

Територија општине Житорађа захвата сливно подручје доње Топлице, односно Добрич и крајњи северозападни део Лесковачке котлине. У њеном западном делу су источне падине Пасјаче. Житорађска општина има повољан географски положај. На истоку преко дољевачке општине, долином Јужне Мораве је повезана са Нишом, на западу долином Топлице постоји природна веза са Косовом и Западном Србијом, а преко Блаца кроз Јанкову клисуру са округом Расине, Копаоничким крајем и Крушевачким подручјем. Општина има површину 214 км², и у свом саставу има 30 насеља. Житорађа је према територијалној и административној подели средиште општине. На територији општине Житорађа (2011.) живи 16.368 становника у 5167 домаћинстава.



I-2.1. Климатски и хидролошки фактори

Опште климатске карактеристике на подручју општине Житорађа крећу се у границама просечних параметара умерено континенталне климе. За потребе овог плана анализирани су температурни подаци из климатолошке станице Ниш основни елементи климе су приказани у следећој табели:

Климатски елементи

Климатски елементи	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Год.
Температура ваздуха (С°)	-0,17	2,6	6,5	11,7	16,4 6	19,9 7	21,2 2	21,0 5	17,0 8	11,8 8	6,86	2,3	11,44
Падавине (мм/м ²)	39,61	39,5 7	41,6 1	49,8 6	68,7 8	67,3 9	47,1 8	43,8 2	48,1 1	41,3 7	56,0 7	56,1 1	599,4 8
Влажност ваздуха (%)	80,0	75,7	68,2	63,9	66,9	67,4	62,9	61,9	67,8	71,8	78,2	79,7	70,4
Годишња облачност (1/10)	7,1	6,9	6,3	6,0	5,9	5,2	3,8	3,5	4,0	5,0	6,7	7,1	5,7

Средња годишња температура ваздуха ја 11,44°С, с тим што је најхладнији јануар (-0,17°С) а најтоплији јул (21,22°С) и август (21,05°С)

Средња годишња количина падавина на територији општине Житорађа износи 599,48мм/м², а на основу анализе распореда годишње висине падавина по месецима највише падавине су у мају 68,78мм/м², а најмање у фебруару 39,57мм/м. Просечан број дана са снежним покривачем већим од 1цм (средњи годишњи број дана је 45,7), средњи годишњи број дана са снежним падавинама је 36,97. Средња годишња влажност ваздуха је 70,4%, највећа у јануару (80,0%) а најмања у августу (61,9%).

Средња годишња облачност ширег подручја града је **5,7%** покривености неба облацима, највећа облачност је зими, а најмања током лета.

У наредним табелама приказане су основне карактеристике ветрова који дувају на подручју општине Житорађа. Коришћени су подаци климатолошке станице Ниш за двадесетседмогодишњи период осматрања (од 1956 до 1983 год.)

Табела 1.Расподела релативних честица и тишина ветра (‰)

Правци дувања ветра	N	NE	E	SE	S	SW	W	NW	C
Годишњи ток честица (‰)	43	57	156	51	50	40	61	197	345
Зима честица (‰)	38	52	156	54	52	33	63	205	349
Пролеће честица (‰)	44	74	174	55	64	52	57	194	286
Лето честица (‰)	54	46	124	47	34	35	66	229	365
Јесен честица (‰)	34	57	169	51	50	40	57	161	381

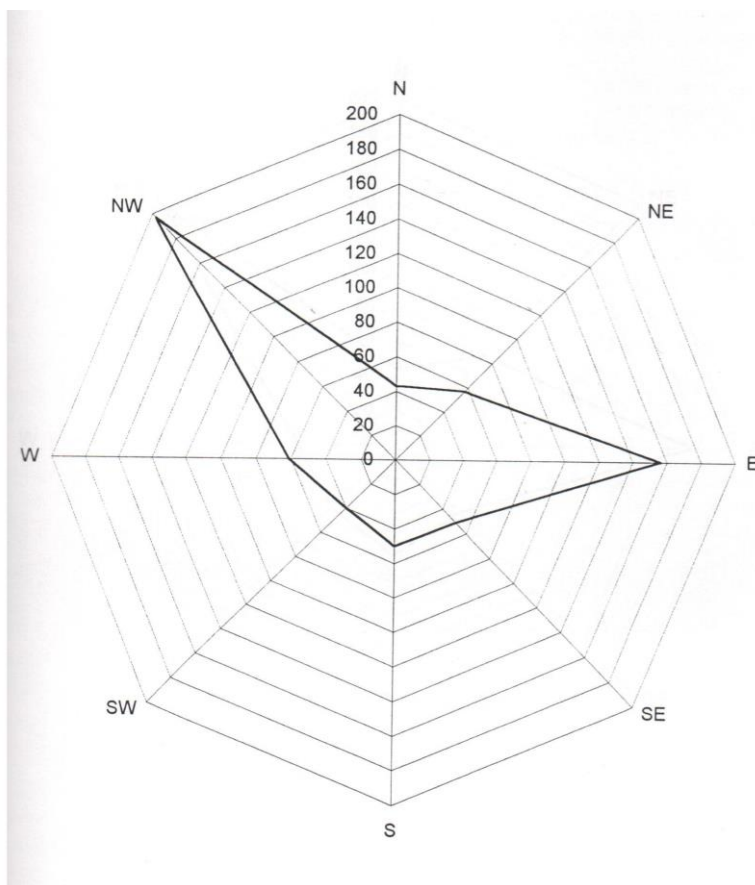
Табела 2.Расподела средњих брзина ветра по месецима (м/с)

Мес.	N	NE	E	SE	S	SW	W	NW
------	---	----	---	----	---	----	---	----

Јан	1,98	2,38	2,10	1,57	1,93	1,36	1,41	2,29
Феб	2,09	2,52	1,97	1,45	2,13	1,76	1,39	2,36
Мар	2,03	2,50	2,37	1,43	2,20	1,65	1,47	2,42
Апр	2,09	2,05	1,88	1,58	2,11	1,85	1,48	2,43
Мај	1,87	1,83	1,76	1,41	1,82	1,66	1,48	2,15
Јун	1,81	1,56	1,48	1,41	1,6	1,64	1,46	2,21
Јул	1,77	1,62	1,41	1,37	1,67	1,37	1,42	2,26
Авг	1,79	1,45	1,49	1,40	1,51	1,45	1,41	2,26
Сеп	1,90	2,14	1,64	1,31	1,64	1,38	1,43	2,21
Окт	1,69	2,02	1,82	1,43	1,85	1,44	1,43	2,06
Нов	1,71	2,17	2,07	1,58	1,87	1,39	1,30	2,14
Дец	1,71	2,41	1,98	1,61	2,01	1,30	1,42	2,24

Подаци који су приказани у табели 1. и 2. показују да су доминантни северозападни и источни правци дувања ветрова. Најмању фреквенцију имају јужни, северни и југоисточни ветрови. Зими најчешће дува ветар са северозапада 205 (‰) са брзином дувања 2,30м/с. Исти ветар доминантан је и у пролеће са честином (194‰) и брзином дувања 2,33м/с.

Лети ветар из северозападног правца има седам пута већу фреквенцију него југоисточни. У јесен је доминантан ветар са истока а затим по честини долазе северозападни и североисточни.



Расподела честина ветрова (‰) - годишњи ток

I-2.2. Рељеф са хидрографском мрежом

Зона Добрича и Лесковачке котлине (53% површине Општине) обухвата Добрич на северу територије Општине Житорађа а на југу и југоистоку захвата мањи северозападни део Лесковачке котлине. Ову зону чине целе катастарске општине Добрича: Држанавац, Самариновац, Пејковац, Ђакус, Извор, целе катастарске општине у Лесковачкој котлини: Горњи и Доњи Дреновац, Горње и Доње Црнатово, Студенац, Грудаш, Коњарник, Каре, Дубово и Ново Момчилово као и део катастарских општина Топоница и Старо Момчилово. На простору ове зоне од значајних водотокова издвајају се лева притока Топлице-Југбогдановачка река (преко 5км дужине тока), десна притока Топлице-Црнатовачка река, а на крајњем југу и југоистоку територије Општине по дну Лесковачке котлине протиче Дреновачка река.

Геолошка грађа и специфични климатски услови као основни педогенетски фактори су утицали да се на овом подручју формирају смонице и гајњаче као основни педолошки костур. Смоница заузима највеће пространство. Алувијална земљишта су распрострањена у долиним равнинама Југбогдановачке и местимично у долини Црнатовачке реке. Најтипичније су изражена у нижим деловима атара Пејковца, Самариновца и Држановца.

Брдско – планинска зона пасјаче (11% површине Општине) захвата западни део Општине односно источне падине планине Пасјача. Њу чине цела катастарска општина Асанавац и делови катастарских општина: Старо Момчилово, Топоница, Дебели Луг, Речица, Лукомир, Влахово. Падине Пасјаче су изграђене од кристалних шкриљаца, на којима се развило еутрично смеђе земљиште (гајњача) Смоница посмеђена некарбонатна на неогеним седиментима налази се у атарима села на вишим терасама и нижем побрђу.

Значајни објекти површинске хидрологије су горњи токови притока Топлице: Речички, Студеначки, Лештарски, Дубовачки поток, Топоничка река.

Пољопривредно земљиште, Шуме и шумско земљиште и Воде и водна инфраструктура

Земљиште	Постојеће		Планирано	
	Р km2	%	Р km2	%
Пољопривредно	175,24	82	164,07	77
Шуме и шумско земљиште	26,30	12	30,63	14
Грађевинско	9,44	4,6	16,28	7,6
Водно	3,02	1,4	3,02	1,4
Укупно	214	100%	214	100%

Водне површине и водно земљиште (збирно са неизграђеним неплодним земљиштем) тренутно покривају око 3,02км² и заузимају око 0,71% подручја општине. Сви водотокови припадају сливу Јужне Мораве преко реке Топлице

I-2.3. Заштита од поплава (активна и пасивна одбрана)

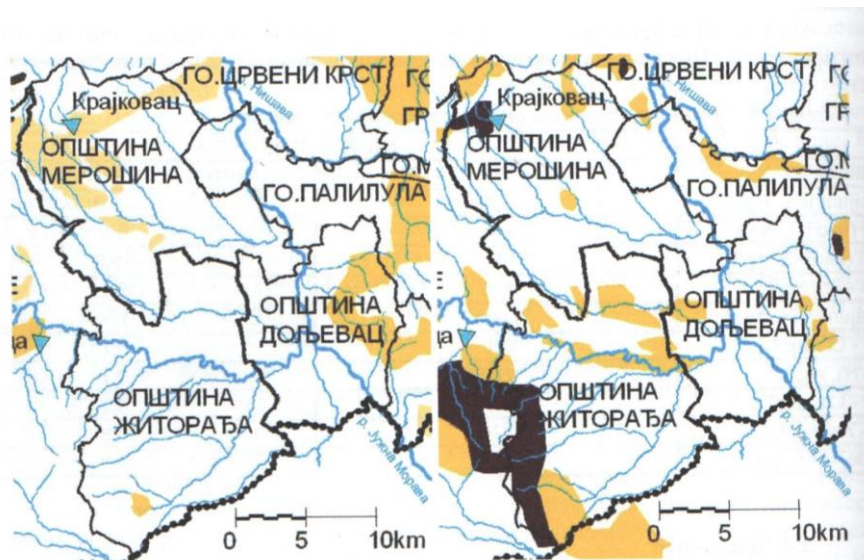
На територији општине Житорађа а уз консултацију са ЈВП“Србија воде „ и увидом на терену, констатована су потенцијална плавна подручја али не постоји „План за проглашење ерозионих подручја“ на подручју општине Житорађа, па обрађивач није располагао тачним подацима о бујичним водотоцима (хидрографску карту) и протицајима на сливу. Плавна подручја су идентификована у долини реке Топлица , Југбогдановачке реке и Топоничке реке.

Радови на уређењу водотока усмераваће се на обезбеђење стабилности и функционалности линијских система за заштиту од поплава(насипа).

Битан услов за остваривање укупних позитивних ефеката система за заштиту од поплава и уређење водних токова представља и заштита од ерозија и бујичних токова. Са аспекта ерозије земљишта од значаја је поред претварања нископродуктивних и деградираних пољопривредних површина у шумске комплексе и заштита водопривредних објеката од наноса са механичког ,хемијског и биолошког аспекта ,зависно од степена угрожености и степена осетљивости тих објеката на засипање наносом,што подразумева изградњу бујичних преграда за заустављање наноса.

Основна планска решења:

- изградња линијских објеката за одбрану од поплава на реци Топлици од педесетогодишњих великих вода , кроз село Вољчинце по главном пројекту регулације реке Топлице узводно и низводно од реке Вољиначког моста оријентационо од км 8+500 до км 12+500, где су карактеристични протицаји : $Q_{1\%}=761\text{m}^3/\text{s}$, $Q_{2\%}=761\text{m}^3/\text{s}$
- израда пројектне документације и изградња линијских објеката за одбрану од поплава на Југбогдановачкој реци и Топоничкој реци
- Изградња бујичних преграда и заустављање наноса на свим водотоцима који пролазе кроз насеље.
- Изградња малих хидроелектрана.



Слика 2. Површине под ерозијом категорија I и II картиране на основу карте ерозије Ср Србије (лево) и Студије ЈМ (десно). Положај постојећих и планираних акумулација Општина Житорађа, Дољевац и Мeroшина

Као основна неинвестициона мера заштите утврђује се забрана изградње објеката и контроле градње капиталних објеката у зонама које могу да буду угрожене бујичним поплавама.

У складу са Директивом ЕУ о управљања ризицима од поплава, неопходно је картирати све зоне које се плаве великим водама 1% и забранити градњу привредних, инфраструктурних и других објеката у тим зонама.

Активну заштиту од поплава обезбеђиваће акумулација „Селова“ која се налази на реци Топлици а која је у изградњи.

1.24. Минералне сировине

Коришћење минералних сировина фелдспста на обронцима планине Пасјача и песка и шљунка у долиниреке Топлице и Југбогдановачке реке усклађивати са општом концепцијом коришћења минералних ресурса Републике Србије.

1-2.5. Енергетски извори

На подручју општине једини енергетски потенцијали су обновљиви извори енергије. За све пројекте везане за изградњу ОИЕ неопходно је у складу са „Листом пројекта за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину“, утврдити да ли постоји потреба за израду Студије о процени утицаја на животну средину. За изградњу малих хидроелектрана локације на водотоцима морају да задовољавају одређене услове на основу хидролошких мерења и прорачуна енергетских ефеката у складу са смерницама Просторног плана Србије, Водопривредне основе Србије, одговарајућих стратегија и планова за изградњу МХЕ. Изградња ових хидроелектрана је условљена степеном и условима заштите простора у коме су исте лоциране јер оне нису еколошки прихватљиве и ограничава се њихова изградња у деловима плана са режимом заштите II степена, а забрањује се у деловима са режимом I степена.

У случају градње већег броја малих хидроелектрана на истом водотоку треба испитати њихов кумулативни утицај на животну средину.

1-2.6 . ИЗВОД ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ВОДОТОКЕ I РЕДА

Општина Житорађа припада водном подручју Морава. Правно лице задужено за организовање и спровођење одбране од поплава на водотоцима I реда је ВПЦ "Морава „Ниш.

Општина Житорађа обухваћена је Републичким Оперативним Планом као сектор М.10. водног подручја Морава, а према Наредби о утврђивању републичког Оперативног плана за одбрану од поплава који се односи на водотоке I реда.

Наредбом Министра пољопривреде, шумарства и водопривреде („Сл. Гласник РС" број 91/2019) од 24.12.2019.године. утврђен је Оперативни план за одбрану од поплава, а који се односи на воде I реда

Оперативни план за одбрану од поплава за 2020 . годину садржи:

1. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА;
2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ И УНУТРАШЊИХ ВОДА И ОД ЛЕДА;
4. ПРЕГЛЕД ХИДРОЛОШКИХ И МЕТЕОРОЛОШКИХ СТАНИЦА И ПУНКТОВА ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДЕНИХ ПОЈАВА

1.2.7. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

1.2.8. Координатори одбране од поплава и помоћници

<p>МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/201-33-60, факс 011/311-53-70. Е-mail: vodoprivreda@minpolj.gov.rs, WEB sajt: www.rdvode.gov.rs ГЛАВНИ КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Наташа Милић, моб 064/840-40-41, Е-mail: natasa.milic@minpolj.gov.rs Помоћници: Мерита Борота, тел 011/201-33-47, Е-mail: merita.borota@minpolj.gov.rs Милица Павловић, тел. 011/201-33-47, Е-mail: milica.pavlovic@minpolj.gov.rs</p>

1.2.9. Главни руководиоца одбране од поплава на водном подручју „Морава“ и његов заменик

<p>ВОДНО ПОДРУЧЈЕ "МОРАВА"</p>	<p>ЈВП "Србијаводе", Булевар уметности 2а, Нови Београд Тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, Е-mail: odbrana@srbijavode.rs, WEB sajt: www.srbijavode.com ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Горан Пузовић, моб. 064/840-40-07, Е-mail: goran.puzovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за спољне воде и загушење ледом: Звонимир Коцић, моб. 064/840-40-03, Е-mail: zvонimir.kocic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за унутрашње воде: Милош Радовановић, моб. 064/840-40-71, Е-mail: milos.radovanovic@srbijavode.rs</p>
---	--

1.3. Републичка организација надлежна за хидрометеоролошке послове

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ, Кнеза Вишеслава 66, Београд
Е-mail: srhydra@hidmet.gov.rs, office@hidmet.gov.rs, WEB sajt: www.hidmet.gov.rs
тел. 011/305-08-99, 254-33-72, факс 011/254-27-46, Дежурни оперативни телефон: 064/838-52-58

РУКОВОДИЛАЦ ЗА ХИДРОЛОШКЕ ПРОГНОЗЕ:

Дејан Владиковић, 011/305-09-00, 254-33-72, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-51-65, Е-mail:
dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs

ЗАМЕНИК:

Јелена Јеринић, тел. 011/305-09-00, 305-09-04, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-52-77, Е-mail:
jelena.jerinic@hidmet.gov.rs

ЗАМЕНИК ЗА ОДБРАНУ ОД ЗАГУШЕЊА ЛЕДОМ:

ПЕРМАНЕНТНЕ СЛУЖБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА
МЕТЕОРОЛОШКО БДЕЊЕ:

ОДСЕК ЗА ПРОГНОЗУ ВРЕМЕНА: тел. 011/305-09-68

ОДСЕК ЗА НАЈАВЕ И УПОЗОРЕЊА: тел. 011/254-21-84

1.4. Остала правна лица задужена за спровођење одбране од поплава**МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Управа за ватрогасно спасилачке јединице и цивилну заштиту

Горан Николић, моб. 064/892-12-56, Е-mail: goran.nikolic@mup.gov.rs

Саша Ранчић, моб. 064/892-03-01, Е-mail: sasa.rancic@mup.gov.rs

Владо Племић, моб. 064/892-55-28, Е-mail: vlado.plemic@mup.gov.rs

Братислав Ранчић, моб. 064/892-93-38, Е-mail: bratislav.rancic@mup.gov.rs

Бојана Икодиновић, моб. 064/892-71-09, Е-mail: bojana.ikodinovic@mup.gov.rs

Ненад Пауновић, моб. 064/892-92-65. Е-mail: nenad.paunovic@mup.gov.rs

Управа за управљање ризицом

Живко Бабовић, моб. 064/892-94-50, Е-mail: zivko.babovic@mup.gov.rs

Јелена Јашовић, моб. 064/892-32-79, Е-mail: jelena.jasovic@mup.gov.rs

Властимир Вуликић, моб. 064/892-97-38, Е-mail: vlastimir.vulikic@mup.gov.rs

Горан Стојановић, моб. 064/892-86-19, Е-mail: goran.stojanovic@mup.gov.rs

Национални центар 112

моб. 064/892-96-68, 064/854-39-68, тел. 011/228-29-33, 228-29-27, 228-29-10, тел/факс 011/228-29-28, Е-mail: nacionalnicentar112.svs@mup.gov.rs

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ДИРЕКЦИЈА ПОЛИЦИЈЕ

Дејан Пештерац, моб.064/892-10-99, тел.011/274-07-63 Е-mail: dejan.pesterc@mup.gov.rs

Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ а.д., ул. Јарослава Черног 80, Београд,
тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55:

Војислав Антонић, моб. 063/214-736, Е-mail: vojislav.antonc@jcerni.rs

ЗА ХИТНЕ ИСТРАЖНЕ РАДОВЕ И АНАЛИЗЕ (ЕКСПЕРТИЗЕ ПОПЛАВНИХ ДОГАЂАЈА, ХИДРОЛОШКЕ, ХИДРАУЛИЧКЕ, ХИДРОДИНАМИЧКЕ, ФИЛТРАЦИОНЕ И СТАТИЧКЕ АНАЛИЗЕ, АНАЛИЗЕ ОШТЕЋЕЊА ЗАШТИТНИХ ВОДНИХ ОБЈЕКТА, РЕШЕЊА ХИТНИХ РАДОВА ЗА ОТКЛАЊАЊУ ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА ПОПЛАВНОГ ТАЛАСА И РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА)

Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ а.д., ул. Јарослава Черног 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55

1.5. Лица задужена за евидентирање података о поплавним догађајима на водама I реда и системима за одводњавање у јавној својини

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ "МОРАВА"	<p>ЈВП „СРБИЈАВОДЕ”, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, E-mail: odbrana@srbijavode.rs, WEB sajt: www.srbijavode.com ЗА СПОЉНЕ ВОДЕ: Ивана Спасић, моб. 064/840-48-04, 011/201-33-59, E-mail: ivana.spasic@srbijavode.rs <u>За водна подручја „Морава”, „Ибар и Лепенац” и „Бели Дрим”:</u> Снежана Игњатовић, моб. 064/840-40-87, <u>E-mail: snezana.ignjatovic@srbijavode.rs</u> <u>ВПЦ „Морава”, Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20,</u> <u>E-mail: vpcmorava@srbijavode.rs</u> ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ: Зоран Вучковић, моб. 064/840-41-17, 011/201-81-39, факс 011/311-29-27, E-mail: zoran.vuckovic@srbijavode.rs, ВПЦ „Сава-Дунав”, Београд, тел. 011/214-31-40, 201-81-13, факс 011/311-29-27, E-mail: vpcsava@srbijavode.rs</p>
------------------------------------	---

1.6. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ ВОДА И ЗАГУШЕЊА ЛЕДОМ

1.6.1. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава, руководилац одбране од поплава на водном подручју, његов заменик и помоћник, секторски руководилац одбране од поплава и његов заменик

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА”

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ "МОРАВА"	<p>ЈВП „СРБИЈАВОДЕ” ВПЦ „МОРАВА”, Трг Краља Александра 2, Ниш тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20 E-mail: vp.morava@srbijavode.rs РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: <u>Бранко Кујунџић, моб. 064/840-41-08</u> <u>E-mail: branko.kujundzic@srbijavode.rs</u> ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: <u>Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83</u> <u>E-mail: zstankovic@srbijavode.rs</u></p>
------------------------------------	--

1.6.2 Карактеристике водотокова који су проглашени за Воде I реда

Подручје општине Житорађа одводњава река Топлица која је главни ток области. Овој општини припада највећи део доњег тока Топлице, највеће леве притоке Јужне Мораве по површини слива и количини воде. Топлица тече кроз територију општине готово упореднички широком и плитком долином, која уствари чини доњи део Добрича и део Лесковачке котлине. Дужина главног тока Топлице износи 130km, а само се око 18,5km њеног тока налази на територији ове општине. На овом делу свога тока прима од већих притока једино Црнатовачку реку. Топлица је на подручју ове општине равничарска река сизразито вијугавим током. Њен ток је при средњем водостају местимично широк 25-35m а дубок 1-2 m. Топлица је у овом подручју типично равничарска река. Њен просечни годишњи протицај код водомерне станице Дољевац око 3km низводно од територије општине Житорађа износи око 12,5 m³/s. Највећу количину воде Топлица носи у марту и априлу. Појава највећих вода у марту је последица отапања снежног покривача а у априлу не само тог процеса него и пролећних киша. Минимум средњомесечних протицаја јавља се у септембру, месецу са незнатном количином падавина а после најтоплијих летњих месеци са јаким испаравањем.

Топлица на територији ове општине припада балканско-континенталној варијанти плувиониалног режима. Топлица има одлике бујичних токова што потврђују огромне разлике вредности екстремних протицаја.

Од регулационих радова на реци Топлици изведени су:

-На делу реке Топлице у Житорађи изведени су регулациони радови у виду траверзи,каменог набачаја и просецање новог корита.Регулациони радови су изведени још давне 1959/60.год;

-На реци Топлици у зони моста код села Вољчинце изведена је регулација.У протеклом периоду на тој деоници урађени су неопходни регулациони радови.Поред тих регулационих радова рађени су и интервентни регулациони радови за заштиту конкавних обала.На низводном сектору,на којем се природно корито приближава траси железничке пруге Ниш-Прокупље,урађена је обалоутврда и насип на десној обали,а на узводном сектору обалоутврда од камена на левој обали. На тим секторима,где су урађени интервентни регулациони радови,корито водотока је релативно стабилно.

Планира се регулација водотока на подручју насељеног места Житорађа и то Топлице у целој преосталој нерегулисаној дужини.

Општини Житорађа припада и доњи део тока Југбогдановачке реке (преко 5km дужине тока),леве притоке Топлице. Она настаје од Девчанске и Петровачке реке и укупна њена дужина износи 25 km. Југбогдановачка река по величини слива 145 km² заузима четврто место а по протицају (средња количина воде 0,6) долази тек на седмо место међу притокама Топлице.

II ТЕХНИЧКИ ДЕО:

II-1 ВОДОТОЦИ II РЕДА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА

Одредбама Закона о водама („Сл. гласник РС“ бр 30/2010, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др. закон) извршена је подела површинских вода према значају које имају за управљање водама на воде I реда и воде II реда на основу утврђених критеријума:

- положаја водотока у односу на државну границу
- величине и карактеристике слива
- карактеристике водотока са аспекта коришћења вода, заштите вода и заштите од вода.

Одлуком Владе Републике Србије од 04. новембра 2010. године утврђен је попис природних и вештачких водотока који су категорисани као водотоци, односно воде I реда. Сви остали водотоци који нису обухваћени Одлуком о попису вода I реда сматрају се као водотоци – воде II реда.

Одбрану од поплава организује и спроводи на водама I реда у јавној својини Јавно водопривредно предузеће (у овом случају ЈВП „Србијаводе“), а на водама II реда јединица локалне самоуправе (у овом случају град Ниш), у складу са Општим планом за одбрану од поплава и Републичким оперативним планом за одбрану од поплава.

Обзиром да је законском регулативом извршена подела и надлежност у погледу организовања и спровођења одбране од поплава на Републику Србију и јединице локалне самоуправе у складу са Одлуком о попису вода I реда, то ће се овим Оперативним планом извршити разграничење на водотоке I и II реда на територији града Ниша, а Оперативним планом у смислу организовања и спровођења одбране од поплава, биће обухваћени само водотоци II реда.

Овим планом обухватају се следећи водотоци II реда који су од значаја за одбрану од поплава:

- Дубоки(Ђакус) и Пејковачки поток,
- Дубоки поток(Држановац)
- Големи поток,
- Подински поток
- и десне притоке:
- Речички поток,
- Чесмени поток
- Студенички поток,
- Бадњевачки,(Дулин поток)
- Црнатовачка река
- Дубовска река и Дубовачки поток
- Лукомирски поток
- Дреновачки поток

Дубоки поток (Ђакус) пролази кроз насеље Ђакус ,улива се у Југ богдановачку реку,током године је без воде сем у периду великих киша и топлјења снега долази до плављења домаћинства и ораничних површина.

Пејковачки поток

Пејковачки поток је без воде у току године,сем у периоду великих киша вода долазило је до плављења ораничних површина и пар домаћинства,јер је корито потока било затрпано,решење је урађено прокопањем канала до Југ богдановачке реке

Дубоки поток (Држановац) ,Големи поток су потоци који пролазе кроз насеље Држановац,прокопавањем канала регулисано је корито.У току године је без воде сем у периоду великих киша ,долазило је до плављења домаћинства и пољопривредних површина ,све док није прокопан канал.

Подински поток протиче кроз насељено место Подина, при наиласку бујичних вода плави домаћинства,за наредни период урадити пројекат регулације потока до реке Топлице. Изнад села Подина изграђена је депонијска преграда на Подинском потоку.

Речички поток пролази кроз насеље Речица, улива се у реку Топлица, и до сада није било изливања и изазивања већих штета. Регулација од бетона изведена је на Речичком потоку од ушћа у реку Топлицу до државног пута I I реда -245 Ниш-Житорађа –Прокупље-Приштина.Кроз село Речица и на узводном делу изграђене су депонијске преграде;

Чесмени поток пролази кроз насеље Житорађа,регулисан је израдом канала са одводом воде у реку Топлица. Изведени су регулациони радови Чесменог потока и то кинета од бетона 1981-1982.год. од моста ка ушћу у реку Топлицу,а према «Главном пројекту за санацију бујичног слива и тока Чесменог потока» урађен од стране ВО «Ерозија» Ниш,1968.год.

Студенички поток приликом наиласка великих вода неугрожава домаћинства јер протиче поред насеља на већој удаљености.

Дубовски поток корито је неуређено али при наиласку великих вода не угрожава домаћинства и пољопривредне површине.

Бадњевачки поток је слив Дубовског потока, пролази кроз насеље Бадњевац ,корито је неуређено при наиласку великих вода плави домаћинства, оранице и део путног земљишта.Поток ће бити очишћен на критичним деоницама.

Црнатовачка река је слив Дубовског потока ,корито је неуређено при наиласку великих вода плави неколико десетина кућа и ораничних површина на изласку из насеља.

Лукомирски поток пролази кроз насеље Лукомир, улива се у реку Топлицу ,због неодржавања канала при наиласку великих вода излива се и причињава мање материјалне штете,планом редовног одржавања предвиђа се чишћење корита у дужини од 2км,чиме ће се спречити изливање воде и појаву поплава.

Дреновачки поток у току године је без воде, и када дође до наиласка бујичних вода не постоји опасност од изливања.

1.3.ПРОЦЕНА УГРОЖЕНОСТИ

Процена угрожености територије општине Житорађа која се даје у оквиру овог плана базирана је на тренутно расположивим подацима. За тачнију процену неопходне су опширнија анализа и израда одговарајуће пројектно-техничке документације за потребе заштите од поплава унутрашњим водама.

Топлички слив је релативно оголео тако да постоји велики број бујица што проузрокује деградацију великих површина плодног земљишта

Због неуређености сливног подручја и нерегулисаног тока реке Топлице често долази до поплава и великих штета. Овакво стање и уништавање многих плодних површина захтева радове на регулацији тока реке Топлице.

Општа карактеристика тока реке Топлице је меандрирање уз непрестано померање корита,угрожавања насеља,комуникативних објеката и пољопривредних површина. Овакво стање је свакако у највећој мери резултат неуредног отицања воде са слива као и општег стања корита.

Корито реке Топлице на деоници кроз насеље Житорађа је нестабилно,нарочито лева обала,па често долази до плављења плодног земљишта као и дела насеља.

Водостај реке Топлице у току године често варира. Велике воде на рекама јављају се као последица неких директних и индиректних фактора. Количина падавина,отапање снега, леда, клизишта, представљају директне факторе. Индиректни фактори су презасићеност земљишта водом, нагиб терена, повезаност водотока са издани. Фебруара 2010год Топлица је потопила 100 хектара ораница а најугроженије село је Вољчинац које је иначе често угрожено великим водама из Топлице.

Априла 2010 год. Топлица је у општини Житорађа потопила 255 хектара ратарских култура и 120 пластеника са раним поврћем и воћем. Исти проблем се јавља скоро сваке године услед наглог отапања снега и обилних падавина, као што је био случај 2018. године.

Подземне воде се налазе на релативно малој дубини док се у алувијалној равници Топлице издани налазе на дубини 1-3м што омогућава лако искоришћавање те воде.У периоду високог водостаја на рекама расте и ниво подземних вода.

Бујичне реке и потоке на подручју општине Житорађа регулисати према хидролошким, хидрауличким и урбанистичким условима. На тај начин биће задовољени критеријуми и циљне функције за регулисно корито потребама протицаја воде.

У приобалном појасу реке Топлице и критичних потока, који могу бити угрожени од поплава не сме се ништа градити док се не изведе регулација реке Топлице и потока.

На територији општине Житорађа честа је појава затрпавања и закрчивања одводних канала, великим количинама отпада. Новембра 2010 год. завршена је изградња одводног канала и заштитног насипа у дужини од 2,5 км, ради обезбеђивања домаћинства и ораница у селима ове Општине.

Процеси ерозије на подручју општине Житорађа су разноврсни и различито изражени. Јављају се у различитим видовима зависно од рељефа, хидрографије, стања вегетације, особина земљишта и подлога и одсуства заштитних мера.

Недовољно спроведене мере заштите од ерозије и уређење бујичних токова има за последицу: -плављење околног терена у непосредној близини речних токова и угрожавање пољопривредног земљишта и грађевинских објеката различитог значаја и карактера;

-напредовање процеса ерозије земљишта на подручју реке Топлице и деградација пољопривредног земљишта;

-све израженија продукција и пронос наноса дуж бујичних токова.

Неуређеност сливног подручја водотокова који се групишу на подручју општине Житорађа и нерегулисани или делимично и парцијално регулисани токови узрокују ерозивне процесе на околном земљишту и уништавање плодних површина тако да се тек њиховом комплетном регулацијом може обезбедити одговарајућа заштита. Антиерозивни радови су изведени пошумљавањем и затрављивањем ерозијом угрожених површина. Изведени су у мањем обиму и углавном на локацијама у близини насеља

Велики проблем на територији општине представљају отпадне воде. Отпадне воде се не пречишћавају већ се непрећишћене испуштају у водотокове. Количина отпадних вода које се годишње испусте у реципијент је 166440 м^3 / год. Просечна производња отпадних вода у индустрији је 150 м^3 месечно или 1800 м^3 / год. Осим отпадних вода које нарушавају квалитет површинских вода треба напоменути и велики проблем одлагања отпада и дивље депоније у приобаљу река, одакле отпад веома често доспева у њих. Подземне воде су такође угрожене дивљим депонијама и процедурним водама, изградњом несанираних септичких јама у сеоским подручјима где канализациони систем није развијен. У периоду високог водостаја на рекама расте и ниво подземних вода. У Општини приликом појаве већих количина падавина и топлења снега долази и до изливања подземних вода.

Већи део становништва се водом снабдева из бунара, осим општинског места Житорађе које има урађен систем за водоснабдевање. Становништво општинског центра Житорађа снабдева се водом из подземња са два бушена бунара, чији је експлоатациони капацитет $V_1=11,0$ л/сек, $V_2=13,5$ л/сек, укупно $Q=24,55$ л/сек, на локацији „Моравиште“ крај пута Дољевац-Житорађа, а на међусобном одстојању од 854м. Вода се из бунара захвата са дубине од 95м, а са коте 122м.н.м. и директно упумпава у разводну мрежу.

ЗАКЉУЧЦИ О УГРОЖЕНОСТИ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

1. Процена угрожености од поплава указује да је опасност од поплава на територији општине присутна а да се нарочито испољава у време дугих и обилних киша, при јаким пљусковима код наглог отапања снега и при ерозионим процесима у приобаљу река.

2. Сви водотоци на територији општине имају претежно бујични карактер, хидролошког режима, поплаве на њима имају изразито бујичне карактеристике, брзу појаву и разорне ефекте уз упоредо јављање бујичне лаве.

3. Уобичајени приступ у одбрани од великих вода са увођењем степена редовне и ванредне одбране није могуће применити код водотока са бујичним режимом па се код њих морају применити превентивне мере заштите, које треба да обухватају просторно целину водотока, приобаља и слива.

4. Време од уочавања кишних облака до појаве максималног протицаја траје најчешће до неколико сати што представља довољно времена да се изврши обавештавање грађана о предстојећој опасности која може да угрози њихово здравље, животе и имовину.

5. Одбрану од поплава за водотоке првог реда на територији општине Житорађа на којима постоје објекти за заштиту од штетног дејства воде, спроводи ЈВП „Србијаводе“ ВПЦ „Морава“ из Ниша.

6. Одбрану од поплава на водоточима другог реда без обзира да ли постоје или не постоје објекти за заштиту од штетног дејства воде у надлежности је локалне самоуправе.

Локална самоуправа израђује и доноси Локални оперативни план одбране од поплава за воде другог реда.

7. У циљу спречавања настајања поплава и умањења штетних последица на нерегулисаним водотоцима, неопходно је у потпуности реализовати превентивне мере заштите у овој процени.

8. У случају настанка великих катастрофалних поплава које могу угрозити становништво и материјална добра, Окружни штаб за ванредне ситуације у сарадњи са одговарајућим органима локалне самоуправе непосредно учествују у организовању и спровођењу мера и активности на одбрани од поплава ангажовању снага и средстава ЦЗ.

9. Служба ОиО са својим елементима обезбедиће благовремено откривање опасности, праћење и обавештавање надлежних органа, организација команди Војске Србије и становништву. У случају непосредног угрожавања становништва обезбедиће обавештавање и узбуњивање на угроженом подручју.

10. Плановима одбране од поплаве треба предвидети могућности ангажовање снага и средстава команде гарнизона Војске Србије на пружању помоћи угроженом и настрадалом становништву. У случају катастрофалних поплава планирати мобилизацију радних људи и грађана од поплава, такође је потребно планирати ангажовање покретних средстава (грађевинске механизације, агрегата, пумпи, моторних возила и др.) у власништву правних и физичких лица у активностима заштите и спасавања становништва.

11. Руковођење и координацију ангажованих снага и средстава на подручју општине Житорађа у одбрани од поплава вршиће општински Штаб за ванредне ситуације који је образован Одлуком Скупштине .

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА

Да би се смањило штетно дејство вода и да би последице изазване плављењем биле што мање, неопходно је предузети одређене превентивне мере одбране од поплава и то:

- стално радити на изградњи и реконструкцији одбрамбених линија,
- стално радити на повећању степена сигурности одбрана од поплава,
- редовно иновирати техничку документацију о објектима и подручјима, насипима и линијама одбране,
- унапређивати системе осматрања, веза и информација о извршењу задатака.

На рекама и мањим водотоцима где је ниво организованости слабији, предузет мере:

- изградњу мањих устава и брана, за пријем поплавног талас,
- стално радити на пошумљавању голети и засејавању травом.

Огромна количина наноса и растиња у кориту река условљава отежан проток, што је вема често основни узрок изливања воде и плављења, те треба предузети мере да се оваква места очисте.

Превентивне мере:

1. Обезбедити да се у поступку израде и доношења урбанистичких и планова, одреде општи и посебни услови за заштиту од непогода и поплава;
2. Кроз урбанистичко уређење простора и насеља, предвидети и мере за заштиту живота и здравља људи, као и материјалних добара, од поплава у рату и у миру.
3. Извођење антиерозивних радова, првенствено пошумљавањем и санирањем клизишта,
4. Изградња недостајућих одбрамбених насипа, обалоутврда и одржавање постојећих,
5. изградња хидроакумулација у низу, као и мини-хидроакумулација,
6. Изградња система канала за одвијање воде и њихово одржавање,
7. Изградња мостова и пропуста са већом пропусном моћи,
8. Обележавања на терену линија допирања максимално могућег поплавног таласа, који би настао рушењем или преливањем бране на акумулацијама,
9. Организација службе осматрања и обавештавања на већим водотоцима, ради блавременог обавештавања о опасностима од поплава
10. Оспособљавање грађана за заштиту и спасавање од поплава, кроз личну и узајамну заштиту,
11. Оспособљавање предузећа од интереса за заштиту и спасавање од поплава и уношење њихових задатака у планове одбране,
12. Оспособљавање свих јединица ЦЗ, а посебно специјализованих за спасавање на води,
13. Оспособљавање добровољних организација и дефинисање задатака чија је активност везана за воду.
14. Остваривање сарадње са јединицама и штабовима ЦЗ-а за руковођење акцијама заштите и спасавања од поплава,
15. Остваривање сарадње са јединицама и штабовима Војске Србије (посебно са јединицама чија је активност везана за воду)
16. Кроз мирнодопске вежбе увежбати и систем спасавања од поплава.
17. Израда планова заштите и спасавања од поплава.

Окосницу заштите од поплава представљаће линиски системи за пасивну заштиту, тј. системи одбрамбених насипа уз њихово комплетирање, доградњу, реконструкцију и одржавање. Радови на

уређењу водотокова усмераваће се на обезбеђење стабилности и функционалности линиских система за заштиту од поплава (насипе) и друге намене, као и на уређење мањих водотока кроз насеља.

Битан услов за остваривање укупних позитивних ефеката система за заштиту од поплава и уређење водних токова представља и заштита од ерозије и бујичних токова. Основно обележје поплава на бујичним водотоцима произилази из спецификације динамике бујичних феномена. Нагли надолазак и кратко трајање великих вода најчешће не остављају довољно времена ни за проглашење одбране од поплава (која никада не може бити редовна, већ само ванредна). Нажалост, код нас се у већини бујичних поплава не предузимају никакве мере активне одбране, већ се све своди на пасивно санирање последица поплава.

Обзиром на карактер и динамику бујичних процеса највећи значај имају превентивне мере заштите. Основни циљ превентивних мера заштите од поплава на бујичним водотоцима састоји се, с једне стране у смањењу вероватноће изливања великих вода, а са друге стране у редукацији потенцијалних штета од поплава. Највећа пажња се мора посветити превентивним активностима, пре појаве бујичних таласа. Другим речима све потенцијалне мере одбране од поплава морају бити унапред припремљене и детаљно разрађене, тако да се при наиласку таласа великих вода одмах може приступити активирању свих предвиђених мера.

Одбрана од бујичних поплава не може бити успешна без адекватне организације, прилагођене карактеру феномена. То значи да све активности одбране од поплава морају бити координиране и синхронизоване и сви субјекти одбране укључени у правом тренутку. У том смислу, неопходна је јасна и чврста структура штаба за одбрану од поплава.

Скупштина општине Житорађа у смислу превентивног деловања у одбрани од бујичних поплава које могу задесити територију општине, дужна је да:

- изради и усвоји Оперативни план одбране од поплава
- индентификује критичне локалитете
- идентификује потенцијално угрожена подручја
- обезбеди финансиска средства за остваривање планова и програма

ЈКП Житорађа је у обавези да обезбеди одржавање канализационе мреже као и канализационе опреме у функционалном и исправном стању, у свим местима где је овом предузећу поверено одржавање исте.

Становништво општине, власници и корисници државних, друштвених и других објеката и земљишта на територији општине, дужни су да:

- Редовно одржавају канале, пропусте и друге објекте који служе за одвођење сувишних атмосферских вода испред својих стамбених објеката, зграда, службених просторија и дворишта.**
- **Месне заједнице које имају проблема са плављењем земљишта, да сваке године у периодима " великих вода " (у пролеће), када дође до топљења снега и до честих и обилних пролећних киша, предузму мере ради извођења кратких акција на уређењу и чишћењу корита реке и потока који протичу кроз угрожена села, нарочито на деловима где су корита затрпана отпадом који мештани бацају. Веома је битно стално одржавати и чистити јаркове поред главних саобраћајница, како би велике количине воде могле несметано да отичу. Опремити месну заједницу Житорађа и месне заједнице у сеоским срединама одређеном количином опреме и материјалних средстава, као што су на пример: заштитна одећа и обућа, ручни алат, колица, џакови за песак, батеријске лампе и сл.**

- **Интензивирати рад инспекцијских служби који би у случају непоштовања одредби одлука о комуналној хигијени и изградњи објеката, благовременим доношењем решења отклонили недостатке.**

Када је у питању одржавање водоводних система, може се констатовати да треба реконструисати делове водоводне мреже који су изграђени од цементно-азбестних цеви, као и металних цеви.

Код обраде ове проблематике користити дате препоруке Привредне коморе Србије, Удружења за водопривреду, које је издало Правилник о одржавању водоводне мреже. Добро одржавање водоводне мреже подразумева многе активности на плану обезбеђења уредне и непрекидне испоруке воде, и то са сталним режимом снабдевања (одређени притисак и гарантовани квалитет воде.)

III ОПЕРАТИВНИ ДЕО:

III – 1 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОГЛАШЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

Уобичајени приступ одбрани од поплава од великих вода на већим рекама са увођењем степена редовне и ванредне одбране није могуће применити код водотока са бујичним хидролошко-хидрауличким режимом. Нагли надолазак и кратко трајање великих вода најчешће не оставља довољно времена ни за проглашавање одбране од поплава која никад не може бити „редовна“ већ само „ванредна“.

Критеријум проглашења може бити само хидролошка и метеоролошка прогноза меродавне кише у односу на степен zasiћености тла и очекиваних (прогнозираних) водостаја на реци Топлици.

У већини бујичних поплава до сада на подручју општине Житорађа, нису се предузимале никакве активне мере одбране, већ су само пасивно саниране последице поплава.

У редовној одбрани од поплава ВЦ "Морава „Ниш је дужно да обезбеди свакодневно осмочасовно дежурство руководећег особља (по Републичком оперативном плану одбране од поплава).

У периоду ванредне одбране од поплава обезбеђује се особље за дежурство од 24 часа (две смене по 12 часова).

III- 2 ОПЕРАТИВНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА

ПОТРЕБЕ И МОГУЋНОСТИ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА

Процена угрожености општине Житорађа има изузетно значајно место и чини основу превентивне и потребне заштите од свих врста опасности. То показује да на територији општине Житорађа постоје могућности и изузетна потреба за организовањем, припремањем и спровођењем првенствено превентивних мера заштите у циљу спречавања и јављања поплава, а затим оперативних мера заштите у циљу спречавања и јављања поплава, а затим оперативних мера и поступака којим се спроводе непосредне припреме за учешће у заштити и обезбеђује учешће снага и средстава у циљу ублажавања и отклањања непосредних последица насталих услед поплава.

Оперативне мере заштите спасавања од поплава

1. Праћење водостаја и процена угрожености од поплава
2. Увођење сталног дежурства у ОКЦОБ и ОКШЦЗ
3. Активирање оперативних веза на подручју угроженом од поплава
4. Ангажовање водопривредних организација за одбрану од поплава у складу са утврђеним плановима
5. Обустављање и ограничавање саобраћаја на комуникацијама на подручју угроженим од поплава
6. Учествовање радних људи и грађана на одбрани од поплава
7. Учествовање радних људи и грађана на одбрани од поплава
8. Ангажовање на одбрани од поплава предузећа која располажу покретним средствима неопходним у изради насипа, просека и др. радова битних за одбрану од поплава
9. Ангажовање специјализованих јединица ЦЗ за спасавање на води и под водом
10. Ангажовање осталих јединица ЦЗ на заштити и спасавању становништва и материјалних добара од поплаве
11. Ангажовање јединица Војске Србије на пружању помоћи угроженом и настрадалом становништву
12. Коришћење свих расположивих пловних објеката, чамаца и др. На најугроженијим подручјима захваћена поплавом и стављање на располагање надлежном Штабу ЦЗ
13. Евакуација становништва и материјалних добара из подручја угроженог поплавом,
14. Збрињавање угроженог и пострадалог становништва,
15. Снабдевање здравом пијаћом водом подручја угрожена од поплава,
16. Организација и спровођење санације терена и објеката на подручју захваћеног поплавом,
17. Информисање и едукација јавности

III – 3 РУКОВОЂЕЊЕ ОДБРАНОМ ОД ПОПЛАВА

За руковођење одбраном од поплава на водама I реда на територији општине Житорађа Републичким оперативним планом одбране од поплава утврђеним Наредбом Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, задужено је ЈВП „Србијаводе“ Београд, ВПЦ „Морава“ Ниш, са главним руководиоцем одбране од поплава и секторским руководиоцима одбране од поплава.

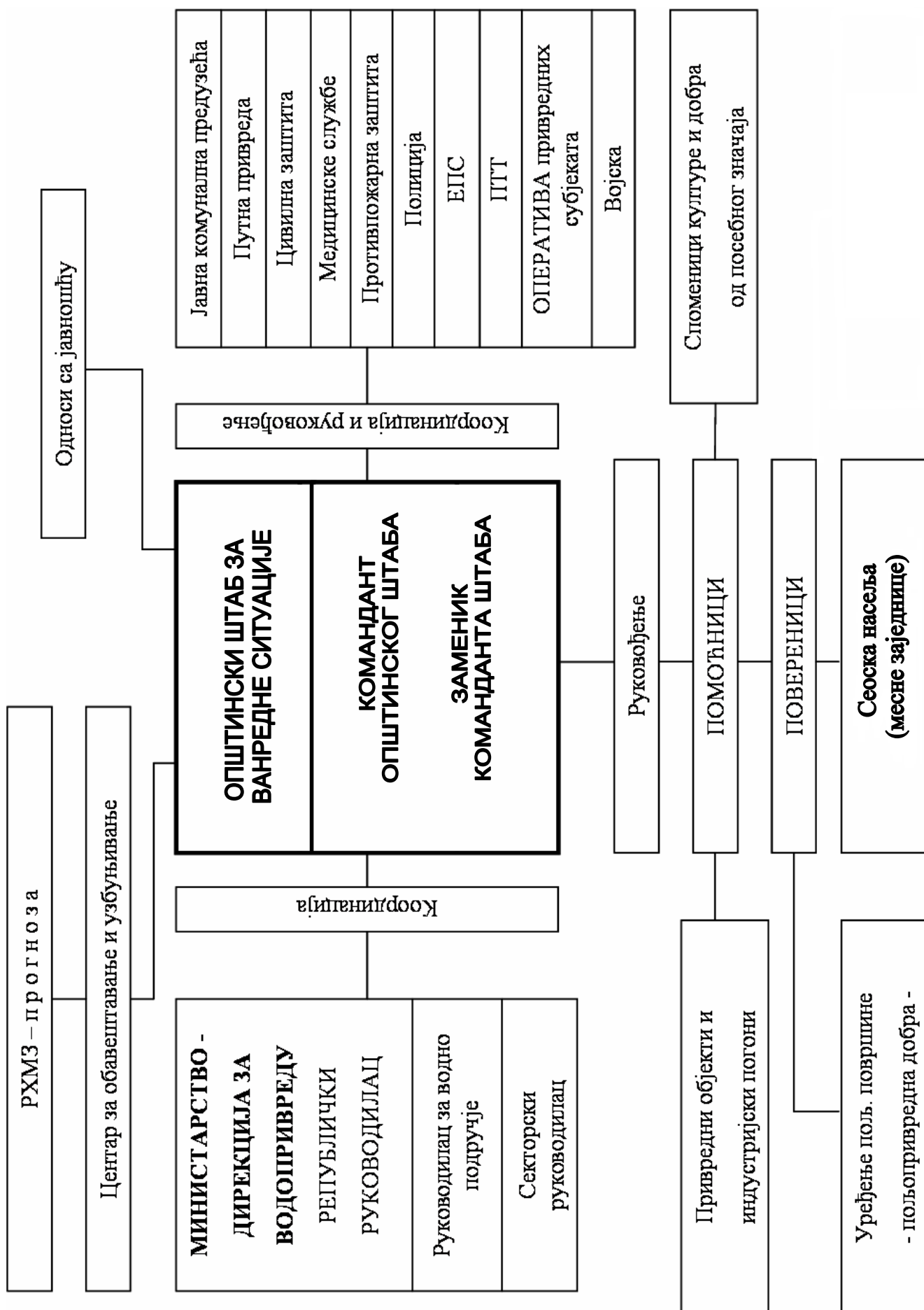
За руковођењем заштитом од свих врста елементарних и других већих непогода, на нивоу општине Житорађа образован је Општински штаб за заштиту од елементарних и других већих непогода. Командант штаба је председник општине а у састав Штаба поред представника Министарства одбране и Војске Србије, ушли су и директори јавних предузећа и редовних служби и делатности.

Руковођење и координацију ангажованих снага и средстава на подручју општине Житорађа у одбрани од поплава вршиће Оперативни штаб за заштиту од елементарних и других већих непогода.

За потребе организовања, припремања и руковођења цивилном заштитом у заштити спасавања од свих опасности у миру и рату образован је Окружни штаб ЦЗ као оперативни стручни орган за територију Топличког округа.

За потребе руковођења акцијама заштите и спасавања у МЗ, стамбеним зградама, предузећима и др. организацијама установљени су повереници ЦЗ и истима су уручена решења. Посебно су одговорни за одржавање и спровођење личне и узајамне заштите, која код одбране поплава може да представља одлучујући део снага за реализацију неких оперативних мера заштите

ШЕМА РУКОВОЂЕЊА И КООРДИНАЦИЈЕ СА СУБЈЕКТИМА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА



**ПРЕГЛЕД ОВЛАШЋЕНИХ И ОСПОСОБЉЕНИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА
ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ПОПЛАВА**

Редни број	НАЗИВ ПРИВРЕДНОГ ЛИЦА	седиште и адреса	делатност	задатак-мера ЦЗ
1	2	3	4	5
1	Дом Здравља	Топлички хероји бб	Здравствена заштита	ПМП
2	Ветеринарска станица	Добричка бб	Ветеринарске активности	Заштита животиња и асанација
3	Фарма свиња - Кланица	Топлички хероји бб	Производња и промет	Снабдевање храном угрожених
4	Црвени крст	Топлички хероји бб	Соц.рад	збрињавање, евакуација и прва помоћ
5	ЈП „Дирекција за изградњу“	Топлички хероји бб	Управљање грађевинским земљиштем	Заштита од поплава и других несрећа
6	Јавно комунално предузеће	Топлички хероји бб	Производња и дистрибуција воде	Водоснабдевање у ванредним ситуацијама
7	Центар за социјални рад	Војводе Мишића бб	Социјална заштита	збрињавање угрожених избеглих и евакуисаних

**III – 4 ЗАДАЦИ, ОДГОВОРНОСТ И КООРДИНАЦИЈА
СУБЈЕКТА РУКОВОЂЕЊА У ОДБРАНИ ОД ПОПЛАВА**

За сваки слив у зависности од величине и природних карактеристика постоји одређени праг падавина који условљава појаву великих вода на водотоцима. Поменути праг може се дефинисати помоћу три параметра: висина падавина, мерење, прикупљање, обраду, анализу и издавање хидрометеоролошких података, информација и прогноза, па стога РХМЗ представља основицу целог система за обавештавање у фазама припреме за спровођење одбране од поплаве. РХМЗ прикупља и обрађује податке: ниво воде, метеоролошке величине (падавине, температура и друго), радарска осматрања и др.

Центар за обавештавање и узбуњивање је трансмисија преко које се даље прослеђују све информације које доставља РХМЗ а односе се на појаве бујичних падавина. Све информације добијене од РХМЗ прослеђују се Штабовима на свим нивоима (национални, покрајински, окружни, градски и општински).

Све осмотрене промене битне за настанак, ток и одбрану од поплава Центар за обавештавање и узбуњивање прослеђује штабовима. За одбрану од бујичних поплава битни су подаци о наласку и месту падања јаког пљуска, наглом топљењу снега, као и рушењу мостова и саобраћајница услед бујица и њима покренутих клизишта.

Активност виталних система и континуитет у раду (медицинска служба, заштита од пожара, полиција и др.) је врло битна за све време трајања поплава, због чега је првенствено неопходно обезбедити ове институције од плављења. У оквиру одбране од поплава морају се благовремено предузети одређене активности на комуналној инфраструктури – електричним и водоводним инсталацијама, како би се елиминисала опасност по људске животе и ублажила материјална штета (одговорни у виталним органима унапред дефинишу где, ко и када треба да изврши прекид снабдевања и поновно укључење електричне енергије и инсталација). Одговорни за контролу саобраћаја предузеће

хитне и неопходне мере како би се спречило загушење и прекид комуникација, нарочито у време евентуалне евакуације становништва из угроженог подручја. Контрола саобраћаја потребна је за време, пре и после поплава, дакле у свим фазама одбране и поплава.

Задаци команданта, заменика команданта и повереника штабова

У зависности од фазе одбране од поплава које су дефинисане у Општем плану одбране од поплава на територији општине, Командант општинског штаба за ванредне ситуације координира рад са општинским и државним институцијама, односно виталним системима задуженим у одбрани од поплава.

У првој фази – припреме за одбрану од поплава Командант, општинског штаба врши следеће послове:

- Заказује и руководи седницама одговорних за одбрану од поплава на којима се усвајају планови рада;
- Обезбеђује услове за имплементацију општинског Плана код свих општинских субјеката;
- У случају да постоји потреба врши усаглашавање општег и оперативног плана са општим планом за одбрану од поплава Владе Републике Србије и оперативним планом МПШВ;
- Обезбеђује услове за рад, за интегралне и координиране активности у имплементацији оперативних планова за одбрану од поплава и организован рад у ванредним условима;
- Обезбеђује услове за израду техничке документације за одбрану од поплава за подручје општине
- Обезбеђује услове за реализацију програма мера и активности за информисање и едукацију јавности;
- Организује у сарадњи са другим субјектима и спроводи програм мера и активности за обезбеђење прихватних центара за прихват људи и имовине у ванредним условима;
- Прати реализацију радова у складу са усвојеним плановима рада;
- Прима и прати информације у вези са наиласком олујних облака који му доставља Хидрометеоролошки завод;

У другој фази – ванредна одбрана од поплава, Командант општинског штаба врши следеће послове:

- Руководи радом Штаба за ванредне ситуације;
- Координира активност са задуженим за одбрану од поплава;
- Сарађује са руководством за одбрану од поплава;
- Сарађује са руководством за одбрану од поплава из националног оперативног плана;
- Сарађује са оперативним руководством за одбрану од поплава у области цивилне заштите и оперативним лицем националног центра за обавештавање и узбуњивање;
- Издаје наредбу о предузимању мера на заштити здравља људи и добара која се односе на ангажовање радне снаге, механизације и других средстава;
- Даје предлог надлежном органу за евакуацију становништва и имовине у ванредним околностима у координацији са Штабом за ванредне ситуације;
- Даје предлог за проглашење ванредне ситуације;

У трећој фази – ванредна ситуација, Командант општинског штаба обавља следеће послове

- У случају када постојећи и планирани одбрамбени систем није довољан и прети изливање воде и налет бујице тада се приступа локалном привременом надвишењу одбрамбене линије слагањем врећа пуњених песком или земљом, преко круне насипа или горњег платоа регулисане одбране.
- Ако претходне мере нису довољне Командант штаба проглашава ванредну ситуацију;
- Организује, руководи и координира спровођење програма евакуације становништва до прихватних центара у ванредним околностима у координацији са Штабом за ванредне ситуације.

У четвртој фази – отклањање последица поплава Командант општинског штаба:

- Обезбеђује услове за спровођење мера и руководи активностима и радовима на отклањању последица поплава по престанку опасности.
- Обезбеђује услове за контакт са институцијама за благовремено пружање финансијске и материјалне помоћи угроженом становништву и привреди на подручју општине

Заменик команданта општинског штаба у одсуству команданта штаба или по његовом налогу у свему га замењује.

Помоћници Команданта(чланови штаба) за одбрану од поплава у фазама припрема за одбрану од поплава врши следеће послове:

- Врши непосредан увид стања на угроженом подручју у сарадњи са градским штабом и предлаже потребне мере;

- Спроводи наредбе руководиоца штаба, информише га о стању на терену и прелаже предузимање радова и мера који изискују материјалне трошкове у току одбране као и за отклањање последица поплава;

- Организује реализацију потребних мера за неопходне и хитне радове на угроженим подручјима, по добијању сагласности руководиоца штаба;

- Води евиденције о предузетим радовима и мерама и утрошеним средствима у току одбране и отклањању последица поплава. Подноси извештај команданту штаба по завршетку одбране од поплава а обавезно и у току одбране.

Повереници врше следеће пословање у свим фазама одбране:

- Врше непосредан увид у стање на поплављеном подручју и достављају информације штабу;

- Предлаже спровођење радова и мера на свом терену у зони одбране на водотоку;

- Организује и руководи хитним радовима и мерама у свом реону;

- Извештава помоћника о предузетим мерама и води евиденцију о стању на терену, ангажованом људству, механизацији и друго;

- Спроводи евакуацију становништва и стоке на подручјима својих месних заједница заједно са штабовима.

III – 5 ЕВАКУАЦИЈА СТАНОВНИШТВА УГРОЖЕНОГ ОД ПОПЛАВА

На основу добијених информација о падавинама у сливу и наглوم порасту водостаја, Штаб за ванредне ситуације процењује степен опасности, активира надлежно људство, потребне мере и механизацију, а ако очекивана поплава превазилази одбрамбене капацитете проглашава ванредну ситуацију. Активирају се снаге МУП – а за одбрану и спашавање, цивилна заштита, комуналне службе, водопривредна предузећа и друго. Битно је благовремено алармирање јавности и становништва на угроженом подручју преко локалних медија, јер за кратак временски период становништво мора спремно дочекати наредбу о евакуацији - спашавању становништва и смањењу материјалних губитака. Главни кораци у операцији спашавања становништва су: идентификација простора који се евакуише, развијањем процедуре за евакуацију (правац, дестинација, време), формирање центра за пријем и привремени боравак угрожених, ургентне мере (хитна медицинска помоћ, против пожарна заштита, интервенција комуналних служби у случају прекида снабдевања водом и електричном енергијом) и повратак евакуисаног становништва по налогу Штаба.

Евакуација од поплава врши се померањем угроженог становништва, стоке и материјално техничких средстава на ближа безбедна подручја, код суседа или родбине угрожених.

У случају поплава ширих размера капацитети, у којима ће се вршити смештај угрожених, су јавни објекти (сале домова месних заједница, слободне магацинске просторе, слободне стамбене објекте) и угоститељско туристичке организације које располажу са смештајним капацитетима

Евакуација се предузима када предстоје или су наступиле опасности изазване поплавом, које угрожавају становништво, тако да је нужно да становништво ради заштите и спасавања напусти угрожену територију.

Одлуку о евакуацији доноси Начелник округа (Командант ОкШВС), или Председник(Командант ОШВС) на предлог Начелника Одељења за ванредне ситуације округа

Евакуацију организује и планира Одељење за ванредне ситуације Топличког округа

Одлуку о евакуацији спроводи:

1) Руковођење – КШВС

2) Регулисање саобраћаја – Саобраћајна Полиција

3) Превоз угроженог становништва – локални превозници, Ниш експрес

4) Одржавање реда и заштита имовине – Полиција

5) Прихват евакуисаних грађана – Повереник ЦЗ, Школска управа и Установа за децу предшколског узраста

У складу са планом евакуације ОШВС приступа се спровођењу евакуације угроженог становништва. Евакуацијом руководи помоћник команданта штаба за евакуацију.

Након саопштавања наредбе о евакуацији процењује се да ће 1/3 угрожених грађана сама извршити евакуацију и померање са угрожене територије (пешице или сопственим возилима) на неуgroжено подручје.

У складу са ситуацијом на терену место за прихват угроженог становништва одређује ОШВС.

Приоритет у евакуацији имају особе са инвалидитетом, болесне особе, деца, трудне жене, мајке са малом децом и старе особе.

Локални превозник „Нишекспрес“ врши превоз угроженог становништва до места за прихват. Контролу саобраћаја, одржавање реда и заштиту имовине евакуисаних врши полиција и Војска Србије. Прихват евакуисаних врше повереници цивилне заштите и руководилац установе где се врши прихват. Одмах након прихвата врши се евидентирање и смештај.

III -6 ЗБРИЊАВАЊЕ УГРОЖЕНОГ И НАСТРАДАЛОГ СТАНОВНИШТВА

Ради збрињавања угроженог и настрадалог становништва код поплава, предузети мере за привремени смештај, исхрану, здравствену заштиту и обезбеђење других неопходних потреба становништва

Збрињавање угрожених и настрадалих планира и организује Одељење за ванредне ситуације Топличког округа Прокупље

Носиоци збрињавања:

- 1) Општинско веће
- 2) Цивилна заштита
- 3) Општинска организација Црвеног крста

Сарађују:

- 1) Школска управа
- 2) Здравствени Центар Прокупље
- 3) Дом здравља
- 4) Центар за социјални рад
- 5) Општинска Управа
- 6) ЈКП Житорађа
- 7) Санитарна инспекција
- 8) Еколошка инспекција
- 9) Комунална инспекција
- 10) Полиција
- 11) Хуманитарне невладине организације

По плану ОШВС збрињавање угроженог и настрадалог становништва извршити привременим смештајем у просторије школских и предшколских установа, спортској хали и др. погодних објеката, на делу територије која није угрожена поплавом.

Одмах након прихвата, тимови психолога и социјалних радника обављају разговор са евакуисаним становништвом.

За рад са децом Школска управа обезбедиће школске педагоге и психологе.

Центар за социјални рад предузеће бригу о социјално гроженим лицима.

Извршни органи локалне самоуправе обезбедиће флаширану воду и храну за евакуисане.

ЈКП Житорађа обезбедиће водоснабдевање.

Дом здравља ће обезбедити здравствену заштиту евакуисаних грађана.

Здравствени центар обезбедиће здравствену заштиту психотрауматизованих.

Санитарна инспекција наложиће мере хигијенско-епидемиолошке заштите.

Еколошка и комунална инспекција спроводи ће мере из своје надлежности.

Полиција обезбеђује одржавање реда и заштиту евакуисаних и њихове имовине.

Хуманитарне невладине организације ангажовати у циљу обезбеђења хуманитарне помоћи за настрадале

У складу са планом евакуације ГШВС приступа се спровођењу евакуације угроженог становништва. Евакуацијом руководи помоћник начелника штаба за евакуацију.

Након саопштавања наредбе о евакуацији процењује се да ће 1/3 угрожених грађана сама извршити евакуацију и померање са угрожене територије (пешице или сопственим возилима) на неуgroжено подручје.

У складу са ситуацијом на терену место за прихват угроженог становништва одређује ГШВС.

Приоритет у евакуацији имају особе са инвалидитетом, болесне особе, деца, трудне жене, мајке са малом децом и старе особе.

Локални превозник "Нишекспрес" врши превоз угроженог становништва до места за прихват. Контролу саобраћаја, одржавање реда и заштиту имовине евакуисаних врши полиција и Војска Србије. Прихват евакуисаних врше повереници цивилне заштите и руководилац установе где се врши прихват. Одмах након прихвата врши се евидентирање и смештај.

III – 7 ПРЕГЛЕД МЕХАНИЗАЦИЈЕ И ОПРЕМЕ КОЈА СЕ АНГАЖУЈЕ У ОДБРАНИ ОД ПОПЛАВА

АНГАЖОВАЊЕ РАДНЕ СНАГЕ, МЕХАНИЗАЦИЈЕ, ОПРЕМЕ И МАТЕРИЈАЛА

Ангажовање радне снаге, механизације, опреме и материјала врши се на основу Закона о заштити од елементарних и других већих непогода, планова општинског штаба цивилне заштите, Плана мобилизације и других планова и наредби Скупштине општине и наредби општинског руководиоца одбране од поплава.

Даљим праћењем угрожености од поплаве ангажоваће се и мобилисати нове оперативне групе и механизација предузећа са територије општине Житорађа, а која се у склопу своје редовне делатности баве радовима који ће се управо и обављати у заштити и одбрани од поплава.

Сагласно врсти потребних активности, мера и радова, за ванредне околности утврђују се листа расположиве опреме, механизације, алата и материјала који су неопходни за ефикасно спровођење одбране. Листа је систематизована по субјектима одбране.

Субјекат одбране дужан је да на захтев руководиоца Општинског штаба и његових помоћника, у синхронизацији са општинском службом Народне одбране, благовремено ажурира податке о расположивој опреми, механизацији, алату и материјалима неопходним за ефикасно спровођење одбране у редовним и ванредним хидролошким околностима.

Субјекти одбране дужни су да ажурно пријаве све промене расположиве опреме, механизације, алата и материјала које се десе у периоду важности годишњег оперативног плана.

Даје се преглед основне расположиве механизације и транспортних средстава

Механизација

1. Ровокопач-утоваривач 2 комада
2. Утоварна лопата (УЛТ) 1 комад
3. Мини утоваривач 1 комад
4. Булдозер 1 комад
5. Багер гусеничар 1 комад
6. Ваљак 1 комад

Транспортна средства

1. Теретно аутомобил-камаз 3 комада
2. Теретни аутомобил-уаз 1 комад

Од материјално-техничких средстава треба обезбедити:

- батериске лампе –комада 10x1400=14.000
- цакове-комада 1000x 80=80.000
- канап за вреће комада 10x400,00=4000
- секире комада 10 x2000,00=20000
- тестере комада 4 x800,00=3200,00
- гумене чизме-комада 40x 1000=40.000
- лопате-комада 20 x400,00=8000,00
- паљену жицу од 1,5мм-6кг x100=600,00
- разне врсте ексера-10кг x100=1000,00
- приручна аптека-30 ком x 1500=45000

Укупно 215.800 дин.

Средства за редовне трошкове спровођења Оперативног плана од поплава на територији општине Житорађа обезбеђују се из буџета општине кроз превентивну заштиту, док би се у случају настанка поплаве-ванредне ситуације користила средства сталне буџетске резерве за санирање последица проузроковане штете.

Расположиво људство

У почетном стадијуму проглашења ванредне одбране од поплава од унутрашњих поплавних вода потребно је да општина Житорађа има утврђену оперативну групу, као почетни минимум којом руководи помоћник општинског руководиоца за одбрану од поплава преко својих повереника.

Оперативна група се састоји од комуналних радника ЈКП „Житорађа“ и ЈП за изградњу - Житорађа са припадајућим алатом и материјалима за прву интервенцију.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДОВА
Предмер и предрачун превентивних радова
 За спровођење одбране од поплава на територији Општине Житорађа за воде II реда за
 2020 годину

А. Редовно одржавање

Редни Број	Опис позиције	Јединица мере	Количина	Цена	Укупно
1.	I Лукомирски поток, L=2 km Чишћење корита од наноса, шута, растиња и избацивање на обалу	Час	65	6.000,00	390.000,00
2.	Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	91	250,00	22.750,00
Укупно I					412.750,00
1.	II Речичка река, L=1 km Чишћење корита од наноса, шута, растиња и избацивање на обалу	Час	43	6.000,00	258.000,00
2.	Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	84	250,00	21.000,00
Укупно II					279.000,00
1.	III Канал кроз Влахово, L=1 km Чишћење корита од наноса, шута, растиња и избацивање на обалу	Час	51	6.000,00	306.000,00
2.	Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	87	250,00	21.750,00
Укупно III					327.750,00

Редни Број	Опис позиције	Јединица мере	Количина	Цена	Укупно
1.	IV Одбрамбени канал у Вољчинцу, L=3 km Чишћење корита од наноса, шута, растиња и избацивање на обалу	Час	56	6.000,00	336.000,00
2.	Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	88	250,00	22.000,00
Укупно IV					358.000,00
1.	V Чесмени поток, L=1 km Чишћење корита од наноса, шута, растиња и избацивање на обалу	Час	38	6.000,00	228.000,00
2.	Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	75	250,00	18.750,00
Укупно V					246.750,00
1.	VI Канал кроз Јасеницу, L=1 km Чишћење корита од	Час	34	6.000,00	204.000,00

2.	наноса, шута, растиња и избацивање на обалу Одвоз избаченог наноса на депонију	m ³	42	250,00	10.500,00
Укупно VI					214.500,00
1.	VII Чишћење речног корита реке Топлице у складу са планом одбране од поплава Чишћење наноса и регулација протицајног профила реке топлице на потезу Подина- Лукомир-Речица – Житорађа-Јасеница- Вољчинац-Бадњевац, L = 1 км	Час	200	6.000,00	1.200.000,00
1.		m ³	2000	250,00	500.000,00
Укупно VII					1.700.000,00
УКУПНО (I – VI)			3.538.750,00		
ПДВ 20%			707.750,00		
СВЕГА			4.246.500,00		

ФИНАНСИРАЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

- Одбрану од поплава на водотоцима I реда са изграђеним заштитним водопривредним објектима обухваћеним републичким Оперативним плановима, финансира Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, средствима обезбеђеним у оквиру годишњих планова и програма радова које верификује Влада Републике Србије.
- У условима ванредне одбране, средства такође обезбеђује ЈВП "Србијаводе" Београд, а преко овлашћених водопривредних предузећа, и буџет општине Житорађа из средстава сталне буџетске резерве.
- Међутим, у условима стања приправности за заштиту од поплава за воде другог реда, руковођење одбраном на свом подручју преузима Општина преко Председника општине и Општинског штаба за ванредне ситуације, када се ангажују сва расположива материјална средства правних и физичких лица и радна снага (средства за сада нису обезбеђена).
- Одбрана од поплава вода на водотоковима II реда обухваћених годишњим Оперативним планом, финансира се из општинског буџета.
- С обзиром да власници материјално-техничких средстава имају право на накнаду за њихово ангажовање, односно да се морају обезбедити средства за људство ангажовано на извршењу мера из овог Плана, Оперативни штаб за ванредне ситуације ће предузети потребне мере за обезбеђивање нужних средстава. У том смислу обратиће се захтевом за средства надлежним државним органима, односно ЈВП "Србијаводе" Београд.
- Потребна средства за финансирање одбране од поплава у 2020. години, у надлежности општине Житорађа, дефинишу се на основу реално утврђене вредности за спровођење утврђених активности, мера и радова из Оперативног плана.

- Приоритети обезбеђења потребних средстава за финансирање одбране од поплава и појава које прате штетно дејство вода, који су у надлежности Општине, дефинисаће се посебним годишњим планом рада Општинског штаба.

ПОДАЦИ О ОДГОВОРНИМ ЛИЦИМА, ОРГАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И ДРУГИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА НАДЛЕЖНИМ ИЛИ УКЉУЧЕНИМ У ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА

Списак чланова општинског Штаба за ванредне ситуације

Р. број	Општина	Име и презиме	Функција у штабу	Адреса	Телефон - Пosaо - Кућни - мобилни	Примедба
1	Житорађа	Иван Станојевић	Командант	18412 Житорађа, Светосавска	027/8362 017, 063/530-278	Председник општине
2	Житорађа	Саша Цекић	Заменик команданта	18412 Житорађа, С.Вољчинце	027/8362- 004 062/552-857	Заменик председника општине
3	Житорађа	Иван Весић	Начелник штаба	18430 Куршумлија С.Пепељевац	027/8362 112 064/2874252	Представник одељења за ванредне ситуације МУП-а
4	Житорађа	Слободан Јанковић	члан	18412 Житорађа, Топлички Хероји	027/8362 834, 063/296-584	Директор ЈКП-а
5	Житорађа	Радисав Петровић	члан	18412 Житорађа, Житорађа	027/83620- 396, 062/8086- 296	Директор „ЈП за изградњу“ Житорађа
6	Житорађа	Александар Станковић	члан	18412 Житорађа С.Бадњевац	027/8362 747 069/9620031	Директор дома здравља
7	Житорађа	Мирослав Димитријевић	члан	18600 Лесковац, С.Шишинце	027/8362 149, 064/8474244	Директор ветеринарске станице
8	Житорађа	Ненад Митровић	члан	18400 Прокупље	027/8362 012, 066/8894014	Начелник полицијске станице
9	Житорађа	Живота Миленковић	члан	с. Глашинац, 18412 Житорађа	027/8362 532, 027/361 390, 063/17-01- 154	Секретар Црвеног крста
10	Житорађа	Милан Станковић	члан	с. Држановац, 18413 Пејковац	027/8362 211, 027/68 011 062/265-607	Сарадник на пословима ванредне ситуације, безбедности саобраћаја и послови предузетништва
11	Житорађа	Љубиша Филиповић	члан	18412 Житорађа, Житорађа	027/8362- 045, 060/6700428	Директор центра за социјални рад

**Списак правних лица од интереса за одбрану од поплава
са подацима и одговорним лицима**

I Организационе јединице МУП-а

р. бр.	Назив субјекта	Име и презиме руководиоца	Телефони	
			Посао	Мобилни
1	2	3	4	5
1.	МУП – ПС - Житорађа	Ненад Митровић	8362-012	066/889-4014

II Правосудни органи

р. бр.	Назив субјекта	Име и презиме руководиоца	Телефони	
			Посао	Мобилни
1.	Прекршајни суд Ниш, одељење у Житорађи	Тијана Митровић	027/8362- 072	

III Органи Општинске управе

Р. бр.	Назив субјекта	Име и презиме руководиоца	Телефони	
			Посао	Мобилни
1	2	3	4	5
1.	Председник општине	Иван Станојевић	027/8362 017,	063/530-278
2.	Заменик преседника општине	Саша Цекић	027/8362- 004	062/552-857
3.	Председник скупштине	Слађан Дисич		063/822-4173
4.	Секретар скупштине	Славица Петровић		062/265-193
5.	Начелник општинске упра.	Милена Јовановић		062/261-720

III Лице задужено за евидентирање поплава догађаја

р. бр.	Назив субјекта	Име и презиме	Телефони	
			Посао	Мобилни
1.	Општинска управа	Милан Станковић	027/8362-211	062/265-607
			Е-маил: s.milan85@gmail.com	

IV Организационе јединице великих техничких система

V Остале организације

Р. бр.	Назив субјекта	Име и презиме руководиоца	Телефони	
			Посао	Мобилни
1	2	3	4	5
1.	Основна школа „Топлички хероји „	Горан Станојевић	8362-094	063/253226
2.	Пољопривредна школа	Душан Крстић	8362-020	064/596-71-51
3.	Дечији вртић "Прва радост"	Срђан Пиловић	8362-140	062/265-177
4.	Библиотека	Владан Марјановић	8362-074	063/838-0398
5.	ЈКП "Житорађа"	Слободан Јанковић	8362-834	063/296-584
6.	ЈП Дирекција за изградњу	Радисав Петровић	8362-959	062/8086-296
7.	Дом Здравља	Александар Станковић	8362-747	069/9620031
8.	„1.децембар“фарма свиња	Миле Дмитров	8362-089	

Списак Месних заједница са подацима и одговорним лицима

р. бр.	Месна заједница	Председник савета МЗ	Телефон
1.	Асановац	Владица Митић	027/65-693
2.	Бадњевац	Стошић Зоран	027/65-675 060/6700-425
3.	Влахово	Дејан Момчиловић	027/63-827
4.	Вољчинац	Зоран Стајић	061/182-75-81
5.	Глашинац	Зоран Ђирић	062/265-146
6.	Г.Црнатово	Станиша Јанковић	027/65-450
7.	Г.Дреновац	Срђан Нинић	064/685-09-09
8.	Грудаш	Братислав Пешић	064/522-87-60
9.	Дебели Луг	Радуловић Стојадин	027/836-02-72 064/998-06-93
10.	Д.Црнатово	Иван Савић	062/265-329
11.	Д.Дреновац	Владица Стојковић	060/6369-498
12.	Држановац	Слободан Видојковић	062/802-23-45
13.	Дубово	Сузана Новковић	062/265-618
14.	Ђакус	Љубиша Младеновић	064/16-21-604
15.	Житорађа	Драган Денић	062/206-980
16.	Зладовац	Милосав Коцић	
17.	Извор	Марко Здравковић	063/196-08-89
18.	Јасеница	Дејан Станковић	069/294-83-10 027/836-01-41
19.	Каре	Саша Живковић	027/67-037 064/287-02-95
20.	Коњарник	Митић Миодраг	
21.	Лукомир	Зоран Костић	062/261-554
22.	Н.Момчилово	Драган Милић	063/829-77-56
23.	Пејковац	Станковић Александар	065/962-00-31
24.	Подина	Јовица Јовановић	061/238-43-83
25.	Речица	Дејан Маринковић	062/257-301
26.	Самариновац	Зоран Милошевић	063/8341-792
27.	Ст.Божурна	Ранко Крстић	062/816-81-76
28.	Ст.Момчилово	Владица Петковић	064/262-77-55
29.	Студенац	Драган Ђорић	027/8360-886 061/6728-131
30.	Топоница	Градимиr Милтеновић	064/892-34-45 027/836-13-92

8. СИСТЕМ ВЕЗА У СПРОВОЂЕЊУ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ЗА ПОДРУЧЈЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

-Систем веза за организовање и спровођење одбране од поплава на подручју општине Житорађа обезбеђен је применом постојеће телефонске везе за везу свих субјеката у одбрани, телефакс веза као и радио веза.

-Мобилне везе обезбеђене су за руководство општинског штаба за одбрану од поплава

-Режим комуникација путем веза између субјеката у одбрани од поплава и руководства општинског штаба одвија се по датој шеми руковођења и координације

Општинским оперативним годишњим планом по усвојеној шеми руковођења координације и субординације дефинисани су подаци од значаја за успостављање ефикасне и поуздане комуникације између учесника у одбрани.

Командант штаба је задужен за ажурност ових података и благовремено успостављање комуникације са субјектима у свим фазама одбране.

Завршне одредбе оперативног плана за одбрану од поплава на водотоковима II реда за подручје општине Житорађа

1. Општински Оперативни годишњи план за 2020. год. се примењује од дана усвајања.
2. Командант штаба је задужен за имплементацију плана
3. Командант штаба је дужан да у року од 30 дана од дана доношења плана сачини план и програм рада Штаба за 2020. год. и да га достави општинском већу и СО-е Житорађа на верификацију
4. Командант штаба о раду штаба квартално обавештава општинско веће у писменом облику као и СО-е.
5. За израду завршног извештаја Командант Штаба је дужан да обезбеди актуелани извештај Главног руководиоца одбране од поплава о стању водопривредни заштитних објеката на подручју општине
6. Благовремено, Командант Штаба је дужан да организује припрему за израду Оперативног плана за наредну годину на основу одредби Општег плана општинског штаба. Извор података за оперативни план за наредну годину су нове информације помоћника и повереника са подручја, и извештај главног руководиоца одбране од поплава о стању водопривредних заштитних објеката на подручју општине.

Оперативни план доставити:

- ЈП „Србија воде ВПЦ “Морава „ Ниш
 - МУПУ РС, Сектору за ванредне ситуације
 - Команданту општинског штаба за ванредне ситуације
 - Повереницима ЦЗ за насељена места
 - Надлежној служби на пословима ванредне ситуације општине Житорађа
 - Архиви
- Оперативни план објавити у „Службеном листу града Ниша“

Бр. 87-665/2020-01

У Житорађи: 20 мај 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
скупштине општине
Слађан Дисећ, с.р.

5.

II

На основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 34/2010 – одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020) и члана 53. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 27/2019),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Именује се Јелена Стајковић, из Житорађе, на предлог Српске народне партије за заменика члана општинске изборне Комисије општине Житорађа.

III

Ово решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 013-395/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

РЕШЕЊЕ **О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ** **ЈЕДНОГ ЗАМЕНИКА ЧЛАНА** **ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ**

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

6.

I

Разрешава се Ивица Тасић, из Житорађе, ул. Светосавска 11, именован на предлог Српске народне партије дужности заменика члана Општинске изборне комисије општине Житорађа на лични захтев.

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10- Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС и 50/13-Одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-други закон и 9/20), члана 12. Правилника о начину и поступку избора чланова Комисије за стручну контролу планских докумената, Комисије за

контролу усклађености планских докумената, Комисије за планове јединице локалне самоуправе и Комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, праву и висини накнаде члановима комисије, као и условима и начину рада комисије ("Службени гласник РС", број 32/19), и члана 40. Статута општине Житорађа ("Службени лист Града Ниша", број 27/19),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за планове општине Житорађа

Члан 1.

Овим решењем образује се Комисија за планове општине Житорађа (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Задатак Комисије је обављање стручних послова у поступку израде и спровођења планских докумената из надлежности општине, обављање стручне контроле планских докумената из надлежности општине и обављање послова јавног увида у плански документ из надлежности општине у складу са законом.

Члан 3.

Комисија за планове има пет чланова, укључујући председника, заменика председника и секретара.

За председника, заменика председника, секретара и чланове комисије из члана 1. овог решења, именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу и најмање пет година радног искуства у струци.

Два члана Комисије за планове именују се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 4.

У Комисију за планове општине Житорађа, именују се:

1. Снежана Петровић, дипл. инж. грађевине, из Житорађе, председник, лиценца број: 313М30713,

2. Бојана Вукадиновић, дипл. инж. грађевине, из Прокупља, заменик председника, лиценца број: 317838904,

3. Мирослав Величковић, дипл. инж. грађевине, из Бадњеваца, секретар, лиценца број: 314Г30508,

4. Предраг Михајловић, дипл. инж. арх., из Ниша, члан, лиценца ИКС број: 300914604,

испред министарства надлежног за послове просторног планирања и урбанизма,

5. Гордана Николић, дипл. инж. арх. из Ниша, члан, лиценца ИКС број: 200082605, испред министарства надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 5.

Мандат Комисије за планове траје четири године.

Члан 6.

За припрему и рад Комисији за планове се исплаћује накнада по одржаној седници у висини 20% просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

Накнада се исплаћује на основу евиденције присуства седницама Комисије коју води секретар комисије.

Чланови Комисије имају право на накнаду путних трошкова доласка на седницу Комисије у висини цене превозне карте или накнаде за коришћење сопственог возила у висини 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Члан 7.

Начин сазивања седнице, рада на седници и одлучивања, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно обављеном јвном увиду, обављање стручних и административно-техничких послова за рад Комисије, уређује се Пословником о раду Комисије, који предлаже председник Комисије и који Комисија доноси већином гласова на конститутивној седници.

Члан 8.

Комисија може образовати радне тимове за поједина сложена питања из области: саобраћаја, пејзажног уређења и екологије, заштите грађитељског наслеђа и урбане реконструкције, инфраструктуре као и за техно економска питања и архитектонско обликовање.

Комисија закључком о образовању радног тела одређује број чланова и састав радних тимова.

Председник комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

У случају када је потребно образложити поједине ставове и мишљења комисије, седници радног тела присуствује и члан комисије кога одреди комисија.

Радни тим ради на седницама којима присуствује већина чланова радног тима, а доноси

закључке већином гласова присутних чланова радног тима, о чему се саставља записник.

Седницом радног тима председава члан радног тима кога одреди радни тим.

Записник са закључцима радног тима је обавезан део материјала који се разматра на седници комисије.

Члан 9.

На питања која нису регулисана овим Решењем непосредно ће се примењивати одредбе Закона и других прописа којима се уређује планирање и изградња и услови и начин рада комисија за планове јединица локалне самоуправа.

Члан 10.

Ступањем на снагу овог решења, престаје да важи Решење о образовању Комисије за планове општине Житорађа ("Службени лист града Ниша", број 75/12).

Члан 11.

Ово решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број:02-667/2020-01
У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

7.

На основу члана 34. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19) и члана 40. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 27/19),

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ЖИТОРАЂА

I Обрадује се Комисија за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Житорађа (у даљем тексту: Комисија).

II Комисија има председника и четири члана и чине је:

1. Марко Јанаковић, дипл. правник из Житорађе, председник,
2. Слађан Јевтић, из Бадњевца, члан,

3. Зоран Стаменковић, из Житорађе, члан,
4. Срђан Нинић из Горњег Дреновца, члан,
5. Јелена Стајковић из Житорађе, члан.

III Задатак Комисије је да спроводи изборни поступак за именовање директора свих јавних предузећа чији је оснивач општина Житорађа, у складу са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19) и Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа („Службени гласник РС“, број 65/16).

Комисија ће сачинити списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спровести изборни поступак.

Комисија ће сачинити ранг листу за именовање са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа, након чега ће ранг листу за именовање са записником о спроведеном изборном поступку доставити општинском већу општине Житорађа, ради припреме и утврђивања предлога акта о именовању.

IV Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

V Комисија се образује на период од три године.

VI Доношењем овог решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 24/17).

VII Ово решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 02-668/2020-01
У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

8.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Житорађа („Службени лист Града Ниша“, број 27/2019), члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Житорађа, број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020. године,

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

I

Именује се Милан Радојковић, из Житорађе, за вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Житорађа, до именовања директора, а најдуже до једне године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења.

III

Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Образложење

Чланом 32. Закона о локалној самоуправи ("Службеник гласник РС", бр.129/07,83/2014-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018) и чланом 40. Статута општине Житорађа ("Сл.лист Града Ниша", бр. 27/2019), прописано је да оснивач именује директора установе. Такође је чланом 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Житорађа, број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020. године предвиђено да послове овлашћења директора Туристичке организације обавља вршилац дужности директора, до именовања директора, а најдуже до једне године од дана именовања за вршиоца дужности.

На основу наведеног одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Упутство о правном средству:

Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Прокупљу, у року од 30 дана од дана достављања.

Број: 33-670/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

9.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службеник гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Житорађа ("Службени лист Града Ниша", бр. 27/2019), члана 8. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине

Житорађа, број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020. године,

Скупштина општине Житорађа, на седници одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Члан 1.

Овим решењем именују се председник и чланови Управног одбора Туристичке организације општине Житорађа, и то:

1. Јелена Глишић, дипл.економиста из Ниша, за председника, представник локалне самоуправе,
2. Ивица Крстић, из Житорађе, за члана, представник локалне самоуправе,
3. Сандра Стајковић, из Ниша, за члана, представник локалне самоуправе,
4. Бранислав Стојановић, из Житорађе, за члана, представник локалне самоуправе.

Члан 2.

Мандат члановима Управног одбора траје четири године.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 4.

Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Образложење:

Чланом 32. Закона о локалној самоуправи ("Службеник гласник РС" бр.129/07,83/2014-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018) и чланом 40. Статута општине Житорађа ("Сл.лист града Ниша", број 27/2019), прописано је да оснивач установе именује чланове Управног и Надзорног одбора. Такође Одлуком о оснивању Туристичке организације општине Житорађа број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020. године прописано је да Управни одбор установе именује оснивач и то председника и четири члана од којих су председник и три члана из реда оснивача, а један из реда запослених у туристичкој организацији.

На основу наведеног одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Упутство о правном средству:

Против овог решења може се поднети тужба
Управном суду у Нишу, у року од 30 дана од дана
достављања.

Број: 332-671/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

10.

На основу члана 32. Закона о локалној
самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07,
83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018),
члана 40. Статута општине Житорађа ("Службени
лист Града Ниша", бр. 27/2019), члана 8. Одлуке о
оснивању Туристичке организације општине
Житорађа, број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020.
године,

Скупштина општине Житорађа, на седници
одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е **О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И** **ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА** **ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** **ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА**

Члан 1.

Овим решењем именују се председник и
чланови Надзорног одбора Туристичке
организације општине Житорађа, и то:

1. Зоран Сталевић, дипл. правник, из
Ниша, за председника, представник локалне
самоуправе,
2. Данијела Милић, из Житорађе, за
члана, представник локалне самоуправе.

Члан 2.

Мандат чланова Надзорног одбора траје
четири године.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 4.

Решење објавити у "Службеном листу
Града Ниша".

Образложење

Чланом 32. Закона о локалној
самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон

и 47/2018) и чланом 40. Статута општине
Житорађа ("Сл.лист града Ниша", број 27/2019),
прописано је да оснивач установе именује чланове
Управног и Надзорног одбора. Такође Одлуком о
оснивању Туристичке организације општине
Житорађа број 33-660/2020-01 од 20. маја 2020.
године прописано је да Надзорни одбор установе
именује оснивач и то председника и два члана од
којих су председник и један члан из реда
оснивача, а један из реда запослених у
туристичкој организацији.

На основу наведеног одлучено је као у
диспозитиву овог решења.

Упутство о правном средству:

Против овог решења може се поднети тужба
Управном суду у Нишу,
у року од 30 дана од дана достављања.

Број: 332-672/2020-01

У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

11.

На основу члана 21. Закона о јавним
предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16 I
88/19), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о
локалној самоуправи („Службени гласник РС“,
бр. 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и
47/18) и члана 40. Статута општине Житорађа
(„Службени лист Града Ниша“, број 27/2019),

Скупштина општине Житорађа, на седници
одржаној 20. маја 2020. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е **О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ** **ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ** **КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЖИТОРАЂА**

I

Разрешава се Милена Јовановић, дипл.
Правник из Влахова, дужности члана Надзорног
одбора Јавног комуналног предузећа Житорађа.

II

Именује се Милан Милетић, из Житорађе,
за члана Надзорног одбора Јавног комуналног
предузећа Житорађа.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу
Града Ниша“.

Број: 023-669/2020-01
У Житорађи, 20. маја 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник
Слађан Дисећ, с.р.

САДРЖАЈ:**Општина Житорађа**

1. Одлука о оснивању Туристичке организације општине Житорађа	1
2. Одлука о прибављању, располагању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине Ж иторађа	4
3. Одлука о усвајању Оперативног плана за одбрану од поплава за воде другог реда на територији општине Житорађа за 2020. годину	15
4. Оперативни план за одбрану од поплава за воде другог реда на територији општине Житорађа за 2020. годину	16
5. Решење о разрешењу и именовану једног заменика члана Општинске изборне комисије.....	42
6. Решење о образовању Комисије за планове општине Житорађа	42
7. Решење о образовању Комисије за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Житорађа	44
8. Решење о именовану вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Житорађа.....	44
9. Решење о именовану председника и чланова Управног одбора Туристичке организације општине Житорађа	45
10. Решење о именовану председника и чланова Надзорног одбора Туристичке организације општине Житорађа	46
11. Решење о разрешењу и именовану једног члана Надзорног одбора ЈКП Житорађа	46

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