



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

**ГРАДА ВРАЊА**

ГОДИНА XXVIII  
БРОЈ 2

В Р А Њ Е  
Понедељак, 22. фебруар, 2021. год.

Излази по потреби.  
Годишња претплата (аконтација) 20.000,00дин.  
Цена овог броја 150,00 динара  
Рок за рекламацију 10 дана

## **В Р А Њ Е**

**37.**

На основу члана 79. и 92. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон и 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члан 20. став 1. тачка 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 - други закон, 101/2016, 47/2018 ), члана 16. став 1. тачка 17. Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, број 37/18, 36/2020) Скупштина града Врања на седници одржаној дана 19.02.2021. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

#### **О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН БУЏЕТА ГРАДА ВРАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ**

##### **Члан 1.**

Ангажује се ревизор за екстерну ревизију Завршног рачуна буџета града Врања за 2020. годину.

##### **Члан 2.**

Ова одлука са извештајем екстерне ревизије је саставни део Одлуке о завршном рачуну буџета града Врања за 2020. годину.

##### **Члан 3.**

Одлука о завршном рачуну буџета града Врања за 2020. годину из члана 2. ове одлуке, са

извештајем о извршењу буџета, надлежни орган Града Врања доставља Министарству финансија – Управи за трезор до 30. јуна 2021. године.

##### **Члан 4.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-35/2021-10

**ПРЕДСЕДНИК,**

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**38.**

На основу члана 33. став 1. тачка 81) Статута Града Врања ("Службени гласник града Врања" бр. 37/2018 и 36/2020), Закључака Владе РС 05 број: 023-6214/2020-1 и 023-10192/2020 Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, донела је

### **О Д Л У К У**

#### **О ПРИХВАТАЊУ ПРЕНОСА УДЕЛА БЕЗ НАКНАДЕ ГРАДУ ВРАЊУ У КАПИТАЛУ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА "FULL PROTEST" Д.О.О. Београд**

##### **Члан 1.**

Скупштина Града Врања у складу са Закључцима Владе Републике Србије од 08.10.2020. године, број: 05 број: 023-6214/2020-1 и 023-10192/2020 од 10.12.2020. године, прихвата пренос

удела без накнаде и стицање удела Града Врања у капитал привредног друштва "FULL PROTECT" Д.О.О., из Београда-Савски Венац, ул. Немањина бр. 4, ПИБ: 103876412, МБР: 20034408, у укупном износу од 62.603,10 динара, што чини 0.1324 % основног капитала привредног друштва, као начин намирења потраживања утврђених Записником Министарства финансија, Пореске управе, Филијале Савски венац, број: службено/17-1 од 08.09.2017. године и Спецификацијом уступљених прихода јединицама локалне самоуправе.

#### Члан 2.

Преносе се потраживање по основу уступљених прихода буџета Града Врања, према привредном друштву " FULL PROTECT" Д.О.О., из Београда-Савски Венац, ул. Немањина бр. 4, ПИБ: 103876412, МБР: 20034408 и то:

1. На уплатном рачуну локалног јавног прихода: 840-711111843-52 - Порез на зараде у оквиру обједињене наплате (уступљени приход):

- Основица на дан 07.06.2017. године, износ од 47.388,82 динара

- Камата на дан 07.06.2017. године, износ од 15.214,28 динара, што укупно износи 62.603,10 динара.

#### Члан 3.

Овлашћује се Градоначелник Града Врања, др Слободан Миленковић, да са Министарством привреде Републике Србије, потпише уговор о преносу удела Граду Врању у капиталу Друштва " FULL PROTECT " Д.О.О., из Београда-Савски Венац, ул. Немањина бр. 4, ПИБ: 103876412, МБР: 20034408.

#### Члан 4.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Града Врања".

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 40-109/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

39.

Скупштина града Врања на седници одржаној 19.02.2021.године, на основу чл. 35. ст.7. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09, 81/09, 64 /10 – Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – Одлука УС, 50/13 – Одлука УС, 98/13 – Одлука УС, 132/14, 145/14 , 83/18, 31/19, 37/19-др.Закон и 9/20) и чл. 33.тачка б. и чл.162. став 2 Статута Града Врања

(„Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20) донела је

## ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕ РАШКА У ВРАЊУ

#### Члан 1.

Усваја се План детаљне регулације за насеље Рашка у Врању који је у прилогу ове одлуке и чини њен саставни део.

#### Члан 2.

Планом детаљне регулације одређује се дугорочна пројекција развоја и просторног решења подручја у обухвату Плана детаљне регулације, као и правила регулације, уређења и грађења.

#### Члан 3.

План детаљне регулације за насеље Рашка у Врању се састоји из текстуалног и графичког дела плана и аналитичко-документационе основе плана као засебан прилог.

Текстуални део плана чине :

Општи део, плански део, спровођење плана и прелазне и завршне одредбе

Графички део плана садржи:

*Постојеће стање*

5.1.Граница обухвата плана	Р 1: 2500
5.2 Извод из ППР Зоне 5	
5.3. Постојећа намена повшина	Р 1: 2500
<i>Планирано стање</i>	
5.4.План намене површина- претежне намене	Р 1:2500
5.5.Регулација и нивелационо решење саобраћаја	Р 1:1000
5.6.Водопривредна инфраструктура	Р 1:1000
5.7. Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура	Р 1:1000
5.8. Синхрони план	Р 1:2500
5.9. План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене	Р 1:2500
5.10 .Начин спровођења плана	Р 1:2500

#### Члан 4.

План детаљне регулације за насеље Рашка у Врању са аналитичко-документационом основом чува се трајно у Градској управи града Врања.

#### Члан 5.

План детаљне регулације за насеље Рашка у Врању мора бити доступан на увид јавности

(правним и физичким лицима) у току важења плана у седишту доносиоца односно у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне послове, комунално стамбене делатности и заштиту животне средине

Градске управе града Врања и путем интернет стране органа надлежног за доношења планског документа.

#### Члан 6.

Текстуални део Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

#### Члан 7.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Одељење за урбанизам, имовинско-правне послове, комунално стамбене делатности и заштиту животне средине Градске управе града Врања.

#### Члан 8.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“ СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 35-12/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

## ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕ РАШКА У ВРАЊУ

### 1. ОПШТИ ДЕО ПЛАНА

#### 1.1. Повод за израду Плана детаљне регулације

Изради Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању, у даљем тексту: „План“, приступа се на основу Одлуке Скупштине града Врања о изради Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању, а све у циљу дефинисања параметара и услова за реализацију претежних намена. На тај начин се стиче правни и плански основ за изградњу и опремање простора намењеног за становање малих густина и уређено градско зеленило и услов за издавање локацијских услова и грађевинске дозволе.

На основу члана 27. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019 и 37/2019-др.закон) План детаљне регулације се доноси за делове насељеног места, уређење неформалних насеља, зоне урбане обнове, инфраструктурне коридоре и објекте и подручја за која је обавеза његове израде одређена претходно донетим планским документом.

#### Одлука о изради Плана

Одлуку о изради Плана донела је Скупштина града Врања по претходно прибављеном Мишљењу Комисије за планове („Службени гласник града Врања“, број 08/17).

#### Одлука о изради стратешке процене

На основу члана 9. Закона о стратешкој процени утицаја плана на животну средину („Службени гласник Републике Србије“, број 135/04 и 88/10) Одељење за урбанизам, имовинско правне послове, комуналне-стамбено делатности и заштиту животне средине града Врања, доноси Одлуку о приступању или неприступању изради стратешке процене утицаја Плана на животну средину.

Одељење за урбанизам, имовинско-правне послове, комуналне-стамбено делатности и заштиту животне средине града Врања донело је Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању на животну средину („Службени гласник града Врања“, број 04/18).

#### Рани јавни увид

Рани јавни увид плана припрема обрађивач Плана, а усваја Комисија за планове. Рани јавни увид одржан је у периоду од 27. марта 2018. Године до 10. Априла 2018. Године. Усвојен је Извештај о обављеном Раном јавном увиду Плана на седници Комисије за планове број 06-174/2018-08 која је одржана 16.04.2018. године.

#### Циљ израде Плана

Циљ израде Плана је утврђивање начина коришћења земљишта, утврђивање просторне организације, одређивање правила изградње и уређења простора, стварање планског основа за издавање земљишта за јавне намене и основ за издавање информације о локацији, локацијских услова и грађевинске дозволе.

План представља основ за решавање имовинских односа.

## 1.2. Правни и плански основ

### Правни основ за израду Планодетаљне регулације представља:

- **Закон о планирању и изградњи** ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019 и 37/2019 и 9/20);
- **Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања** ("Службени гласник Републике Србије", број 32/19);
- **Одлука Скупштине града Врања о изради Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању** („Службени гласник Града Врања“, број 08/18);
- **Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању на животну средину** („Службени гласник града Врања“, број 04/18).

### Плански основ за израду Плана:

- **План генералне регулације зоне 5 у Врању** („Службени гласник града Врања“, број 04/13 и 06/13).

## 1.3. Извод из материјала за рани јавни увид Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању

Материјал за рани јавни увид и Извештај о обављеном раном јавном увиду је разматрала Комисија за планове Скупштине Града Врања, у даљем тексту: Комисија. На седници одржаној 16.04.2018. године донет је закључак Комисије о усвајању Извештаја о обављеном раном јавном увиду поводом израде Плана детаљне регулације за насеље Рашка у Врању, број 06-74/2018-08.

### ОПИС ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА, НАЧИНА КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА И ОСНОВНИХ ОГРАНИЧЕЊА

#### Основни подаци

Планом је обухваћен део подручја КО Врање 2.

План је у обухвату Плана генералне регулације Зоне 5 у Врању, **укупне површине 23,23 ha.**

Предметно подручје заузима североисточни део грађевинског подручја града Врања.

Постојеће површине се сагледавају са становишта просторног размештаја, по намени површина.

Постојећа намена предметног простора је становање, пољопривредно земљиште и грађевинско земљиште за јавне намене-некатегорисани путеви и јаруге. За предметни простор није урађен урбанистички план. Намена простора је одређена планским документом вишег реда Планом генералне регулације зоне 5 у Врању – становање малих густина и уређено градско зеленило.

Предметно подручје је неурбанизовано. Стање стамбеног фонда по броју домаћинстава задовољава потребе постојећег броја становника. Спратност у насељу је П, По+П, По+П+1 и По+П+1+Пк. Парцеле су углавном неправилног облика. Највећи део предметног простора је у потпуности неизграђен и користи се за баште уз породичне стамбене објекте или за винограде, воћњаке и ливаде.

Већина објеката је изграђена без грађевинске дозволе.

У насељу преовлађује породично становање приградског типа. Изграђеност подручја је око 20% у односу на обухват плана. Породично становање, по обиму, површини и значају представља доминантну намену. Тип објеката који се најчешће јавља је у виду слободностојећих објеката.

На територији предметног Плана грађевинско подручје је недефинисано. Простор је делимично насељен. Планирано грађевинско подручје биће дефинисано у оквиру обухвата Плана.

#### Намена површина

Претежна намена земљишта у Плану одређена је планом ширег подручја - План генералне регулације Зоне 5 у Врању („Службени гласник града Врања“, број 04/13 и 06/13) и то:

- *Становање малих густина и уређено градско зеленило*

#### Постојећи објекти и површине јавне намене

На подручју плана постоје приступи до објеката који су у приватном власништву.

#### Саобраћај

Насеље није добро саобраћајно повезано са градом градском саобраћајном мрежом. У непосредној близини као ни кроз ово подручје не пролази изведена саобраћајница већег значаја.

Подручје Плана је повезано мрежом приступних прилаза ширине 2,00 и 2,50 метара у приватном власништву који су неплански трасирани. Постојећи прилази ће бити детаљно

анализирани. У Плану ће бити третирани као јавне површине - сабирне саобраћајнице и приступи.

### **Постојећа инфраструктура**

Земљиште у обухвату Плана је делимично инфраструктурно опремљено.

На делу предметног подручја не постоји изграђен систем фекалне канализационе мреже. Прикупљање отпадних вода се врши помоћу септичких јама.

Подручје припада првој висинској зони водоснабдевања. Резервоар прве висинске зоне водоснабдевања "Черенац" је лоциран северозападно од предметног простора. Водоводна мрежа није изведена на терену. Снабдевање водом становништва је преко индивидуалних бунара.

У насељу је делимично изграђена електроенергетска мрежа, и то у изграђеном делу предметног простора. Кроз предметни простор пролази траса далековода 110kV.

Подлоге за израду плана обезбеђују поузданост израде материјала за рани јавни увид. Осим катастарских подлога, скенираних и геореференцираних у потребној размери, у дигиталном облику, преузетих од РГЗ-Служба за катастар непокретности Врање, користи се и сателитски снимак и дигитални орто фото снимак подручја.

Наведене подлоге немају висинску представу терена, па је обезбеђен катастарско-топографски план.

### **Евидентирани и заштићени објекти, споменици културе и природе и амбијенталне целине**

Савремени приступ заштити градитељског наслеђа подразумева нову, осавремењену методологију, одређене принципе и утврђене кодексе. Универзални значај наслеђа прихваћен је у савременој културној политици, која посвећује пажњу културној специфичности и културној различитости. Појам „заштита споменика културе“ проширен је на заштиту културног пејзажа, целину историјског простора и његове околине, као и урбану конзервацију историјских урбаних и природних простора. Али није довољно само сачувати грађевине и физичке структуре, већ је потребно препознати и начин развоја таквог простора, што је битан део очувања његовог културног идентитета.

На подручју обухвата Плана не постоје тачно евидентирана и означена културна добра. Не постоје индиције да можда на подручју Плана постоје подземни копови из прошлих времена. У случају проналаска истих све земљане радове који

се буду обављали на тим просторима треба да прати археолошки надзор.

### **Јавно и друго зеленило**

На подручју обухвата Плана не постоје дефинисани простори за јавно и другозеленило у плановима ширег подручја.

### **ОПШТИ ЦИЉЕВИ ИЗРАДЕ ПЛАНА**

План треба да пружи основ за унапређење услова живота на територији града Врања, као и да пружи подршку на успостављању претежне намене, која омогућава изградњу у етапама, има развојну функцију и доприноси динамици урбаних промена.

Планирање уређења простора у обухвату Плана има за циљ да обезбеди:

- просторну организацију, која ствара квалитетније животне и радне услове;
- очување и унапређење простора, очување створених вредности насеља;
- планску изградњу саобраћајница;
- усклађеност изградње саобраћајне и комуналне инфраструктуре.

**Основни циљ** Плана је да дефинише елементе будућег просторног, програмског, функционалног, садржајног и обликовног решења простора.

### **Изведени циљеви израде Плана:**

- Урбанистичко уређење планског обухвата;
- Дефинисање простора за јавне намене;
- Усмеравање просторне организације комплекса и веза са окружењем;
- Унапређење и очување постојећег природног наслеђа;
- Усклађено решење путне и комуникацијске мреже;
- Утврђивање функционалних подцелина претежне намене;
- Утврђивање начина спровођења Плана;
- Обезбеђење услова за уређење и фазну изградњу;
- Ефикасност и рационализација изградње и коришћења земљишта;
- Заштита и унапређење квалитета животне средине, и
- Стицање услова за добијање локацијских услова и грађевинске дозволе

Израда и спровођење Плана представља чинодговорног и добругуправљања итрасирање остваривог развоја локалне заједнице. Планом се утврђује и осмишљава будућност развоја привреде и локалне заједнице која посвећује пажњу

изградњи, подстицању и вођењу одрживог и стабилног економског развоја уз максимално уважавање животне средине и њене заштите.

Посебне услове за израду плана су доставили: ЈП „Водовод“ Врање, „Телеком Србија“ АД Београд, ЈКП "Комрад" Врање, АД „Електропривреда Србије“ Београд, ЈП "Нови Дом", Електропривреда Србије и Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Врању.

## 2. ПЛАНСКИ ДЕО

### 2.1. Граница Плана и обухват грађевинског подручја

Граница обухвата плана почиње од тачке 1 која се налази на линији регулације градске саобраћајнице другог реда на кп. 5669 КО Врање 2, наставља у правцу југ-север до тачке 2.

Од тачке 2 која се налази на линији регулације речног корита на кп. 5669 наставља у правцу исток-запад границом катастарске парцеле 3788, мења правац и наставља у правцу југ-север до тачке 3.

Од тачке 3 која се налази на међној линији кп. 3800 и кп. 3807/1 КО Врање 2 наставља у правцу југозапад-североисток до тачке 4.

Од тачке 4 која се налази на тремеђи кп. 3704, 3705 и 5693 КО Врање 2 наставља у правцу северозапад-југоисток југозападном границом катастарских парцела 3706, 3707, 3701/2, 3708, 3710, 3712, 3713/2, сече катастарску парцелу 3699/3 и југозападном границом катастарске парцеле 3720/7 долази до тачке 5.

Од тачке 5 која се налази на међи кп. 3713/2 и 3699/2 КО Врање 2 наставља у правцу југозапада и сече кп. 3699/2, сече 3893/1 КО Врање 2 до тачке 6.

Од тачке 6 која се налази на кп. 3893/1 иде у правцу северозапада и сече кп. 5693, 3698, 3697, 3694, 3672/1 КО Врање 2 до тачке 7.

Од тачке 7 која се налази на катастарској парцели 3672/1 КО Врање 2, сече 3672/1, 3672/2, 3672/3, 3672/4, 3673, а онда мења правац и наставља у правцу југоисток-северозапад границом кп. 3668 до тремеђе кп. 3668, 3667/1 и 3666/5 и онда наставља јужном границом кп. 3666/5, 3666/4, 3666/4, 3666/3 и 3666/1 КО Врање 2 до тачке 8.

Од тачке 8 која се налази на тремеђи катастарских парцела 3666/1 и 3675/1 КО Врање 2 и 10260 КО Врање 1. Граница иде у правцу севера, западном границом КО Врање 2 до тачке 9.

Од тачке 9 која се налази на међи кп 3628 КО Врање 2 и 10260 КО, мења правац и линијом регулације наставља у правцу североисток-југозапад до тачке 10.

Од тачке 10 која се налази на линији регулације градске саобраћајнице другог реда на кп. 3769 КО Врање 2, мења правац и наставља у правцу југоисток-северозапад, југозападним границама кп. 3769 и 3761 КО Врање 2 до тачке 11.

Од тачке 11 која се налази на тремеђи кп. 3761, 3762 и 3755/3 КО Врање 2 мења правац и наставља у правцу североисток-југозапад, југоисточним границама 3761 и 3759 КО Врање 2 до тачке 12.

Од тачке 12 која се налази на тремеђи кп. 3759, 3757 и 3755/3 КО Врање 2 мења правац и наставља у правцу север-југ, западним границама кп. 3757, 3758 и 3771 КО Врање 2 до тачке 13.

Од тачке 13 која се налази на линији регулације градске саобраћајнице другог реда на међи кп. 3770 и 3771 КО Врање линијом регулације градске саобраћајнице другог реда наставља до тачке 1.

Обухвату плана припадају следеће катастарске парцеле и делови катастарских парцела КО Врање 2:

3763-део, 3639/1-део, 3628-део, 5693-део, 3855-део, 3620-део, 3775-део, 3776, 3771-део, 3758, 3756, 3777, 3778/2, 3778/1, 3779, 3757, 3755/3, 3755/1, 3755/6, 3755/5, 3755/4, 3747, 3746, 3745-део, 3750, 3748, 3755/2, 3751/2, 3752, 3754, 3753, 3741, 3749, 3743, 3744-део, 3742/3, 3742/1, 3742/2, 3736/7, 3736/4, 3736/3, 3736/2, 3736/1, 3736/6, 3736/5, 3735, 3734, 3733, 3731, 3732/2, 3732/1-део, 3727, 3726, 3724, 3725-део, 3719, 3718/1, 3718/2, 3717, 3716, 3715, 3714, 3713/1, 3712, 3711, 3788, 3789, 3790, 3794, 3793, 3795, 3710, 3709, 3708, 3796, 3797, 3798, 3799, 3856-део, 3701/2, 3707, 3706, 3857, 3851/1-део, 3800-део, 3629, 3630, 3632-део, 3633-део, 3639, 3639/2, 3635-део, 3762, 3631/1, 3641, 3636, 3639/3, 3637, 3638, 3639/4, 3739/1, 3739/2, 3740, 3631/2, 3645/3, 3645/4, 3645/1, 3643/1, 3643/2, 3642/1, 3642/2, 3642/3, 3640/1, 3738, 3645/2, 3646, 3662, 3661, 3663, 3664, 3665, 3666/1, 3666/3, 3666/4, 3666/5, 3667/1, 3667/2, 3644/2, 3644/1, 3649, 3650, 3651/3, 3651/2, 3651/1, 3660, 3659/4, 3659/2, 3659/1, 3659/3, 3640/2, 3653, 3737, 3730, 3729, 3728, 3658, 3657, 3656, 3655, 3654, 3722, 3723, 372113, 3669, 3670/1, 3670/2, 3671/3, 3671/2, 3671/1, 3672/1-део, 3694-део, 3720/5, 3720/1, 3721/1, 3721/2, 3720/4, 3720/2, 3628, 3773-део, 3772-део, 3774-део, 5677-део(пут), 3623, 3800, 3713/2, 3699/3, 3672/4, 3720/7, 3720/3, 3699/2-део, 3699/1, 3698-део, 3697-део, 3720/6, 3672/2-део, 3672/3-део, 3668-део, 3674 КО Врање 2.

Табела: Површина и удео катастарских општина у обухвату Плана

Редни број	Катастарска општина	Површина К.О. у обухвату Плана
1.	Ко Врање 2	24,00 ha

Табела: Катастарске парцеле у обухвату грађевинског подручја КО Врање 2

Р.б.	Број парцеле	Површина m <sup>2</sup>	Култура	Врста земљишта	Имаоци права на парцели
1.	3775	5106	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Илић (Јосиф) Перса
2.	3776	4899	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Митић (Панта) Златко
3.	3771	2491	1. 2459 њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Јовановић (Жика) Станиславка
4.	3758	777	2. 32 остало вснп њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Цветковић (Душан) Ненад ½ Цветковић (Светислав) Драган ½
5.	3756	4099	1. 2459 њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Пешић () Надежда
6.	3777	4009	2. 97 остало вснп њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Митић (Мирослав) Игор 2/3 Митић (Радомир) Нада 1/3
7.	3778/2	929	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Митић () Боровоје
8.	3778/1	761	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Станковић (Алекса) Стојан
9.	3779	1953	1. 1903 њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Драгутин) Милорад ¾ Стаменковић (Драгутин) Ненад ¼
10.	3757	1314	2. 50 остало вснп њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Тадић (Владимир) Мирослава
11.	3755/3	488	овснз	остало земљиште	Поповић (Димитрије) Слободан 1/3 Поповић (Јован) Олга 2/3
12.	3755/1	3755/1	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Поповић (Димитрије) Слободан 1/3 Поповић (Јован) Олга 2/3
13.	3755/6	908	воћњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Младеновић (Манча) Верица
14.	3755/5	965	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Младеновић Верица
15.	3755/4	982	воћњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Поповић (Димитрије) Слободан 1/3 Поповић (Јован) Олга 2/3
16.	3747	2453	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
17.	3746	2472	њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
18.	3745	2110	1. 1817 њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Аритон) Стојадин
			2. 293 остало вснп		

19.	3750	1850	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
20.	3748	647	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Петковић () Перса
21.	3755/2	2251	воћњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Поповић (Димитрије) Слободан 1/3 Поповић (Јован) Олга 2/3
22.	3751/2	1034	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Стојковић () Загорка
23.	3752	976	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стоилковић () Драгољуб
24.	3754	611	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Поповић (Димитрије) Слободан 1/3 Поповић (Јован) Олга 2/3
25.	3753	209	остало земљиште	крш	Костић () Јефимија ½ Стевановић (Груја) Радивоје
26.	3741	2001	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Кечовска (Боривоје) Смиља ½ Пешић (Боривоје) Зора ½
27.	3749	906	1. 821 виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Аритон) Стојадин
28.	3743	1356	2. 85 остало вснп виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Драгутин) Милорад ¾ Стаменковић (Драгутин) Ненад ¼
29.	3744	1681	пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Драгутин) Милорад 3/8 Стаменковић (Драгутин) Ненад 1/8 Стаменковић (Стојадин) Војислав 4/8
30.	3742/3	1065	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Ристић () Благица
31.	3742/1	240	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Ристић () Благица
32.	3742/2	673	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Ристић () Благица
33.	3736/7	426	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Стојадин) Станиша
34.	3736/4	652	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Стојадин) Добривоје
35.	3736/3	257	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Будимир) Драгиша
36.	3736/2	238	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Стојадин) Војислав
37.	3736/1	231	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Аритон) Стојадин
38.	3736/6	530	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Станимировић (Стојадин) Славољуб
39.	3736/5	476	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Стојадин) Станиша
40.	3735	1045	1. 1019 виноград 2. класе 2. 26 остало вснп	пољопривредно земљиште	Димитријевић () Зорка ½ Илић (Владимир) Оливера ½



41.	3734	1166	земљиште под зградом и другим објектом	пољопривредно земљиште	Димитријевић ( ) Зорка ½ Илић (Владимир) Оливера ½
42.	3733	2747	1. 410 виноград 2. класе 2. 2337 пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Димитријевић ( ) Зорка ½ Илић (Владимир) Оливера ½
43.	3731	2918	1. 2855 виноград 2. класе 2. 63 остало вснп	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
44.	3732/2	1235	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
45.	3732/1	2237	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Ђорђевић (Живојин) Јован
46.	3727	2075	1. 1998 њива 4. класе 2. 77 остало вснп	пољопривредно земљиште	Јанковић (Стојан) Спира
47.	3726	2510	1. 1962 њива 4. класе 2. 548 остало вснп	пољопривредно земљиште	Стругар (Добривоје) Љубица 3/6 Стругар (Милан) Олга 3/6
48.	3724	1772	воћњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Јовановић (Љубомир) Војислав ½ Јовановић (Стојче) Мирјанка ½
49.	3725	2278	1. 1663 њива 4. класе 2. 615 њива 5. класе	пољопривредно земљиште	Марковић ( ) Сута
50.	3719	4164	1. 3512 њива 4. класе 2. 563 пашњак 3. класе 3. остало вснп	пољопривредно земљиште	Стругар (Добривоје) Љубица 3/6 Стругар (Милан) Олга 3/6
51.	3718/1	957	1. 31 земљиште под зградом и другим објектом 2. 39 земљиште под зградом и другим објектом 3. 710 воћњак 2. класе 4. 177 овснп	грађевинско земљиште изван грађевинског подручја	Милошевић (Петар) Цвета
52.	3718/2	914	1. 787 њива 5. класе 2. остало вснп	пољопривредно земљиште	Симоновић (Ђура) Верица
53.	3717	198	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Тасић (Јован) Величко
54.	3716	204	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стругар (Добривоје) Љубица 3/6 Стругар (Милан) Олга 3/6
55.	3715	1068	1. 809 њива 5. класе 2. 259 пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Пешић (Таса) Мита
56.	3714	1314	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Тасић (Петар) Душан
57.	3713/1	4874	1. 16 земљиште под зградом и другим објектом 2. 4687 воћњак 2. класе 3. овснз	пољопривредно земљиште	Костић (Петроније) Јелена 3/6 Костић (Сретен) Анђелка 1/6 Митровић (Сретен) Марина 1/6 Костић (Сретен) Слајана 1/6

58.	3712	2221	1. 2139 воћњак 2.класе 2. 82 шума 1. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Војислав) Ленче ½ Костић (Ђорђе) Станојко ½
59.	3711	2359	шума 1. класе	шумско земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
60.	3788	1075	1. 550 воћњак 2.класе 2. 525 пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
61.	3789	1087	1. 502 воћњак 2.класе 2. 585 шума 1. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
62.	3790	900	1. 612 воћњак 1.класе 2. 288 шума 1. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Војислав) Ленче ½ Костић (Ђорђе) Станојко ½
63.	3794	726	пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Стојановић (Живојин) Весна
64.	3793	1323	1. 1237 воћњак 2.класе 2. 86 овснз	пољопривредно земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
65.	3795	1337	1. 1301 воћњак 2.класе 2. 36 овснз	пољопривредно земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
66.	3710	1470	127. воћњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Владимир) Стојадин
67.	3709	364	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Петроније) Јелена 3/6 Костић (Сретен) Анђелка 1/6 Митровић (Сретен) Марина 1/6 Костић (Сретен) Слађана 1/6
68.	3708	359	1. шума 1. класе 2. 143 овснз	шумско земљиште	Костић (Војислав) Ленче ½ Костић (Драгољуб) Смиља ½
69.	3796	163	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стојановић (Живојин) Весна
70.	3797	224	њива 4. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Петроније) Јелена 3/6 Костић (Сретен) Анђелка 1/6 Митровић (Сретен) Марина 1/6 Костић (Сретен) Слађана 1/6
71.	3798	759	1. 681 њива 4.класе 2. 78 овснз	пољопривредно земљиште	Пешић (Стојан) Милорад
72.	3799	1384	1. 1363 њива 4.класе 2. 21 овснз	пољопривредно земљиште	Михајловић (Велимир) Петар
73.	3856	25	врт 2. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Војислав) Ленче ½ Костић (Драгољуб) Смиља ½
74.	3701/2	308	шума 1. класе	шумско земљиште	Цветанов (Александар) Влада
75.	3707	91	врт 2. класе	пољопривредно земљиште	Николић (Мата)
76.	3706	130	врт 2. класе	пољопривредно земљиште	Костић (Војислав) Ленче ½ Костић (Драгољуб) Смиља ½
77.	3857	96	пашњак 2. класе	пољопривредно земљиште	Стојановић (Живојин) Весна
78.	3851/1	1772	њива 5.класе	пољопривредно земљиште	Михајловић (Велимир) Петар
79.	3800	560	некатегорисани пут	остало земљиште	Град Врање
80.	3629	4029	њива 4.класе	пољопривредно	Јанковић (Стојан) Спира

81.	3630	748	њива 4.класе	земљиште пољопривредно земљиште	Петковић (Таса) Никола
82.	3632	2737	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Жорић (Драгољуб) Драгана 1/3 Жорић (Драгољуб) Лепша 1/3 Жорић (Миливоје) Драгољуб 1/3
83.	3633	1556	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Жорић (Драгољуб) Драгана 1/3 Жорић (Драгољуб) Лепша 1/3 Жорић (Миливоје) Драгољуб 1/3
84.	3639	2113	1. земљиште под зградом и другим објектом 2. њива 2.класе	пољопривредно земљиште	Атанасова (Раде) Снежана
85.	3639/2	1908	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Мишић (Ђорђе) Олга
86.	3635	4664	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Митић (Зарије) Драган 1/2 Митић (Зарије) Љиљана 1/2
87.	3762	4103	1. 3816 њива 4.класе 2. 287 овснз	пољопривредно земљиште	Стефановић (Стоја) Даница
88.	3631/1	4223	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Пауновић ) Срећко 1/2 Стојановић() Зафир 1/2
89.	3641	4239	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Станковић (Станоје) Мирослав
90.	3636	850	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Цветковић (Душан) Миодраг 1/4 Цветковић (Душан) Ненад 1/4 Цветковић (Светислав) Дејан 1/4 Цветковић (Светислав) Драган 1/4
91.	3639/3	1011	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Атанасова(Раде) Снежана
92.	3637	943	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Атанасова(Раде) Снежана
93.	3638	332	крш	остало земљиште	Трајковић ( ) Перса Трајковић (Стојмен) Данило
94.	3639/4	1694	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Мишић (Ђорђе) Олга
95.	3739/1	2113	1.23 земљиште под зградом и другим објектом 2. 2090њива 2.класе	пољопривредно земљиште	Атанасова(Раде) Снежана
96.	3739/2	1908	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Мишић (Ђорђе) Олга
97.	3740	547	јаруга	остало земљиште	ЈВП Србијаводе
98.	3631/2	2247	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Костић (Костадинка) Иван 1/4 Костић (Саба) Драгиша 2/4 Павловић (Божидар) Стефан 1/4
99.	3645/3	1474	њива 4.класе	пољопривредно	Ђорђевић (Јован) Младен

100.	3645/4	390	њива 4.класе	земљиште пољопривредно земљиште	Ђорђевић ( ) Слађан
101.	3645/1	1428	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Јањић (Ђорђе) Станиша $\frac{3}{4}$ Јањић (Ђорђе) Станиша $\frac{1}{4}$
102.	3643/1	1045	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стошић (Ђорђе) Добривоје
103.	3643/2	938	њива 5.класе	пољопривредно земљиште	Љубановић (Владимир) Милан
104.	3642/1	1045	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стошић (Ђорђе) Добривоје
105.	3642/2	543	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Кронер (Стојан) Гордана
106.	3642/3	592	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Живковић (Владимир) Снежана $\frac{1}{4}$ Којић (Владимир) Негослава $\frac{1}{4}$ Миленковић (Владимир) Љубомир $\frac{1}{4}$ Миленковић (Владимир) Слободан $\frac{1}{4}$
107.	3640/1	324	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Зафировић (Живко) Игор
108.	3738	964	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Бошковић (Никола) Добривоје
109.	3645/2	3717	њива 4.класе	пољопривредно земљиште	Стојковић (Сава) Марија
110.	3646	1548	1.1387 виноград 2. класе 2.161 овснз	пољопривредно земљиште	Додић ( ) Роска $\frac{1}{3}$ Додић (Ђорђе) Бранислав $\frac{1}{3}$ Додић (Милорад) Драган $\frac{1}{3}$
111.	3662	1419	1.1021 виноград 2. класе 2. 67овснз	пољопривредно земљиште	Стаменковић (Димитрије) Јелена
112.	3661	1210	1.1352 виноград 2. класе 2.189овснз	пољопривредно земљиште	Јовановић (Александар) Драгица $\frac{1}{5}$ Лазукић (Александар) Мирјана $\frac{3}{5}$ Станојковић (Александар) Милка $\frac{1}{5}$
113.	3663	1196	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Пешић (Стојан) Ђорђе
114.	3763	2231	виноград 2. класе	пољопривредно земљиште	Стојановић (Миодраг) Александар Стојановић (Миодраг) Немања
115.	3639/1	2113	земљиште под зградом и другим објектом	пољопривредно земљиште	Атанасова (Раде) Снежана
116.	3628	6502	земљиште под зградом и другим објектом	остало грађевинско земљиште у државној својини	Град Врање
117.	5693	2439	земљиште под зградом и другим објектом- некатегорисани пут	Остало земљиште	Град Врање

118.	3855	2124	пашњак 3. класе	пољопривредно земљиште	Тасић (Ђорђе) Мирослава
119.	3620	8391	Остало земљиште	остало вештачки створено неплодно земљиште	Министарство одбране

**НАПОМЕНА:**

У случају неслагања наведених бројева катастарских парцела и подручја датог у графичким прилозима, важи графички прилог број 1. - „Граница обухвата Плана“.

**2.2. ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА****2.2.1. Концепција просторног уређења**

Просторни концепт који је предложен планом се заснива на следећем:

- Анализа и оцена затеченог стања на предметном подручју, обрађена кроз Материјал за рани јавни увид;
- Опредељење будућег идентитета, уређења и опремања града;
- Усмеравање просторне организације и оптимално програмско решење шире зоне и веза са окружењем;
- Подела на зоне, узимајући у обзир на морфолошке, еколошке и природне специфичности обухвата;
- Одређивање грађевинског реона за реализацију сложеног и са природним окружењем интегрисаног дела насеља у обухвату плана;
- Унапређење и очување постојећег природног наслеђа и заштита и унапређењу квалитета животне средине;
- Усклађивање решења уличне, комуникацијске и инфраструктурне мреже уз обезбеђење услова за уређење и фазну изградњу;
- Одређивање претежних намена и допунских намена;
- Дефинисање обухвата плана и подела земљишта на земљиште за јавне и остале намене;
- Процена развојних могућности са аспекта доступности грађевинског земљишта, потребе и могућности опремања грађевинског земљишта комуналном инфраструктуром и оријентациона средстава локалне управе намењених за те сврхе;
- Дефинисања циљева уређења простора и планиране изградње;
- Дефинисања јасних принципа поделе на урбанистичке зоне, према урбанистичким показатељима и типичним карактеристикама, за

које ће бити дефинисана Правила уређења и Правила грађења;

- Максимално учешће цивилног друштва у процедури израде и доношења плана у складу са „Агендом 21“.

**2.2.2. Подела на карактеристичне целине и зоне**

Подела на карактеристичне целине и зоне планског подручја извршена је на основу претежне намене планског решења.

**ТИПИЧНА УРБАНА ЦЕЛИНА "1"**

- *Становање малих густина и уређено градско зеленило*

**2.2.3. Намена и начин коришћења земљишта**

- **Грађевинско земљиште за остале намене**

Грађевинско подручје је подељено на 8 просторних целина, односно блокова, а они су формиран у односу на планирану саобраћајну мрежу.

Блокови су намењени **становању малих густина и уређеном градском зеленилу** што представља претежну намену.

У оквиру стамбене зоне дозвољено је и грађење објеката за пословање, трговину, услуге, угоститељство, туризам, занатство као компактибилна намена.

У оквиру ове зоне могуће је градити објекте компатибилне намене: објекте јавне намене, објекте за спорт и рекреацију (отвореног и затвореног типа), комуналне објекте у функцији становања, верске објекте.

Пејзажно уређење, споменици, фонтане, мобилијар и урбана опрема компатибилни су са свим наменама и могу се без посебних услова реализовати на свим површинама.

У оквиру сваке грађевинске парцеле, а у оквиру дозвољеног процента изградњености парцеле допуштена је изградња других објеката, као и пратећих и помоћних објеката који су у функцији коришћења главног објекта, чија намена не угрожава главни објекат и суседне парцеле.

Објекти чија је изградња дозвољена на простору Плана, према намени и врсти делатности која је у њима планирана, потребно је да задовоље утврђене прописе, техничке критеријуме, правила и

услове грађења. Објекте извести у класичној или монтажној конструкцији, са акцентом на њиховом архитектонском обликовању и просторном уређењу свих слободних површина, посебно у делу према приступним и ободним улицама овог простора.

За већ изграђене парцеле важиће параметри прописани Планом.

Компатибилне намене у оквиру зоне могу бити и 100% заступљене на појединачној грађевинској парцели у оквиру зоне.

**Табела: Биланс постојећих и планираних намена - упоредна табела**

Намена	Постојеће стање		Планирано стање	
	Површи на (ha)	Проц.заст (%)	Површи на (ha)	Проц.заст (%)
<b>Земљиште за јавне намене</b>				
• Саобраћајнице	0,30	1,11	1,92	7,47
• Трафостанца	/	/	0,01	0,04
<b>Земљиште за остале намене</b>				
• Становање	2,45	10,46	18,21	80,24
• Зеленило			2,83	11,18
• Водно земљиште	0,33	1,40	0,26	1,07
<b>Неизграђено земљиште</b>				
• Слободно неизграђено земљиште, неуређеноземљиште	20,15	87,03	/	/
<b>УКУПНО</b>	<b>23,23</b>	<b>100%</b>	<b>23,23</b>	<b>100%</b>

**• Грађевинско земљиште за јавне намене**

На формирање планиране саобраћајне мреже утицалесу постојеће саобраћајнице и потреба за бољом повезаношћу овог простора, као и околни простори који су урбанистички дефинисани или делимично реализовани. Приступ простору намењеном становању са малом привредом у границама грађевинског подручја обезбеђен је преко планираних саобраћајница.

Површине јавне намене су саобраћајне површине и зеленило.

Планиране регулационе линије саобраћајних површина дате су у односу на осовине саобраћајница. Осовине саобраћајница дефинисане су координатама осовинских тачака, на графичком приказу "Регулација и нивелационо решење саобраћаја", Р 1:1000.

Планом су разграничене површине јавне намене од површина за остале намене. Од целих и делова катастарских парцела образоваће се парцеле

јавне намене, а према графичком приказу "План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене", Р 1:2500.

**Табела: Удео катастарских парцела у површинама јавне намене**

Површине јавне намене	Број катастарске парцеле-део КО Врање 2
ПЈН 1	део: 3628, 3630, 3632, 3631/1, 3645/3, 3641, 3645/3, 3645/1, 3643/1, 3645/2, 3644/2, 3661, 3649, 3651/3, 3651/1, 3660, 3661, 3664, 3667/2, 3667/1, 3668
Прилаз 1 уз ПЈН 1	део: 3631/1
Прилаз 2 уз ПЈН 1	део: 3631/1
ПЈН 2	део: 3641, 3643/1, 3643/2, 3642/1, 3642/2, 3642/3, 3639/4
ПЈН 3	део: 3639/1, 3635, 3639/2, 3636, 3639/3, 3639/4, 3642/3, 3640/1, 3640/2, 3651/1
ПЈН 4	део: 3667/1, 3667/2, 3659/4, 3659/1, 3659/2, 3659/3, 3658, 3657, 3656, 3655
ПЈН 5	део: 3668, 3672/3, 3669, 3670/1, 3672/2, 3672/1, 3672/4, 3670/2, 3671/3, 3671/2, 3671/1
ПЈН 6	део: 3755/2, 3749, 3741, 3751/2, 3752, 3740, 3739/2, 3739/1, 3738, 3737, 3730, 3653, 3729, 3722, 3655, 3654, 3671/1, 3672/4, 3721/3, 3720/5, 3720/1, 3672/1, 3672/1, 3694, 3697, 3698, 3893/1, 5693
Прилаз 1 уз ПЈН 6	део: 3740, 3741, 3739/2, 3738, 3742/3, 3736/4, 3730, 3737
ПЈН 7	део: 3773, 3775, 3771, 3776, 3758, 3756, 3757, 3755/3, 3755/1, 3755/6, 3755/4, 3755/2, 3750, 3749, 3743, 3742/1, 3736/2, 3736/1, 3734, 3733, 3731, 3732/2, 3732/1, 3726, 3727, 3724, 3725, 3719, 3718/2, 3717, 3716, 3718/2, 3717, 3716, 3718/2, 3713/1, 3720/7, 3720/6, 3699/3, 3713/2, 3699/2, 3698
ПЈН 8	део: 3620, 3774, 3856, 3677, 3777, 3778/2, 3779, 3778/1, 3745, 3746, 3744, 3736/7, 3736/6, 3736/5, 3733, 3732/2, 3732/1, 3726, 3725, 3719, 3715, 3716

У случају неслагања катастарских парцела грађевинског земљишта за јавне намене у текстуалном и графичком прилогу, важи графички прилог "План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене" у Р 1:2500.

Коте планираних саобраћајница су од **433.41m.н.в.** до **484.11m.н.в.**

Планом нивелације дати су следећи елементи:

- кота прелома нивелете осовине саобраћајнице,
- нагиб нивелете.

Није дозвољена трансформација статуса земљишта за јавне намене у земљиште осталих намена. Промена намене је дозвољена једино у случајевима када је нова намена јавна и када је у складу са Планом.

## 2.2.4. Трасе, коридори и капацитети инфраструктуре и услови за њихово прикључење

### 2.2.4.1. Саобраћајна инфраструктура

#### • Путна и улична инфраструктура

У обухвату Плана, приоритет је, несметано одвијање саобраћаја на планираним саобраћајницама. Концепцијом саобраћајног решења је предвиђена изградња нових саобраћајница, дужине око **2,571km** и прилази у дужини од **0,15 км**, укупне дужине **2,721 км**.

Предвиђена је изградња саобраћајница у дужини:

- саобраћајница ПЈН 1 = 0,330km
  - прилаз 1 уз ПЈН 1 = 0,020km
  - прилаз 2 уз ПЈН 1 = 0,033km
- саобраћајница ПЈН 2 = 0,117km
- саобраћајница ПЈН 3 = 0,314km
- саобраћајница ПЈН 4 = 0,204km
- саобраћајница ПЈН 5 = 0,213km
- саобраћајница ПЈН 6 = 0,414km
  - прилаз 1 уз ПЈН 6 = 0,053km
- саобраћајница ПЈН 7 = 0,541km
- саобраћајница ПЈН 8 = 0,438km
  - прилаз 1 уз ПЈН 8 = 0,044km

За некатегорисане путеве уколико се нађу у граници обухвата Плана задржава се својство јавног пута када се пут налази у границама ПЈН. Укида се својство јавног пута за све путеве који се налазе у оквиру подручја грађевинског земљишта осталих намена.

#### • Услови за уређење саобраћајних површина

Положај саобраћајних површина у простору (саобраћајнице) дефинисан је у односу на осовинску мрежу. Елементи садржаја регулације улица дефинисани су у графичком прилогу "Регулација и нивелационо решење саобраћаја" у Р 1:1000.

Планиране саобраћајнице које су у обухвату Плана формирају блокове и дефинисане су следећим профилима:

- **ПЈН 1, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 9,00 м, 1,5+6+1,5 (два тротоара од по 1,5 м и коловоз ширине 6 м);
- **ПЈН 2, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 3, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 4, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 5, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 6, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 7, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 6,50 м, 1,5+5 (један тротоар од 1,5 м и коловоз ширине 5 м);
- **ПЈН 8, Стамбена саобраћајница**, укупне ширине 9,00 м, 1,5+6+1,5 (два тротоара од по 1,5 м и коловоз ширине 6 м).

#### Ширина свих прилаза је 3,5 м.

Планиране саобраћајна мрежа дефинисана је тако да свака парцела има приступ до јавне површине – саобраћајнице. Онесу прилагођене терену са падовима у распону од 0,04% до 8,44% и спадају у категорију стамбених саобраћајница.

Падови планираних саобраћајница за сваку саобраћајницу износе:

- **ПЈН 1, у распону од 2,69% до 6,25%;**
- **ПЈН 2, 5,21%;**
- **ПЈН 3, у распону од 2,98% до 5,35%;**
- **ПЈН 4, 1,42%;**
- **ПЈН 5, 1,28%;**
- **ПЈН 6, у распону од 2,99% до 5,44%;**
- **ПЈН 7, у распону од 3,43% до 5,80%;**
- **ПЈН 8, у распону од 4,23% до 5,11%.**

Планиране саобраћајницеу великој мери, када услови терена дозвољавају, користе трасу



постојећих саобраћајница прилаза уз корекцију регулације.

Осовине планираних саобраћајница дефинисане су координатама осовинских тачака које су дате и на графичком приказу "Регулација и нивелационо решење саобраћаја" у Р 1:1000.

**Табела: Аналитичко-геодетске координате саобраћајница**

АНАЛИТИЧКО - ГЕОДЕТСКЕ КООРДИНАТЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ		
Ознаке	Осовина координате	
	у	х
О <sub>1</sub>	7 575 890.33	4 713 053.94
О <sub>2</sub>	7 575 902.70	4 712 933.71
О <sub>3</sub>	7 575 937.33	4 712 846.80
О <sub>4</sub>	7 575 933.55	4 712 799.75
О <sub>5</sub>	7 575 942.13	4 712 746.08
О <sub>6</sub>	7 575 989.44	4 713 084.83
О <sub>7</sub>	7 576 020.27	4 712 978.74
О <sub>8</sub>	7 576 219.90	4 713 218.78
О <sub>9</sub>	7 576 249.03	4 713 021.95
О <sub>10</sub>	7 576 138.16	4 712 861.33
О <sub>11</sub>	7 576 149.10	4 712 821.00
О <sub>12</sub>	7 576 206.01	4 712 709.69
О <sub>13</sub>	7 576 346.45	4 713 229.33
О <sub>14</sub>	7 576 277.79	4 712 827.71

Паркирање возила планира се у оквиру грађевинских парцела изван површине јавног пута.

Тротоаре и паркинге пожељно је извести од монтажних бетонских елемената или плоча, који могу бити у боји, што је у функцији вођења, раздвајања и обележавања различитих намена саобраћајних површина. Ово, поред обликовног и визуелног ефекта, има и практичну сврху при изградњи и реконструкцији комуналних водова (инсталација).

Могуће је дефинисање трасе линије јавноградског превоза унутар овог простора у складу са плановима развоја Јавног градског саобраћајног предузећа и потребама града.

Одвијање пешачког саобраћаја планира се изградњом издвојених пешачких површина у виду тротоара уз саобраћајнице. Ширина планираних тротоара уз саобраћајнице је 1,5м. Саобраћајне површине унутар будућих комплекса уредити у складу са технолошким процесом, уз поштовање услова за кретање противпожарних возила.

- **Услови за несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама**

Приликом пројектовања објеката, саобраћајних и пешачких површина применити техничке стандарде пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама.

Прилазе објектима, хоризонталне и вертикалне комуникације у објектима пројектовати тако да се обезбеди несметано кретање особа са инвалидитетом у свему према Правилнику о техничким стандардима, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Службени гласник РС", број 22/15).

- **Услови за евакуацију отпада**

Обавезно обезбедити простор за судове за одлагање комуналног отпада и контролисано и временски одређено вршити његово одвожење. Потребно је обезбедити директан и неометан приступ локацијама за смеће при чему максимално растојање од претоварног места до комуналног возила износи 15,0m (максимално ручно гурање контејнера) по равној подлози. Приступне стазе морају бити најмање ширине 3.5m, за једносмерни и 6,0m за двосмерни саобраћај.

#### 2.2.4.2. Водопривредна инфраструктура

##### Хидротехничка инфраструктура

- Овај део насеља Рашка има повољан хидрографски положај и конфигурацију терена која утиче на решавање питања водоснабдевања и одвођења фекалних и атмосферских отпадних вода,
- Ово насеље је релативно слабо насељено и нема изграђену хидротехничку инфраструктуру. Будућа инфраструктура ће се надовезати и прикључити постојећој у доњем делу насеља.

##### Водовод

##### Постојеће стање

У овом делу насеља Рашкане постоји изграђена водоводна мрежа (сем делимично по рубовима зоне).

У овом делу града нема великих индустријских потрошача којима треба обезбедити велике количине воде већ преовлађује индивидуална стамбена градња. Како нема великих потрошача водоводна мрежа се своди на изградњу секундарне разводне мреже.

##### Планирано стање

Овај део насеља Рашка према котама припада водоснабдевању из прве висинске зоне. Минимална кота терена је око 440мнм а максимална око 480мнм. Северни део насеља је на горњој



висинској граници прве висинске зоне тако да ће цело подручје имати уредно снабдевање водом.

Део периферне водоводне инфраструктуре је изграђен у последњих 20 – 30 година применом савременијих материјала па је није потребно реконструисати.

Како је изградња разводне мреже извођена сукцесивно са развојем града поједини цевоводи су мањих профила од потребних и потребно их је реконструисати.

Сви пречници водоводне мреже у овом насељу су 100мм. Препоручени материјал за водоводне цеви је тврди полиетилен ХДПЕ ОД110мм.

## Канализација

### • Фекална канализација

#### Постојеће стање

У овом делу насеља не постоји изграђена фекална канализација јер нема ни водоводне мреже. Постојећа домаћинства користе индивидуалне начине одвођењ авода, најчешће употребом септичких јама или увођењем отпадне воде у локалне потоке и водотокове.

#### Планирано стање

Планирани профили цевовода канализације су углавном ДН200, а материјал цеви треба дефинисати техничком документацијом. Препорука је да то буду пластични материјали, глатке или коруговане ПВЦ, ПП или ПЕ цеви за уличну канализацију. Главни одводници овог система биће прикључени на постојеће низводне колекторе. Потребно је организовати редовно одржавање система канализације.

Након димензионисања уличне канализационе мреже потребно је приступити постепеној изградњи фекалне канализације у складу са расположивим средствима и потребама развоја. Треба изградити главне колекторе који ће целокупну отпадну воду спровести до Постројења за пречишћавање.

Секундарну мрежу довести до сваког домаћинства а пре уређења и модернизације коловоза.

### • Атмосферска канализација

#### Постојеће стање

Атмосферска канализација у овом насељу не постоји. Кроз територију овог дела града пролазе два мала водотока и они су реципијенти за одвођење површинских отпадних вода. Површина са које треба одвести атмосферску воду је око 25 ха.

## Планирано стање

Потребно је изградити колекторе атмосферске канализације. Након израде планских докумената потребно је израдити пројектну документацију за све примарне и секундарне колекторе и планирати изградњу у зависности од расположивих средстава. Профили планираних колектора су ДН300 и ДН400.

Атмосферску канализацију градити према техничким прописима, најкраћом трасом до реципијента. Предвидети атестиране материјале за цевоводе, контролна окна и сливнике. Цевоводе планирати од пластичних материјала, контролна окна од пластике или армираног бетона а сливнике а сливнике од пластике или бетона са сливничком решетком и таложником.

### 2.2.4.3. Енергетска инфраструктура

#### Енергетска инфраструктура

Насеље Рашка, које је предмет овог плана детаљне регулације инфраструктурно је делимично и недовољно опремељено електроенергетском мрежом 10 kV и 1(0,4) kV за перспективни пораст насеља. Тренутно напајање је са периферије постојећег трафореона, па је потребно планирати изградњу нове трансформаторске станице у самом подручју обухвата плана регулације. Предвиђена локација за будућу трансформаторску станицу ТС 10/0,4 kV је парцела број 3668 КО Врање 1, која би била у близини центра оптерећења. Ово подручје је иначе снабдевано електричном енергијом из постојеће трансформаторске станице СТС 10/0,4 kV „Рашка“.

Надземна електроенергетска мрежа 10 и 0,4 kV и трасе подземних 10 kV кабалова који се налазе у границама подручја обухваћеног планом приказани су у графичком прилогу.

Напајање поменуте постојеће трансформаторске станице врши се из средњенапонске дистрибутивне мреже ЕД Врање, подземним каблом 10 kV, чије су трасе ван обухвата плана. Трасе нових каблова 10 kV у обухвату плана детаљне регулације предвидети у тротоару главне саобраћајнице. За повезивање потребне нове трансформаторске станице на постојећу електродистрибутивну мрежу предвидети трасе које пролазе у наставку описаним коридорима. Енергетски 10 kV кабал типа ХНЕ 49-А 3x150mm<sup>2</sup> веза од ТС 10/0,4 kV „Рашка 2 “ - ТС 10/0,4 kV „Рашка 5“ у области плана, пројектовати десним тротоаром саобраћајнице.

Дистрибутивна нисконапонска мрежа у обухвату плана детаљне регулације се протеже уз

ивицу постојећих коловоза али и у приватним парцелама, а у будућим тротоарима постојећих улица. Изведена је у виду надземних водова, проводницима Алч 4x25мм<sup>2</sup>. Ова надземна електроенергетска мрежа 1 (0,4) kV је на дрвеноимпрегнираним и армирано-бетонским стубовима, висине стабла 9м. Реконструкција и изградња нисконапонске мреже је предвиђена и то на начин што ће се у свим тротоарима постојећих и будућих саобраћајница изградити надземна НН мрежа на бетонским стубовима са проводницима X00/O-A 3x70+71,5+2x16 мм<sup>2</sup> и подземно истим коридорима од трансформаторске станице до изводних стубова. На истим стубовима се планира и постављање јавног осветљења.

Планирање и развој концепцијских решења за проширење електричне мреже ове зоне полази од следећих основних претпоставки:

- број становника је у порасту,
- повећање трговинских и занатских функција (услуга),
- вршно оптерећење једног домаћинства је до 4 kW,
- електрична енергија неће бити преовлађујући извор топлотне енергије за грејање,
- осветљење саобраћајница ће бити са изворима мање снаге и веће ефикасности
- вршно оптерећење осталих објеката (осим становања) претпоставља на основу препоруке следећих оквирних процена:
- објекти угоститељства 100-150 W/m<sup>2</sup>,
- објекти пословања 80-120 W/m<sup>2</sup>,
- јавни објекти, друштвене и социјалне установе 60- 80 W/m<sup>2</sup>,
- остале намене 30-120 W/m<sup>2</sup>.
- повећање броја нових стубова за прикључке и за јавно осветљење.

Динамика реализације појединих етапа реконструкције и изградње ће се прилагодити тренутним потребама и могућностима.

У планирању и развоју и концепцијских решења за проширење електроенергетске мреже у обухвату овог плана потребно је придржавати се услова издатих од стране надлежног електродистрибутивног предузећа.

#### Услови за изградњу електроенергетске мреже

У свим планираним саобраћајницама извести инсталације јавног осветљења, са светлотехничким карактеристикама зависно од нивоа саобраћајнице. Предвидети лед изворе светлости због уштеде у енергији.

Због тренда повећања потрошње електричне енергије и густине становања изградњом објеката за

колективно становање, потребно је планирати трасе нових водова 10 kV и 1(0,4) kV у делу нове саобраћајнице и евентуално локацију за изградњу нове трансформаторске станице, по могућству на површинама у јавном власништву.

За слободностојећи објекат трафостанице 10/0,4 kV обезбедити грађевинску парцелу минималних димензија 4,5 x 6 м са адекватним приступним путем минималне ширине 3,0 м до најближе јавне саобраћајнице за приступ теретног возила.

ТС10/0,4kV мора да има положај такав да не угрожава прегледност, безбедност и сигурност кретања свих учесника у саобраћају.

Приземни објекат за смештај ТС 10/0,4kV може бити монтажни или зидани.

Зидани или монтажни објекат те 10/0,4kV је површине до 28 m<sup>2</sup>, зависно од типа и капацитета.

Трансформаторске станице 10/0,4kV се не ограђују и немају заштитну зону.

Нови каблови и ваздушни електроенергетски водови се трасирају тако:

- да не угрожавају постојеће или планиране објекте, као и планиране намене коришћења земљишта,
- да се подземни простор и грађевинска површина рационално користе,
- да се поштују прописи који се односе на друге инфраструктуре,
- да се води рачуна о геолошким особинама тла, подземним и питким водама.

Новопланиране електроенергетске каблове (1 kV и 10 kV) полагаати по планираним трасама и по трасама постојећих електроенергетских водова према техничким прописима, где се број каблова по траси не ограничава, с тим да ширина рова није већа од 0,8 метара. Мрежу 10 kV радити као кабловску, и то код полагања нових извода и код реконструкције постојећих извода 10 kV.

Мрежу 1(0,4) kV, планирати изолованим кабловским снопом одговарајућег пресека, на просторима становања радити као надземну.

Изузетак је део вода од трансформаторске станице до првог стуба, који мора бити кабловски.

Електроенергетску мрежу трасирати у оквиру регулације саобраћајнице, у тротоарима.

Правилник о техничким нормативима за изградњу надземних водова 1-400kV је дефинисао сигурносне висине и сигурносне удаљености које износе:

Чл.	Објекат	Сигурносна висина	Сигурносна удаљеност
105	Приступачни делови зграде	5,0 m	4,0 m

110	Зграде са запаљивим кровом	12,0 m	5,0 m
112	Насељена места	7,0 m	
118	Регионални и локални путеви	7,0 m	за стуб 10 m (izuzetno 5 m)
122	Магистрални путеви	7,0 m	за стуб 20 m (izuzetno 10 m)
135	Пијаце и вашаришта		12,0 m

Полагање каблова у коловозу се може дозволити само изузетно, уз документовано образложење и са посебним мерама механичке заштите, на дубини већој од 1,0м.

Уколико није могуће трасирати каблове у оквиру регулације саобраћајнице, каблове водити границом катастарских парцела уз сагласност корисника парацела на основу уговора о службености пролаза.

Електроенергетска мрежа изводи се нисконапонским или средњенапонским кабловима намењеним за слободно полагање у ров, усвему према техничким прописима за полагање каблова у ров. Ширина рова за полагање каблова износи од 0,4 - 0,8 м, а дубина од 0,8 - 1,2 метра. Ров за полагање електроенергетских каблова треба да буде прописаних димензија, према броју каблова, месту и условима полагања, а прописно припремљен кабл се полаже благо вијугаво, због слегања тла, у постелицу од песка минималне дебљине 0,1 м испод и изнад кабла, уз постављање упозоравајућих и заштитних елемената и прописно слојевито набијање материјала до потребне збијености код затрпавања рова.

Ров не сме да угрози стабилност саобраћајнице.

Електроенергетски каблови се полажу, по правилу, у појасу ширине 1 м на растојању од 0,5м од регулационе односно грађевинске линије. Ако се регулациона и грађевинска линија међусобно не подударају каблови се могу полагати и у појасу између регулационе и грађевинске линије.

Код полагања каблова у односу на осовину саобраћајнице треба остварити следећи редослед посматран од грађевинске линије према оси улице: кабловски водови и 1 kV за општу потрошњу, кабловски водови 10 kV и 35 kV, кабловски вод за јавно осветљење изведено на стубовима.

При преласку каблова преко саобраћајница, исте полагати у кабловнице или пластичне цеви.

Испод асфалтираних површина, путева, где може доћи до механичких оштећења каблова користе се заштитне ПВЦ цеви и кабловска канализација од бетона и специјална пластична црева пречника: Ø110 и 160 мм.

Заштитне цеви за полагање каблова димензионишу се према броју и пречнику каблова, тако да унутрашњи пречник цеви буде најмање 1,5 пута већи од спољашњег пречника кабла. Цеви треба да поседују дужину већу од ширине коловоза за 0,5 до 1 м са обе стране коловоза испод кога се постављају.

Размак од горње површине PVC цеви до коте коловоза треба да буде најмање 0,8 м.

Кабловска канализација се изводи од ПВЦ цеви, кабловица, са по 4 отвора Ø 100 мм (за каблове 1 kV и 10 kV) постављених на бетонску постелицу дебљине 10 цм. Најчешће се ради кабловска канализација са 4 отвора, а изузетно и више урову прописних димензија (ширина 0,6 м; дубина 1 м зависно од броја кабловица).

Кабловска канализација треба да буде дужа од коловоза за 0,5 м до 1 м са обе стране коловоза испод кога се поставља. Ако траса кабла пресеца и тротоар и има наставак у зеленом појасу, кабловску канализацију завршити у зеленом појасу.

Размак од горње површине кабловске канализације до коте коловоза треба да буде најмање 0,8 м.

Минимално растојање каблова од темеља објекта је 0,5м, а од осе дрвореда 2м.

При укрштању или паралелном вођењу кабла са инфраструктурним инсталацијама предвидети одстојања и заштиту истих од кабла и обрнуто у дужини према важећим прописима, односно према условима власника инсталација.

Минимална растојања каблова од осталих елемената инфраструктуре су:

кабл 10 kV – кабл 10 kV, 10 см код паралелног вођења, а 30 см код укрштања;

кабл 10 kV - кабл 1 kV, 7 см код паралелног вођења, а 30 см код укрштања;

Електроенергетски кабл - ТК кабл, 0,5 м код паралелног вођења, а код укрштања 0,3 м за каблове напона 250 V према земљи, односно 0,5 м за напоне према земљи веће од 250 V, а угао укрштања треба да буде што ближе вредности од 90<sup>0</sup>, а најмање 45<sup>0</sup>, односно уз посебну дозволу Предузећа за телекомуникације може 30<sup>0</sup>. Енергетски кабл се поставља испод ТК кабла.

• Електроенергетски кабл - водоводна или канализациона цев, 0,5м код паралелног вођења, односно 0,4 м за 10 kV и 0,3 м за 1 kV каблове код укрштања;

- Електроенергетски кабл - топовод, 0,7 м код паралелног вођења, 0,8м код укрштања;
- Електроенергетски кабл - гасовод, паралелно вођење није дозвољено, а 0,8м код укрштања. Уколико код паралелног вођења и укрштања енергетских каблова са осталим инфраструктурним објектима није могуће остварити услове из прописа потребно је применити следећу заштиту:
  - код укрштања паралелног вођења енергетског и ТК кабла потребно је енергетски кабл провући кроз заштитну цев, али тада треба остварити минимално растојање од 0,3 м;
  - код укрштања са водоводним и канализационим цевима паотребно је енергетски кабл провући кроз заштитну цев;
  - код укрштања енергетског кабла са топоводом потребно је учинити да топлотни утицај топовода не буде већи од 200, а то се чини уградњом металних екрана између енергетског кабла и топовода или појачаном изолацијом топовода, или применом посебне кабловске кошуљице за затрпавање кабла и топовода (нпр. мешавина шљунка следећих гранулација и процентуалног учешћа у мешавини: до 4мм - 70%, од 4 до 8 мм - 15% и од 8 до 16мм - 15%).

У свим планираним саобраћајницама извести инсталације јавног осветљења, са светлотехничким карактеристикама зависно од ранга саобраћајнице. Трасе електроенергетских каблова прописно обележити реперима, а кабловске ознаке постављати у оси трасе изнад кабла, изнад спојнице, изнад тачке укрштања и изнад крајева кабловке канализације. Геодетско снимање трасе кабла врши се пре затрпавања рова у року од 24 h по завршеном полагању кабла.

### **Услови за прикључење објекта на електроенергетску мрежу**

Пре израде пројектне документације за појединачне објекте у обухвату плана неопходно у складу са важећом регулативом прибавити услове надлежног предузећа..

### **Услови „Електромрежа Србије“ за постојећи далековод 110kV**

Траса далековода 110 kV, број 153 ХЕ Врла 3 – ТЦ Врање 1, који је у власништву „Електромрежа Србије“ пролази кроз подручје предметног плана.

У случају градње испод или у близини далековода, потребна је сагласност ЕМС АД при чему важе следећи услови:

- Сагласност би се дала на Елаборат који Инвеститор планираних објеката треба да обезбеди, у коме је дат тачан однос далековода и објеката чија је изградња планирана, уз задовољење горе поменутих прописа и закона и исти може изградити пројектна организација која је овлашћена за те послове. Трошкови израде Елабората падају у целости на терет Инвеститора планираних објеката.
- Приликом израде Елабората прорачуне сигурносних висина и удаљености урадити за температуру проводника од +80°C, за случај да постоје надземни делови, у складу са техничким упутством ТУ-ДВ-04. За израду Елабората користити податке из пројектне документације далековода које вам на захтев достављамо, као и податке добијене на терену геодетским снимањем који се обављају о трошку Инвеститора планираних објеката.
- Елаборат доставити у минимално три примерка (два примерка остају у трајном власништву ЕМС АД), као и у дигиталној форми.
- У Елаборату приказати евентуалне радове који су потребни да би се међусобни однос ускладио са прописима.

**У складу са чланом 218. Закона о енергетици („Службени гласник РС“, број 145/2014) обавештавамо вас да заштитни појас далековода износи 25 м са обе стране далековода напонског нивоа 110 kV од крајњег фазног проводника.**

Наша препорука је да се било који објекат, планира ван заштитног појаса далековода како би се избегла израда Елабората о могућностима градње планираних објеката у заштитном појасу далековода и евентуална адаптација или реконструкција далековода. Такође, наша препорука је и да минимално растојање планираних објеката, пратеће инфраструктуре и инсталација, од било ког дела стуба далековода буде 12m, што не искључује потребу за Елаборатом.

Остали општи технички услови:

- Приликом извођења радова као и касније приликом експлоатације планираних објеката, водити рачуна да се не наруши сигурносна удаљеност од 5m у односу на проводнике далековода напонског нивоа 110kV.
- Испод и у близини далековода не садити високо дрвеће које се својим растом може приближити на мање од 5m у односу на проводнике далековода напонског нивоа 110kV, као и у случају пада дрвета.

- Забрањено је коришћење прскалица и воде у млазу за заливање уколико постоји могућност да се млаз воде приближи на мање од 5m од проводника далековода напонског нивоа 110kV.

- Забрањено је складиштење лако запаљивог материјала у заштитном појасу далековода.

- Прикључке извести подземно у случају укрштања са далеководом.

- Нисконапонске, телефонске прикључке, прикључке на кабловску телевизију и друге прикључке извести подземно у случају укрштања са далеководом.

- Приликом извођења било каквих грађевинских радова, нивелације терена, земљаних радова и ископа у близини далековода, ни на који начин се не сме угрозити статичка стабилност стубова далековода. Терен испод далековода и око стубова далековода се не сме насипати.

- Све металне инсталације (електро-инсталације, грејање и сл.) и други метални делови (ограде и сл.) морају да буду прописно уземљени. Нарочито водити рачуна о изједначењу потенцијала.

- Делови цевовода кроз које се испушта флуид морају бити удаљени најмање 30m од најистуренијих делова далековода под напоном.

Уобичајена је пракса да се у постојећим коридорима далековода могу изводити санације, адаптације и реконструкције, ако то у будућности због потреба интервенција и ревитализација електроенергетског система буде неопходно, а не може бити сагледано у овом часу.

Важност предметних услова је две године од датума издавања или краће уколико дође до промене законских регулатива и прописа. Након истека овог рока подносилац захтева је дужан да тражи обнову важности истих.

#### **2.2.4.4. Телекомуникациона инфраструктура**

##### **Постојеће стање**

На подручју Плана не постоји изграђена телекомуникациона мрежа. Телекомуникациону мрежу на рубном делу подручју Плана чине:

- фиксна телекомуникациона мрежа националног оператора ("Телеком Србија"),
- мобилне телекомуникационе мреже националног оператора и приватних оператора,
- национални и приватни интернет провајдери,
- јавне и комерцијалне радио и ТВ мреже,
- кабловски дистрибутивни системи (КДС),
- функционални системи (ВЈ, МУП, ЕПС итд.)

На простору уз подручје Плана фиксна телефонска мрежа има инсталисаностотинутелефонских прикључака.

Структура телефонских прикључака одговара савременим техничким стандардима.

Приступна мрежа је изграђена кабловима са симетричним парамама и углавном је крутог типа. Каблови у главној дистрибутивној мрежи су подземни, а у разводној мрежи подземни или ваздушни.

Значајно место у понуди савремених телекомуникационих сервиса и услуга заузимају интернет провајдери. Услуге националних и приватних интернет провајдера користи све више корисника.

У области јавне и комерцијалне радио и телевизијске мреже врши се пренос, емитовање и дистрибуција радио и ТВ програма и додатних сервиса, преко мреже преданика и репетитора, радио релејних (РР) веза, СТ и КТ предајника, КДС и ЗАС. На територији која је предмет овог Плана постоје јавне и комерцијалне радио и телевизијске станице. ЈП РТС као јавни сервис грађана обавља емитовање, пренос и дистрибуцију својих програма на територији Врања преко мреже предајника и репетитора. Кабловске дистрибутивне мреже урађене су делимично плански на појединим локацијама положене су ПЕ цеви у заједничком рову са телефонским кабловима у новоизграђеним мрежама. Неконтролисана изградња КДС и ЗАС довела је до непостојања евиденције о тзв. операторима. Тако да се не може проценити број корисника.

Функционалне и приватне телекомуникационе мреже изграђене су према потребама корисника, с тим што њихов приступ на јавну телекомуникациону мрежу није довољно усаглашен са националним оператором, што је довело до њиховог преклапања и неусаглашености са капацитетима приступне и транспортне мреже националног оператора. Интерес града је изградња технолошки јединствене дигиталне инфраструктуре.

##### **Планираностање**

##### **Главна стратегија и циљевизабудућност**

У наредно мпериоду доћиће до динамичног развоја телекомуникационе мреже применом најсавременијих телекомуникационих технологија, што ће омогућити да се корисницима понуде телекомуникациони сервис и услуге у складу са европским стандардима.

У фиксној телекомуникационој мрежи планира се у наредном периоду:

- потпуна дигитализација телекомуникационе мреже,

- повећање броја корисничких приступа телекомуникационој мрежи,

-стварање јединствене телекомуникационе мреже различитих сервиса,  
- увођење нових телекомуникационих сервиса и услуга,  
- примена најсавременијих телекомуникационих технологија.

У области комутационих система неопходно је увођење дигиталне технологије, како за нове објекте, тако и за неопходну замену постојећих аналогних комутационих система (аналогне АТЦ), и инсталацију дигиталних (ББТФ, и ХДСЛ) телефонских прикључака. Дигитализацију и проширење комутационих система треба да прати проширење транспортне мреже, које треба да се заснива на коришћењу постојећих и изградњи нових оптичких каблова и система преноса најсавременије дигиталне технологије. У области приступних мрежа користиће се оптички, симетрични и бежични приступ (WLL), системи са вишеструким коришћењем каблова и комбинација наведених медијума. Реконструкцију и изградњу приступне мреже могуће је реализовати монтажом истурених степена (МСАН-ова, МИПАН-ова) у оптималном броју и на одговарајућим локацијама. На ситуационом плану су приказани положаји будућих приступних чворова као и траса (главних дистрибутивних каблова приступне мреже, оптичких каблова приступне и транспортне мреже, кабловске тканалације и Система КДС )

Према савременим техничким стандардима, КДС је више наменски широкопојасни телекомуникациони систем намењен, како дистрибуцији РА и ТВ сигнала, тако и пружању широкопојасних интерактивних, тј. двосмерних сервиса корисницима. Савремени КДС је комплексна целина која подразумева коришћење најновијих технолошких решења у погледу опреме у станицама и дистрибутивним центрима, као и у погледу мреже. Пун смисао овај систем добија решавањем на глобалном нивоу, односно интеграцијом у јединствен технолошки КДС Републике Србије.

Циљ планирања телекомуникационе мреже јесте сагледавање постојећег стања приступних мрежа и даље планирање њене изградње на такав начин да приступна мрежа у будућности има следеће карактеристике:

- Да омогућава велики број корисничких сервиса (од POTS -а до MPLS/IP),
- Да је флексибилна и изграђена модуларном опремом,
- Да обезбеђује ефикасно коришћење пропусног опсега,
- Да омогућава интегрисано управљање телекомуникационом опремом и сервисима,

- Да је једноставне конфигурације и релативно једноставна за одржавање и експлоатацију,
- Да је изграђена опремом која је компактна и поуздана,
- Да је отворена за будуће архитектуре (како би подржала сервисе базиране на технологијама као што су VDSL, Gigabit Ethernet, ...),
- Да је економски исплатива.

Таква телекомуникациона мрежа нове генерације (Next Generation Network-NGN) треба да обезбеди широк спектар различитих сервиса корисницима:

- ПОТС/ВДСЛ2+ сервис,
- ИН сервисе,
- Дигиталне изнајмљене линије различитих протока,
- Брзи приступ Интернету,
- Виртуелне приватне мрежне Л2 нивоу (Л2 ВПН),
- Виртуелне приватне мрежне Л3 нивоу (Л3 ВПН),
- Интегрисани пренос гласа, података и видео сигнала (тзв. triple play сервис).

Данас је у свету од нарочитог интереса тзв. « triple play » сервис. Овај сервис се може понудити коришћењем ИАД уређаја (Integrated Access Device) који обезбеђује већи број POTS сервиса, брзи приступ Интернету и, уз коришћење set top кутије, преноси део сигнала – било да је то основна ТВ дистрибуција, Video On Demand, Pay Per View или Personal Video Recorder. ИАД је контролисан и управљан од стране локалне ИП централне класе 5 коришћењем СИП протокола.

Савремена архитектура приступних мрежа подразумева увођење оптичких каблова у приступну мрежу, задржавајући бакарне парице само од корисника до прве најближе концентрације, а такође и прелазак на прстенасту структуру.

Може се сматрати да су изградња и начин планирања приступних мрежа у периоду до 2020. године представљали постепен прелазак на нову савремену архитектуру приступних мрежа. У тој архитектури су оптички кабли вођени до комутационог ПСТН чвора, док су се бакарни кабли задржавали од комутационог ПСТН чвора до корисника. Потреба обезбеђивања свих наведених сервиса корисницима и потреба приближавања стандардима НГН условљавају усвајање нових принципа и начина изградње приступне мреже у свим њеним сегментима.

## Планско решење

Планирана је изградња телефонске кабловске канализације (ТКК) на целом подручју плана са предвиђеним прикључењем на рубним крајевима подручја на постојећу транспортну мрежу уз градску саобраћајницу првог реда, чијом изградњом ће бити омогућено повезивање свих објеката на подручју плана савременом приступном мрежом (Next Generation Network NGN). На овај начин постиже се велика флексибилност приликом промене структуре и броја будућих корисника. Предвиђена је изградња mIPAN-а за подручје плана који ће бити део ФТР мрежне архитектуре и тако обезбеди широк спектар различитих сервиса будућим корисницима.

За веће кориснике на подручју плана капацитет предвиђене ТКК дозвољава изградњу приступне мреже са оптичким кабловима што подразумева ФТБ и ФТХ мрежну архитектуру.

Планирана ТКК на местима проширења саобраћајница треба да прихвати постојећу телекомуникациону мрежу оператера „Телеком Србија“ ад Београд која положајно остаје у коловозу услед проширења постојећих саобраћајница на подручју плана.

План изградње мреже радиће се на основу:

- статистичких показатеља стања постојеће инфраструктуре,
- типа средине (урбана, рурална),
- густина насељености,
- постојећих и предвиђених будућих саобраћајних захтева (потреба) корисника,
- процене динамике пораста броја претплатника, и
- процене структуре претплатника.

У приступној мрежи ће се користити савремена техничка решења, заснована на најсавременијим технологијама система преноса и медијуми преноса и то:

- уређаји који треба да омогуће веће протоке до корисника по постојећим бакарним парицама (ХДСЛ, АДСЛ / ВДСЛ, преплатнички мултиплекси итд);
- уређаји за рад по оптичким кабловима (технике које се користе су ФТТБ - оптика до зграде и ФТТЦ -оптика до концентрације на тротоару);
- у пословним објектима са више од 100 запослених планирају се концентрације типа МСАН/ИПАН ;
- главне мреже (од централне до концентрације) реализују се оптичким кабловима (тежи се прстенастој структури);
- приступне мреже се планирају са већим бројем концентрација међусобно повезаних у прстен;
- бежичним приступом (WLL).

Постојећи и будући оператори мобилних телекомуникација ће инсталирати комутационо-управљачке центре на локацијама које омогућавају оптимално повезивање са фиксном телекомуникационом мрежом на подручју плана. На истом подручју базе радио станице ће бити распоређене на више локација, да би се обезбедила захтевана количина услуга и квалитетан сигнал унутар зграда у густо развијеној урбанистичкој инфраструктури (која представља препреку и уноси знатно слабљење при простирању радио таласа).

За међусобно повезивање комутационо-управљачких центара, контролора базних станица и базних радио станица, користиће се фиксна телекомуникациона мрежа или радио релејне станице. Ове радио релејне станице ће у већини случајева бити на локацијама базних радио станица. Уређаји базних радио станица и радио релејних станица ће бити инсталирани у постојећим објектима уз минималне адаптације, на крововима постојећих објеката (кровна контејнерска варијанта), или на земљи (контејнерска варијанта). Антене базних радио станица и радио релејних станица ће бити монтиране на типским носачима које се фиксирају за постојеће грађевинске објекте или на посебним самостојећим антенским стубовима висине од 8,00м до 24,00м.

У области радиодифузних система планира се увођење предајничких места са дигиталним преносом радио и ТВ програма и других сервиса, повезивање радио дифузних капацитета оптичким кабловима, као и њихово повезивање оптичким путем са објектима од државног и националног значаја, културним, спортским и другим значајним објектима.

КДС на територији плана ће се градити према глобалном идејном решењу које ће омогућити изградњу КДС као вишенаменског широкопојасног телекомуникационог система намењеног двосмерном преносу сигнала. Овако осмишљен систем треба да омогући примену свих постојећих и сада извесних будућих сервиса (једносмерних и интерактивних), дистрибуцију РА и ТВ сигнала, приступ интернету, видео на захтев, теленадзор, телерад, игрице на захтев и друге сервисе и апликације. Систем треба да буде отворен у смислу будућих проширења у погледу сервиса, нових технологија и интеграције са другим телекомуникационим системима.

С обзиром на очекивано интензивно ширење КДС на подручју плана и потребу да се избегну непотребна накнадна раскопавања јавних површина, при планирању и изградњи кабловске канализације предвидети бар једну цев за КДС.



Функционални и приватни телекомуникациони систем ће се развијати према својим потребама и могућностима, узпоштовање стратегије развоја телекомуникација и међусобне сарадње и координације.

#### • Услови за прикључење на телекомуникациону инфраструктуру

Приликом планирања приступне мреже датог подручја планери приступних мрежа треба да сагледају и узму у обзир све специфичности дате територије (постојање неке инфраструктуре, специјални захтеви за сервисима,перспективни планови развоја и тд.), а које нису наведене у овом поглављу.

Приликом планирања и изградње оптичких каблова руководити се следећим смерницама:

- Планирају се оптички каблови са мономодним влакнима;
- Користе се каблови без металних елемената (TOSM) који се увлаче у полиетиленску цев;
- На релацијама где се очекује накнадно полагање оптичких каблова, поставља се више од једне полиетиленске цеви;
- На делу трасе која је заједничка са кабловима месне кабловске мреже обавезно се полажу полиетиленске цеви у исти ров како би се кроз њу накнадно могао увући кабл;
- У станицама у којима се завршава више од 24 влакана предвиђају се оптички разделници;
- За станице које су у чвориштима у регионалном прстену предвиђају се две одвојене трасе оптичких каблова до станице.

Развој ових сервиса и нових технологија условљава потребу да се периодично иновирају принципи планирања и пројектовања телекомуникационих капацитета и приступни хмрежа, тако да је неопходно планирати их у складу са развојем нових технологија.

#### 2.2.4.5.Снабдевање топлотном енергијом

За ово подручје снабдевање топлотном енергијом из централне котларнице није планирано.Оставља се могућност будућим потрошачима да се снабдевају топлотном енергијом из локалних топлотних и алтернативних извора енергије (дрво, угаљ, сунчева енергија, енергија био-масе, енергија ветра итд.).

#### 2.2.4.6.Обновљиви извори енергије

На овом подручју постоји могућност примене и употребе обновљивих извора енергије.

За искоришћење соларне енергије приликом изградње објеката препоручује се употреба фотонапонских модула и посебно топлотних колектора као фасадних и кровних елемената. Применом топлотних колектора ће се постићи значајна уштеда у загревању унутрашњих просторија у објектима.

Сем побројаних, постоји и могућност примене енергије биомасе за загревање објеката коришћењем брикета и пелета као погонског горива за пећи. Препоручује се и примена савремених изолационих елемената приликом изградње објеката ради смањења укупне енергетске потрошње у објекту.

#### 2.2.5.Уређење зелених површина

Пожељно је да сви озелењени простори у граду буду међусобно повезани у систем зеленила који представља комплекс просторно повезаних градских и приградских зелених површина свих категорија, са одређеном функцијом и наменом.

Зелене површине у обухвату овог плана чине зелене површине стамбено и стамбено-пословних садржаја.

Главне функције зеленила стамбено - пословних садржаја су:

- стварање повољног микроклимата и заштиту од доминантних ветрова;
- заштита од штетних утицаја и загађења у току производње (гасови, дим, прашина);
- стварање противпожарних зелених препрека;
- психичко и емоционално дејство зеленила, као и - стварање архитектонско-урбанистичке композиције целокупне локације.

Озелењавање територије у оквиру комплекса има своју специфичност, одређену карактеристикама самог простора, карактеру производног процеса и режима рада.

Дефинисати озелењавање читавог простора на савремен, стилски и функционалан начин у складу са архитектонским карактеристикама подручја. Биљни материјал може бити подређен естетској функцији али је неопходно поспешити микроклиматске и друге еколошке функције (хладовина, свежина, увећање влажности ваздуха и сл.). Засади треба да се карактеришу високом отпорношћу на гасове, дим, прашину и сл. Није допуштена примена врста које при цветању имају семе обрасло длаком, влакнастим материјама, обилан полен (женски примерци тополе, бреза, граб, храст, јасика, Јуниперус, смрча, бор и сл.) и врсте



које су за наше поднебље детерминисане као инвазивне (јасенолисни јавор, багремац, багрем, кисело дрво, амерички јасен, пенсилвански јасен, амерички копривић, сибирски брест, сремза и сл.)

Заштитне зелене коридоре формирати у правцу доминантних ветрова ради бољег проветравања делова парцеле где је концентрација штетних материја највећа.

У оквиру противпожарних међупростора не допушта се садња дрвећа четинарских врста.

Композициони план зелених површина је условљен ситуационим планом – распоредом зграда, саобраћајница, рампи.

Високим растињем уоквирујемо зграде и садимо га тако да бисмо у основи ублажили контуре објеката и тиме утичемо и на стварање повољних микроклиматских услова. Предност је дата листопадним садницама, јер су хигијенски најефектније.

Препорука је постављање зеленог заштитног појаса на делу где се гради производни комплекс. Треба га формирати од обликованих форми стабала високог листопадног дрвећа. Дрвеће поред јавних путева садити тако да не омета прегледност јавног пута и не угрожава безбедност саобраћаја. Дуж саобраћајница планирати дрвореде од врста отпорних на аерозагађење.

Садни материјал који се користи при озелењавању простора, треба да је квалитетан и да има одговарајућу старост. Подигнуто зеленило одржавати редовно и уредно. Одржавање зеленила треба да има трајни карактер. На крају вегетационог периода треба извршити попуњавање у складу са насталим потребама.

Обавезно је максимално очување и заштита високог зеленила и вреднијих примерака дендрофлоре (појединачна стабла, као и групе стабала).

Обавезно усаглашавање места садње садница високог дрвећа са положајем надземних објеката, трасама подземних инсталација и ивицама коловоза, уз поштовање минималних прописаних одстојања.

## 2.2.6. Урбанистичке опште и посебне мере заштите

### • Мере и услови заштите и унапређења животне средине

Просторно-положајне карактеристике подручја Плана и условљеност обавезујућим смерницама Плана генералне регулације Зоне 5 и смерницама проистеклих из услова Завода за заштиту природе Србије и Завода за заштиту споменика културе, валоризација са аспекта

заштите природних вредности и културних добара и зонирање са аспекта повољности потенцијала и ограничења, дају матрицу за планирање даљег одрживог развоја града Врања.

Одељење за урбанизам, имовинско-правне послове и стамбено-комуналне делатности града Врања донело је Одлуку о неприступању израде стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације у насељу Рашка у Врању на животну средину („Службени гласник града Врања“, број 04/18).

### Мере за ограничавање негативних и увећање позитивних утицаја на животну средину

Подручје обухваћено Планом је углавном неизграђено и у оквиру њега се планира реализација становања малих густина праћена инфраструктурним опремањем. С обзиром на планирану намену, у фази имплементације планских решења и касније по успостављању рада планираних садржаја, могу се очекивати негативни утицаји на животну средину и здравље људи. У циљу превенције и минимизирања негативних утицаја планских решења на квалитет и капацитет животне средине на планском подручју и у окружењу неопходна је примена мера заштите, како почев од фазе планирања, до реализације планских решења и каснијег редовног рада и коришћења предвиђених садржаја.

#### Заштита ваздуха

Простор у обухвату Плана је делимично изграђен, па се може рећи да у оквиру њега нема значајних извора загађења ваздуха. Планом је предвиђено стварање услова за реализацију стамбено пословних објеката, уз комунално и инфраструктурно опремање подручја, што подразумева временски ограничене утицаје на квалитет ваздуха у фази грађевинских радова на реализацији планираних садржаја, али и негативне утицаје пореклом од планираних активности, које ће бити засноване на овом простору које у зависности од делатности могу имати сложени карактер, кумулативно и синергијско дејство на квалитет ваздуха. Узимајући у обзир постојеће и планирано стање у обухвату плана, потребно спроводити следеће мере заштите ваздуха:

- изградњу планираних саобраћајница вршити у складу са меродавним саобраћајним оптерећењем, у циљу обезбеђења боље саобраћајне проточности,

- извршити озелењавање у појасевима саобраћајницама, око планираних радних и индустријских комплекса, нарочито у деловима према осетљивим садржајима, кроз формирање дрвореда, у складу са локацијским условима,

- приликом формирања заштитних зелених појасева, обавезно вршити валоризацију постојећег зеленила,

- приликом одабира садног материјала водити рачуна о могућностима за смањење нивоа буке и концентрације загађујућих материја (комбинована садња листопадног и зимзеленог дрвећа и жбуња чиме се омогућава континуална заштита) али и о естетским вредностима (користити аутохтоне, брзорастуће и врсте отпорне на загађење);

- успоставити мониторинг квалитета ваздуха на подручју плана,

- за све пројекте који могу представљати изворе емисије загађујућих материја у атмосферу покренути поступак процене утицаја на животну средину.

### **Посебне смернице и мере заштите ваздуха**

Оператер стационарног извора загађивања ваздуха у обавези је да:

- спроведе мере за смањење загађивања ваздуха у поступку пројектовања, градње и редовног рада (коришћења) објеката;

- за случај квара уређаја којим се обезбеђује спровођење прописаних мера заштите или поремећаја технолошког процеса због чега долази до прекорачења граничних вредности емисије, поремећај отклони или прилагоди рад новонасталој ситуацији или обустави технолошки процес како би се емисија свела у дозвољене границе у најкраћем року;

- за случај прекорачења граничних вредности нивоа загађујућих материја у ваздуху предузме техничко-технолошке мере или да обустави технолошки процес, како би се концентрације загађујућих материја свеле у прописане вредности;

- у случају да се у процесу обављања делатности могу емитовати гасови непријатних мириса, примењује мере које ће довести до редукације мириса и ако је концентрација емитованих материја у отпадном гасу испод граничне вредности емисије;

- ако обавља делатност производње, одржавање и/или поправке сакупљања, обнављања и обраде, контролу коришћења, стављања на тржиште, трајног одлагања и искључивања из употребе производа и опреме који садрже супстанце које оштећују озонски омотач, у обавези су да прибаве дозволу ресорног Министарства;

- ако се бави сервисирањем и искључивањем из употребе производа и/или опреме која садржи контролисане супстанце (супстанце које оштећују озонски омотач било да су чисте или у смеђи, без обзира да ли се први пут користе или су сакупљене, обрађене или обновљене осим оних које се налазе у

готовом производу) исходује дозволу ресорног Министарства.

### **Заштита вода**

Заштита и унапређење квалитета површинских и подземних вода заснована је на мерама и активности којима се њихов квалитет штити и унапређује преко мера забране, превенције, обавезујућих мера заштите, контроле и мониторинга у циљу постизања стандарда квалитета животне средине, смањења загађења и спречавања даљег погоршања стања вода и обезбеђење нешкодљивог и несметаног коришћења вода за различите намене.

### **Мере заштите вода:**

- канализациони систем градити као сепарациони са посебним колектором за одвођење атмосферских вода;

- обавезно је одвођење свих отпадних вода на постројење за пречишћавање, пре испуштања у реципијент;

- предвидети савремени технолошки поступак пречишћавања на постројењу, како би се омогућило пречишћавање отпадних вода до квалитета који ће одговарати Пб категорији водотокова, према Уредби о категоризацији водотока (“Службени гласник СРС”, број 5/68);

- обавезна је контрола квалитета и количина отпадних вода пре и након пречишћавања у постројењу за пречишћавање отпадних вода, а пре упуштања у реципијент;

- извештај о извршеним мерењима достављати квартално Јавном водоводном предузећу, надлежном Министарству и Агенцији за заштиту животне средине;

- обавезан је претходни третман потенцијално зауљених атмосферских вода са манипулативних и осталих површина, преко сепаратора-таложника уља и масти до законом захтеваног нивоа пре упуштања у реципијент;

- у оквиру сваког појединачног радног комплекса у оквиру кога настају технолошке отпадне воде, вршити третман отпадних вода;

- вршити редовну контролу и надзор над функционисањем канализационог система, постројења за пречишћавање отпадних вода, као и свих пратећих садржаја.

### **Посебне мере заштите површинских и подземних вода**

Носиоци Пројекта су у обавези да:

- изградити погоне или уграде уређаје за пречишћавање отпадних вода до захтеваног нивоа,

као и да испитују квалитет отпадних вода пре и после пречишћавања;

- обезбеде редовно функционисање уређаја за пречишћавање отпадних вода и да воде дневник њиховог рада;

- обезбеде пречишћавање отпадних вода до нивоа који одговара граничним вредностима емисије, односно до нивоа којим се не нарушавају стандарди квалитета животне средине реципијента (комбиновани приступ), узимајући строжији критеријум од ова два;

- уколико испуштају отпадне воде у јавну (градску, насељску) канализацију:

- исходјују Акт о испуштању отпадних вода у јавну канализацију од надлежног органа Града Врања;

- поставе уређаје за мерење, да врше континуирано мерење количине отпадних вода;

- контролишу и испитују биохемијске и механичке параметре квалитета отпадних вода;

- достављају извештај о извршеним мерењима квартално надлежним институцијама;

- ангажују овлашћену институцију (правно лице), која врши мерење количина и испитивање квалитета отпадних вода у складу са Законом о водама;

- изврше накнаду за загађивање вода (за непосредно или посредно загађивање воде), као и да у законом прописаном року достигну граничне вредности емисије.

### **Заштита земљишта**

Мере заштите земљишта обухватају систем праћења квалитета земљишта и његово одрживо коришћење које се спроводи кроз:

- обавезно планирање и спровођење превентивних мера заштите приликом коришћења земљишта за све делатности за које се очекује да ће знатно оштетити функције земљишта;

- обавезно је управљање отпадом, у складу са Законом о управљању отпадом и подзаконским актима;

- обавезно је управљање отпадним водама на планском подручју.

### **Посебне мере заштите:**

- водоводну и канализациону мрежу треба водити што је могуће више у оквиру регулационог појаса саобраћајница;

- све цеви мреже извести благовремено, пожељно при изградњи саобраћајница, како би се избегло накнадно прекопавање;

- грађевински отпад који ће настајати у току реализације планираних садржаја евакуисати са

локације према условима надлежног комуналног предузећа;

- хумусни слој који се скида при извођењу радова користити при уређењу локације за санацију површина деградираних током радова или приликом озелењавања;

- уређивање простора и одржавање санитарно-хигијенских услова вршити према важећим Законским условима.

### **Еколошка компензација**

Мере компензације се дефинишу са циљем ублажавања штетних последица реализације планских решења на животну средину и здравље људи на подручју Плана. Приликом реализације планских решења, изградње планираних саобраћајница, радних комплекса и пратећих садржаја, доћи ће до уклањања постојећег зеленила, па је у том смислу неопходно надокнадити губитак зелених површина кроз утврђивање нових локација под зеленилом. Како је циљ компензације на подручју Плана заштита животне средине, здравља људи и квалитета живота, локалитете за формирање нових зелених површина треба утврдити на основу процене вероватноће, обима и карактера могућих негативних утицаја планираних садржаја на животну средину. Како су потенцијални извори негативних утицаја на животну средину саобраћајне активности на планираним саобраћајницама и активности у оквиру сваког појединачног радног комплекса, компензацију зеленила треба спровести тако да допринесе смањењу емисије загађујућих материја и прашине као и смањењу нивоа буке и побољшању пејзажних карактеристика подручја.

### **Мере компензације:**

- промовисати пејзажно уређење појединачних парцела;

- успоставити појасеве заштитног зеленила у контактним зонама са осетљивим садржајима;

- формирати појас зеленила дуж планираних и постојећих саобраћајница у складу са локацијским условима;

- одабир врста приликом формирања заштитног појаса вршити на основу анализе и валоризације постојећег зеленила на подручју плана и окружењу;

- приликом формирања заштитног зеленила избегавати инвазивне и алергене врсте биљака;

- повезати јавне зелене површине у јединствен систем зеленила.

Препоручује се формирање појасева заштитног зеленила у зависности од очекиваних негативних утицаја на окружење.

Врсте веома отпорне на загађења, које се често користе за стварање заштитних појасева су: *Acerrubrum*, *Cornusmas*, *Coryluscolumna*, *Platanussp*, *Gleditsiatriacanthos*, *Populusdeltoides*, *Robiniapseudoacacia*, *Pyracanthacoccinea*, *Sorbusjaponica*, *Juniperussp*, *Juglansnigra*, *Quercusrobur*, *Populusnigra*, *Amorphafruticosa*, *Ribessp*, *Ligustrumovalifolium*, *Sophoraaucuparia*, *Rosacanina*, *Tiliaamericana*, *Hederahelix*, *Ulmuscampestris*, *Chamaecyparislawsoniana*, *Thujaoccidentalis*, *Abiesconcolor*, *Alnusglutinosa*, *Acerplatanoides*.

### **Заштита од буке и вибрација**

Опште мере заштите становништва од буке у животној средини, обухватају одређивање акустичних зона у складу са наменом простора и граничним вредностима индикатора буке у тим зонама.

Тихе зоне – заштићене целине и зоне са прописаним граничним вредностима од 50 dB(A) у току дана и 40 dB(A) у току ноћи у којима је забрањена употреба извора буке који могу повисити ниво буке и обухватају:

- подручја за одмор и рекреацију, болничке зоне и опоравилишта, културно-историјски локалитети, велики паркови.

Остале зоне – зоне са мерама за отклањање извора буке и мерама заштите од буке и обухватају:

- туристичка подручја, кампови и школске зоне;
- чисто стамбена подручја;
- пословно-стамбена подручја, трговачко-стамбена подручја и дечја игралишта;
- градски центар, занатска, трговачка, административно-управна зона са становима,
- зона дуж аутопутева, магистралних и градских саобраћајница;
- индустријска, складишна и сервисна подручја и транспортни терминали безстамбених зграда.

С обзиром да подручје Плана подразумева реализацију радне зоне, спада у зоне у којима је потребно спроводити мере заштите, односно потребно је спровођење мера заштите од буке које обухватају:

- примену техничких мера заштите за све објекте и активности које могу бити генератори буке;
- све радње које представљају изворе буке, обављати у затвореним просторијама при затвореним прозорима и вратима;

- подизање заштитних баријера (природних или вештачких) у правцу доминантних извора буке;
- приликом планирања природних заштитних појасева водити рачуна о избору врста, карактеристикама хабитуса (комбиновање лишћарског и четинарског дрвећа и жбуња) и њиховом међусобном растојању и композицији;
- за све пројекте који могу представљати изворе буке обавезан је поступак процене утицаја на животну средину.

### **Заштита од нејонизујућег зрачења**

Заштита од нејонизујућих зрачења обухвата услове и мере заштите здравља људи и заштите животне средине од штетног дејства нејонизујућих зрачења, услове коришћења извора нејонизујућих зрачења и представљају обавезне мере и услове при планирању, коришћењу и уређењу простора.

### **Опште мере заштите од нејонизујућег зрачења:**

- обавезно је одређивање услова за коришћење извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса;
- обавезно је обезбеђивање организационих, техничких, финансијских и других услова за спровођење заштите од нејонизујућих зрачења;
- обавезно је вођење евиденције о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса;
- обавезно је означавање извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса и зоне опасног зрачења на прописани начин;
- обавезно је спровођење контроле и обезбеђивање квалитета извора нејонизујућих зрачења од посебног интереса на прописани начин;
- обавезна је примена средстава и опреме за заштиту од нејонизујућих зрачења;
- обавезна је контрола степена излагања нејонизујућем зрачењу у животној средини и контрола спроведених мера заштите од нејонизујућих зрачења;
- обавезно је систематско испитивање и праћење нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини;
- обавезно је информисање становништва о здравственим ефектима излагања нејонизујућим зрачењима и мерама заштите и обавештавање о степену изложености нејонизујућим зрачењима у животној средини.

**Заштита од хемикалија хемијског удеса, интегрисано спречавање и контрола загађивања животне средине**

**Обавезне мере заштите животне средине од хемикалија** - у циљу заштите здравља људи и животне средине на планском подручју обавезно је успостављање интегралног управљање хемикалијама.

Оператери SEVESO постројења, према количинама из Листе опасних материја и њихових количина и Листе својстава и класа опасних материја и њихових количина, у обавези су да израде:

- Политику превенције удеса по достављању Обавештења надлежном органу ресорног Министарства - Оператери SEVESO постројења нижег реда;
- Извештај о безбедности и План заштите од удеса - Оператери SEVESO постројења вишег реда;

**Оператер IPPC постројења** (према Листи активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола) у обавези је да:

- за ново постројење поднесе захтев за издавање интегрисане дозволе, пре добијања дозволе за употребу;
- за постојеће постројење, према року за прилагођавање до 2015. године;
- надлежност за издавање интегрисане дозволе је у зависности од тога који орган издаје одобрење за градњу (грађевинску дозволу) одређује се ко је надлежни орган за интегрисану дозволу;

BREF документ даје информације о специфичном индустријском сектору или пољопривредном сектору, техникама и процесима заступљеним у том сектору, свим постојећим емисијама у воду, ваздух и земљиште.

**Управљање отпадом**

Концепт управљања отпадом на подручју Плана мора бити заснован на укључивање у систем управљања отпадом на територији града Врања као и на примени свих неопходних организационих и техничких мера којима би се минимализовали потенцијални негативни утицаји на квалитет животне средине.

Према Просторном плану града Врања, коначно збрињавање отпада са територије града је на регионалној депонији "Метерис" у Врању.

**Опште мере управљања отпадом:**

- вршити сакупљање, разврставање и безбедно одлагање отпада који настаје на планском

подручју у оквиру сваке појединачне локације и комплекса;

- уклањање отпада вршити према врсти и категорији отпада, према извршеној категоризацији и карактеризацији, сагласно важећој Законској регулативи;
- за постројења за која се издаје интегрална дозвола припрема се и доноси План управљања отпадом;
- за постројења чија је делатност управљање отпадом и за која се издаје интегрисана дозвола или дозвола за управљање отпадом, доноси се Радни план постројења за управљање отпадом;
- произвођач или увозник чији производ после употребе постаје опасан отпад у обавези је да тај отпад преузме после употребе без накнаде трошкова и са њима поступи у складу са законом.

**Произвођач отпада/оператер дужан је да:**

- сачини план управљања отпадом и организује његово спровођење, ако годишње производи више од 100 t неопасног отпада или више од 200 kg опасног отпада;
- прибави извештај о испитивању отпада и обнови га у случају промене технологије, промене порекла сировине, других активности које би утицале на промену карактера отпада и чува извештај најмање пет година;
- преда отпад лицу које је овлашћено за управљање отпадом ако није у могућности да организује поступање са отпадом;
- карактеризација отпада врши се само за опасан отпад и за отпад који према пореклу, саставу и карактеристикама може бити опасан отпад, осим отпада из домаћинства;
- транспорт опасног отпада врши се у складу са прописима којима се уређује транспорт опасних материја, у складу са дозволом за превоз отпада и захтевима који регулишу посебни прописи о транспорту (ADR/RID/ADN и др);
- забрањено је одлагање и спаљивање отпада који се може поново користити;
- забрањено је разблаживање опасног отпада ради испуштања у животну средину;
- управљање посебним токовима отпада, (истрошене батерије и акумулатори, отпадна уља, отпадне гуме, отпад од електричних и електронских производа, флуоросцентне цеви које садрже живу, полихлоровани бифенили и отпад од полихлорованих

бифенила (PCB), отпад који садржи, састоји се или је контаминиран дуготрајним органским загађујућим материјама (POPs отпад), отпад који садржи азбест, отпадна возила, отпад из објеката у којима се обавља здравствена заштита и фармацеутски отпад и отпад из производње титан диоксида) се врши сходно законским одредбама и релевантним подзаконским актима.

За обављање делатности управљања отпадом прибављају се дозволе и то: дозвола за сакупљање отпада, за транспорт отпада, за складиштење и третман отпада и за одлагање отпада. За обављање више делатности једног оператера може се издати једна интегрална дозвола. Дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада издају се на период од 10 година.

#### **Управљање амбалажним отпадом**

**Опште мере за управљање амбалажним отпадом** - управљање амбалажом и амбалажним отпадом се спроводи у складу са:

- условима заштите животне средине које амбалажа мора да испуњава за стављање у промет,
- условима за управљање амбалажом и амбалажним отпадом,
- обавезом извештавања о амбалажи и амбалажном отпаду.

#### **2.2.7. Мере заштите природних и културних добара**

Предметни простор се не налази унутар заштићеног подручја за које је спроведен или покренут поступак заштите, не налазе се у просторном обухвату еколошке мреже, нити на простору евидентираних природних добара.

Обавеза је инвеститора извођења радова, да уколико у току извођења радова наиђе на природно добро које је геолошко–палеонтолошког или минералошко–петролошког порекла, а за које се претпоставља да има својство природног добра, сходно Закону о заштити природе („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 91/10 и 14/16), о томе у року од 8 дана обавести министарство надлежно за послове заштите природе и да предузме све мере како се природно добро не би оштетило до доласка овлашћеног лица.

У планском подручју нема непокретних, ни евидентираних културних добара, као ни евидентираних археолошких локалитета.

На основу члана 109. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/11-

др. закони и 99/11-др. закон) обавеза извођача радова је да уколико наиђе на археолошко налазиште или археолошке предмете, одмах прекине радове и обавести надлежни завод за заштиту споменика културе и да предузме мере да се налаз не оштети, не уништи и да се сачува на месту и у положају у коме је откривен.

#### **2.2.8. Мере заштите од елементарних непогода**

Елементарне непогоде се у Врању могу манифестовати као сеизмичка разарања, поплаве и бујице, олује и јаке кише, пожари и експлозије, саобраћајне несреће, као и друге (нпр. атмосферске) појаве које могу утицати неповољно на становнике и материјална добра.

Неопходно је да Град Врање скупом својих урбанистичких и грађевинских својстава одговори потребама заштите и то пре свега тако да се смање дејства евентуалног разарања односно обим и степен разарања физичких структура. Стога је при планирању у обухвату овог плана, обезбеђена могућност примене и реализације мера заштите од елементарних и других већих непогода.

#### **2.2.9. Мере заштите од сеизмичких разарања**

Ризик од повредивости при сеизмичким разарањима може се смањити примењујући одређене принципе планирања, организације и уређења простора.

Превентивне мере заштите у смислу сеизмичности подразумевају:

- поштовање степена сеизмичности од око 8<sup>0</sup> MKS приликом пројектовања или оног степена сеизмичности за који се посебним сеизмичким истраживањима утврди да је меродаван за подручје Врања;
- поштовање регулације саобраћајница и међусобне удаљености објеката;
- обезбеђење оних грађевина чија је функција нарочито важна у периоду после евентуалне катастрофе.

На основу досадашњих искустава и сазнања овим ПДР-ом се планира:

- правилан размештај објеката са минималним растојањима између њих и регулационих линија улица;
- избегавање кривудавих улица, са слепим завршецима где год је то могуће;

Препоручује се да објекти, нарочито на стрмим падинама и одсечима не буду предугачки, да се обезбеди пролаз између објеката, а код пројектовања инсталација, водовода и електрике, да се поставе у неутралан положај у случају разарања и сл.

Код организовања простора мора се водити рачуна о потреби евакуације људства, опреме и материјала у ванредним условима.

Инфраструктура је у већој мери подложна повредљивости. Отуда је нужно предвидети појединачно за сваки од система одговарајуће мере:

- саобраћај: улазно - излазни правци се трасирају на стабилним теренима, главне улице обезбеђују несметано комуницирање, а пословне улице омогућавају евакуацију људи, транспорт путника и роба;
- водоснабдевање: главни водовод и секундарна мрежа планирају се са могућношћу искључења појединих деоница у случају оштећења;
- канализација отпадних вода: код евентуалног оштећења канализације постоји могућност да раде поједине функционалне целине;
- електродистрибутивна мрежа, као и систем трафостаница (10/0,4kV), су дисперговани у простору, распоређени по зонама, везани у прстенове и полупрстенове, на такав начин да се могу у ванредним условима искључивати по сегментима; каблирање високонапонских водова је нужно због безбедности у ванредним условима;
- телефонска канализација се планира тако да се обезбеде алтернативне везе, у случају прекида у појединим линијама у ванредним условима.

У односу на заштиту од потреса указује се да узроци насталих оштећења зависе од материјала и начина изградње објеката. У изградњи нових објеката неопходно је сеизмичкој безбедности посветити посебну пажњу.

Ради заштите од потреса максимално очекиваног удара од 8° MCS, објекти морају бити пројектовани и реализовани у складу са Правилником о техничким нормативима за изградњу објеката високоградње у сеизмичким подручјима ("Службени лист СФРЈ", бр. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90).

#### 2.2.10. Мере заштите од експлозија и пожара

Мере заштите од експлозија односе се на мере заштите на раду, обезбеђивање технолошких процеса производње.

Мере заштите од пожара ће се обезбедити кроз димензионисање водоводне мреже, елементима грађења објеката и саобраћајница и осталим елементима у складу са законским прописима.

Са аспекта заштите од пожара, као превентива, предвиђена је најбоља заштита окружења објеката слободним и

зеленим површинама као мера која треба, пре свега, да онемогући лако и брзо преношење пожара са једног објекта на други.

За потребе заштите од пожара неопходно је искористити део урбане опреме: јавне бунаре, каптиране изворе и потоке. Посебну пажњу треба поклонити изградњи објеката од мање запаљивих материјала.

Ради заштите од пожара, овим планом утврђене су адекватне мере. Мере се односе на планирану удаљеност између објеката ради проходности саобраћајница после рушења објеката, а уједно и да саобраћајнице имају довољну ширину да би представљале противпожарну преграду. Угроженост од пожара зависи и од изграђености парцеле, материјала од кога је објекат изграђен, начина складиштења и од присуства запаљивих и експлозивних материјала.

Ради заштите од пожара, планира се таква саобраћајна мрежа која ће омогућити приступ ватрогасним возилима до сваког објекта, такође и објектима мора бити обезбеђен приступни пут за ватрогасна возила ускладу са Правилником о техничким нормативима за приступне путеве, окретнице и уређене платое за ватрогасна возила у близини објекта повећаног ризика од пожара ("Службени лист СРЈ", број 8/95).

Сви планирани садржаји морају бити пројектовани и реализовани у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број 111/09 и 20/15), Правилником о техничким нормативима за пројектовање и извођење завршних радова у грађевинарству ("Службени лист СФРЈ", број 21/90), у складу са техничким препорукама СРПС ТП 21:2003 и СРПС ТП 19:2003 и осталим важећим прописима и релевантним стандардима, као и у складу са условима надлежног одељења за ванредне ситуације.

У грађевинском подручју се морају поштовати сви прописани хигијенски и противпожарни услови изградње.

#### 2.2.11. Остале мере и услови заштите

- Мере заштите од саобраћајних несрећа и других непогода

Заштита од саобраћајних несрећа спроводиће се кроз изградњу нових улица, увођење вертикалне и хоризонталне сигнализације. Као обавеза истиче се адекватно, нарочито зимско, одржавање свих саобраћајница у простору.

Од осталих елементарних непогода најчешће се могу јавити атмосферске појаве: лед, снег, електрична пражења, ветар и друго.



Превентивне мере заштите од леда, снега и других атмосферичких појаве подразумевају:

- уређење и одржавање саобраћајних површина,
- уређење и одржавање водених површина и објеката,
- сваки објекат мора бити опремљен громобранском инсталацијом.

Превентивне мере заштите од ветра подразумевају:

- грађевинско-техничке мере које треба примењивати код изградње објеката у односу на дату ружу ветрова.

- **Мере заштите од ратних разарања и обезбеђења потреба одбране земље**

Мере заштите људи и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа, као и све елементе заштите и спасавања у случају рата су уграђене у урбанистичко решење.

Регулација јавних површина и позиција грађевинских линија у односу на исту, треба да омогуће несметано функционисање свих служби у случају елементарних непогода, пожара и ратних услова. Елементи саобраћајница у смислу зависности од зарушавања и могућности прилаза објектима у фази спасавања, дефинисање могућности прилаза местима за водоснабдевање противпожарних јединица као и други значајни елементи са аспекта заштите и спасавања људи и материјалних добара су уграђени у урбанистичко решење ПДР-а.

Према процени угрожености од ратних разарања, простори намењени пословању могу бити и главни циљеви напада. То указује да је потребно предузети све техничко-технолошке и урбанистичке мере заштите да би се смањио обим повредивости околног простора.

У повредиве тачке, у оквиру овог простора, улази сва саобраћајна и остала инфраструктурна мрежа.

На основу Закона о ванредним ситуацијама ("Сл.гласник РС", број 111/09, 92/11 и 93/12):

„Ради заштите од елементарних непогода и других несрећа, органи државне управе, органи локалне самоуправе и привредна друштва и друга правна лица, у оквиру својих права и дужности, дужна су да обезбеде да се становници, односно запослени, склоне у склоништа и друге објекте погодне за заштиту.

Склањање људи материјалних и културних добара обухвата планирање и коришћење постојећих склоништа, других заштитних објеката,

прилагођавање нових и постојећих комуналних објеката и подземних саобраћајница, као и објеката погодних за заштиту и склањање, њихово одржавање и коришћење за заштиту људи од природних и других несрећа.

Као јавна склоништа могу се користити и постојећи комунални, саобраћајни и други инфраструктурни објекти испод површине тла, прилагођени за склањање.

Инвеститор је дужан да приликом изградње нових комуналних и других објеката у градовима прилагоди те објекте за склањање људи.

Приликом изградње стамбених објеката са подрумима, над подрумским просторијама, гради се ојачана плоча која може да издржи урушавање објекта“.

Инфраструктура се мора планирати тако да се у ратним условима обезбеди функционисање појединих система, макар редукованих капацитета. У редовним условима се мора рачунати са повредљивошћу ових система, који су најпривлачнији циљеви непријатељског деловања:

- водоснабдевање - дистрибутивна мрежа се предвиђа на начин који обезбеђује да се може искључивати у сегментима;

- канализација - мрежа главних колектора, као и секундарна мрежа се планира тако да се поједини сегменти могу искључити у ванредним условима;

- електродистрибуција - децентрализирана трафо уређаја и изградња је таква да се избегне лака елиминација, а мрежа је предвиђена у прстеновима, па ће отежати или спречити распад система у ванредним условима;

- телекомуникације - као посебно осетљив систем у ратним условима биће на удару непријатељских снага. Отуда се предвиђа замена телефона другим средствима комуницирања.

У изванредним приликама, за случај крајње потребе онеспособљавања главне инфраструктуре, разрадиће се системи за брзо и ефикасно оспособљавање, о чему се мора водити рачуна већ код израде урбанистичких планова већег нивоа детаљности и пројектовања (саобраћајнице, гасоводи, хидротехничка и друга инфраструктура).

## 2.2.12. Мере енергетске ефикасности изградње

Енергетска ефикасност подразумева примену енергетски ефикасних уређаја који имају мале губитке приликом трансформације једног вида енергије у други. Исто тако, области енергетске ефикасности припадају и обновљиви извори у оквиру потрошње енергије, односно они извори који се не прикључују на дистрибутивну електроенергетску мрежу, а користе се у сектору



зградарства (биомаса, енергија ветра и сунчева енергија). То се пре свега односи на системе грејања и хлађења простора, као и загревање санитарне воде. Основне мере за повећање и обезбеђење енергетске ефикасности се односе на правилан избор омотача зграде (кров, зидови, прозори), грејање објеката (котларница, подстаница), регулацију-положај (оријентацију) објекта, осветљење и сл.

За планирану изградњу на подручју Плана, примењивати начин пројектовања и изградње објеката са ниским степеном потрошње енергије. Основу овог начина изградње представља употреба обновљивих извора енергије (сунчева енергије, биомаса) за грејање објеката у зимском периоду, односно смањење потребе за хлађењем просторија током лета спречавањем упада сунчевог зрачења. Ради повећања енергетске ефикасности, приликом пројектовања, изградње и касније експлоатације објеката, као и приликом опремања енергетском инфраструктуром, потребно је применити следеће мере:

- приликом пројектовања водити рачуна о облику, положају и повољној оријентацији објеката;
- применити висок ниво топлотне заштите комплетног спољашњег омотача објекта;
- искористити топлотне добитке од сунца и заштитити објекте од претераног осунчања,
- користити енергетски ефикасне системе грејања, хлађења и вентилације и комбиновати их са обновљивим изворима енергије;
- одредити оптималан волумен објекта због смањења топлотних губитака;
- приликом пројектовања груписати просторије сличних функционалних захтева и унутрашње температуре, односно помоћне просторе лоцирати на северу, а дневне на југу,
- обезбедити оптималну топлотну заштиту: правилан избор спољашњег омотача објекта, обавезна топлотна изолација крова, односно плафона према негрејаном таванском простору и пода према терену, правилан положај отвора у спољашњим зидовима, чиме се у великој мери спречавају топлотни губици у току ниских спољашњих температура,
- приликом пројектовања посебну пажњу посветити заштити од претераног осунчања, као и прихвату сунца (зеленило, стрехе, надстрешнице, ролетне, рефлектујућа стакла

и фолије, елементи унутар стакла за заштиту од сунца и усмеравања светла).

Планирану нову изградњу и реконструкцију постојећих објеката реализовати у свему у складу са нормативима датим у складу са Правилником о енергетској ефикасности зграда ("Службени гласник РС", број 61/11) и Правилником о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда („Службени гласник РС", број 69/12).

Неке зграде, као што су историјски споменици, верски објекти, пољопривредне зграде, могу бити изузете из ових мера.

Пошто се планира коришћење обновљивих извора енергије, климатски услови подручја су погодни за коришћење сунчеве енергије.

### 2.2.13. Правила парцелације

Парцелација и препарцелација, односно деоба или укрупњавање грађевинских парцела у границама плана, планирана је у циљу формирања грађевинских парцела оптималних величина, облика и површина за грађење објеката одређене врсте и намене, у складу са наменом и утврђеним начином коришћења простора, правилима грађења и техничким прописима као и потребама обезбеђења саобраћајних и других инфраструктурних коридора.

Правила парцелације и препарцелације дају се различито у односу на то да ли на предметном терену има изграђених објеката који се користе и као такви се и задржавају, или се планира нова изградња, било да се постојећи објекти уклањају или на терену не постоје. У том смислу, дефинисана су различита правила парцелације и препарцелације за различите типичне целине.

За све парцеле на подручју овог плана важе следећа правила:

- формирање грађевинских парцела вршити у складу са важећим законом, уз поштовање правила парцелације и препарцелације овог плана;
- катастарске или затечене парцеле које се, као такве, у тренутку израде овог плана већ користе, и овим планом се само преузимају, а које су мање од дозвољеног прописаног минимума, не могу се користити за изградњу нових објеката, осим у случају замене објекта, што ће бити прописано правилима градње, док се може вршити њихово спајање у циљу формирања грађевинских парцела које одговарају прописаним минималним површинама грађевинских парцела;

- свака новоформирана парцела, мора да има директну везу са јавном саобраћајном површином.

Парцеле и грађевинске парцеле у оквиру појединачних типичних целина формирају се у складу са условима за поједине типичне целине.

#### **Парцеле у оквиру грађевинског земљишта за јавне објекте**

Парцеле намењене саобраћајним површинама овим Планом дефинисане су регулационим линијама према другим наменама и аналитичко-геодетским елементима за обележавање. Правила за формирање парцела јавних служби и осталих јавних намена ускладити са параметрима за поједину намену.

#### **Парцеле у оквиру грађевинског земљишта за остале намене**

Основни принцип који је потребно поштовати приликом формирања парцела осталих намена је да се сва неопходна заштита (заштитна удаљености од суседа, појасеви заштите и сл.) мора обавити унутар саме грађевинске парцеле.

За парцеле у оквиру осталог грађевинског земљишта важе следећа правила:

#### **Становање**

##### **- слободностојећи објекти:**

- минимална површина грађевинске парцеле  
300 m<sup>2</sup>

##### **- двојни објекти:**

- минимална површина грађевинске парцеле  
400 m<sup>2</sup> (2\*200 m<sup>2</sup>)

##### **- објекти у низу:**

- минимална површина грађевинске парцеле  
150 m<sup>2</sup>

- максимална површина грађевинске парцеле се не прописује.

Даје се могућност да се локацијским условима за парцеле мање до 10% у односу на параметре у плану, омогући изградња уз поштовање следећих правила: максимална спратност објекта је П+1, максимална висина објекта до коте слемена 10 м, индекс заузетости 50%.

- Дозвољено је укрупњавање парцела спајањем две или више парцела или уситњавање, деобом једне парцеле на већи број парцела. Укрупњавање грађевинске парцеле у том случају утврђује се пројектом парцелације, а уситњавање пројектом препарцелације;
- Спајањем парцела важећа правила изградње за планирану намену и целину се

не могу мењати, а капацитет се одређује према новој површини;

- Подела постојеће парцеле на две или више мањих парцела се врши у оквиру граница парцеле. Таквом поделом не могу се формирати парцеле које су субстандардне у погледу величине;
- Препарцелацијом две или више постојећих парцела могу се формирати једна или више нових грађевинских парцела.

## **2.2.14. Правила регулације**

### **Општа правила грађења и регулације**

Планирани објекат може се градити искључиво у границама сопствене парцеле. Могућа је изградња више објеката на једној грађевинској парцели, у складу са посебним правилима грађења овог плана.

Изградња објекта на парцели дефинисана је следећим елементима:

- регулационим линијама,
- грађевинским линијама,
- висином објекта,
- спратношћу објекта,
- односом објекта према суседним парцелама,
- односом објекта према објектима на суседним парцелама,
- индексом заузетости,
- индексом изграђености.

### **Регулациона линија**

Регулациона линија дефинисана је границама парцела саобраћајница у обухвату плана и приказана је на графичком прилогу „Регулација инвелоационо решење саобраћаја“, у Р 1:1000. Регулационим линијама је разграничен простор предметног плана на површине јавне намене и површине остале намене. У оквиру регулационих линија саобраћајница дозвољена је изградња искључиво инфраструктурног система подземних инсталација.

### **Грађевинска линија**

Грађевинска линија се утврђује у односу на регулациону линију тако да не представља сметњу функционисању објекта на парцели, да омогући насметано постављање инфраструктурне мреже, а положај је приказан на графичком прилогу „Регулација и нивелоационо решење саобраћаја“, у Р 1:1000.

Све грађевинске линије дефинишу максималне границе градње и представљају линију до које је могућа градња и одређују однос планираног објекта према објектима на суседним

парцелама и у оквиру којих се лоцира габарит објекта. Габарит објекта може бити мањи у односу на максималне границе градње.

У односу на регулационе линије, планирају се грађевинске линије.

- минимум **3,00м** од регулационих линија новопланираних саобраћајница

- минимум **3,00м** од регулационих линија планираних приступа.

### **Нивелација**

Планом је дефинисана нивелација јавних површина из које произилази нивелација простора за изградњу објеката, у свему према графичком прилогу „Регулација и нивелационо решење саобраћаја“ у Р 1:1000.

Висинске коте на раскрсницама и пад улица су базни елементи за дефинисање нивелације осталих тачака које се добијају интерполовањем. Нивелација свих површина је детаљна, али мора се прецизније разрадити кроз израду техничке документације.

### **Висинска регулација**

Висинска регулација одређена је висином, односно спратношћу објеката (П+n). Спратност објекта представља број надземних етажа. Дозвољена је изградња подземних етажа, при чему се гараже, оставе и технолошки простори не рачунају у површине корисних етажа.

### **2.2.15. Локације прописане за израду кроз Урбанистички пројекат**

У складу са одредбама Закона о планирању и изградњи, за поједине делове урбаног ткива унутар граница Плана детаљне регулације, могуће је дефинисати локације за које се израђује урбанистички пројекат. Предметним планом није дефинисана обавеза за разраде потеза кроз Урбанистички пројекат.

За све случајеве у којима је неопходно ближе одредити правила урбанистичко -архитектонског обликовања простора и компатибилне намене, даје се могућност израде урбанистичког пројекта.

### **2.2.16. Приказ остварених урбанистичких параметара и капацитета**

Површина плана на којој је дефинисана намена која омогућује изградњу је 188.810 m<sup>2</sup>. На основу дозвољеног индекса заузетости процењује се

да бруто површина под објектима може износити највише од око 94.050 m<sup>2</sup>.

Бруто развијена грађевинска површина зависи од спратности објеката, а с обзиром на то да је спратност објеката другачије дефинисана за различите намене и не утврђује за производне објекте, не може се проценити могућа бруто развијена грађевинска површина у обухвату Плана.

## **2.3. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА**

### **2.3.1. Правила грађења за јавне просторе и површине**

Јавни градски или урбани простор дефинисан је: регулационим линијама блокова које га окружују.

Јавни градски простори су: саобраћајнице, пешачке улице, шеталишта, улична раскршћа, скверови.

#### **• Саобраћајнице**

- Приликом изградње новопланираних саобраћајница, поштовати утврђене стандарде по питању попречног профила. У прилозима су дати попречни профили улица.
- Приликом пројектовања објеката и саобраћајних и пешачких површина применити Правилник о техничким стандардима, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Службени гласник РС", бр. 22/15).
- У оквиру сваког појединачног паркиралишта или гараже обавезно предвидети резервацију и обележавање паркинг-места за управно паркирање возила инвалида, ускладу са стандардом SRPSU.A9.204.
- Ограде, дрвеће и засаде поред јавних путева подизати тако да не ометају прегледност јавног пута и не угрожавају безбедност одвијања саобраћаја.

### **2.3.1.1. Правила грађења на грађевинском земљишту јавних намена**

#### **2.3.1.1.1. Правила за образовање грађевинских парцела јавних намена**

- На графичком прилогу број 9. - „План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене“

приказане су парцеле намењене за јавне намене, са потребним аналитичко - геодетским елементима.

- Планом је одређена и дефинисана регулациона линија, као линија која раздваја површину јавне намене од површина осталих намена и као линија која раздваја површине јавних намена међусобно.
- У складу са прописима о експропријацији земљишта, у планском подручју је потребно формирати парцеле намењене за јавне намене, приказане на графичком прилогу број 9 - „План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене“.

### **2.3.1.1.2. Правила грађења за саобраћајну инфраструктуру**

#### **Улична мрежа**

- Координате темених и осовинских тачака, елементи кривина и нивелациони елементи дати на графичком прилогу број 5 - „Регулација и нивелационо решење саобраћаја“ су оријентациони, а дефинитивни подаци се утврђују при изради пројектне документације.
- Саобраћајнице пројектовати са параметрима у складу са функционалним рангом у мрежи, а раскрснице и кривине геометријски обликовати да омогућавају задовољавајућу безбедност и прегледност.
- Код подужног профила и повлачења нивелете, применити падове у распону од 0,55 (ради обезбеђења услова за одвођење воде са коловоза) до 7%-падови ће се прецизније дефинисати пројектном документацијом.
- Код попречног профила, пројектовати улице минималне ширине коловоза и тротоара, у складу са попречним профилима приказаним на графичком прилогу 5.- „Регулација и нивелационо решење саобраћаја“. Попречни пад коловоза на правцу треба да износи 2,50%.
- Предвидети адекватан систем одвођења атмосферских вода са коловоза, путем кишне канализације, сливника и кишних решетки.
- Тротоари су саставни елемент попречног профила саобраћајница. Минимална ширина тротоара је 1,50м, тако да је оптимално препоручена ширина, сагласно попречним профилима, приказаним на графичком

прилогу број 5 - “Регулација и нивелационо решење саобраћаја“ у Р 1:1000“.

- Обавезна је примена одредби Правилник о техничким стандардима, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Службени гласник РС", број 22/15) и то посебно: 1) тротоари и пешачке стазе мора да имају нагиб до 5% (1:20), а изузетно 8,3% (1:12), 2) попречни нагиб тротоара и пешачких стаза на правац кретања износи максимално 2%, 3) за савладавање висинске разлике између тротоара и коловоза, максимални нагиб закошеног дела износи до 8,3% у изузетним случајевима до 10%.
- Оивичење саобраћајних површина извршити бетонским ивичњацима одговарајућих димензија.
- Пројектни елементи пута прецизније ће се дефинисати пројектном документацијом.
- У поступку израде пројектне документације, обавезна је израда синхрон плана инсталација, сарадња са надлежним институцијама на прикупљању података и услова.

### **2.3.1.1.3. Правила грађења за зелене површине**

- За озелењавање слободних површина максимално користити мелиоративне финкције зеленила, како са санитарно – хигијенског, инжењерско – техничког тако и са естетског становништва.
- Затрављивање слободних површина око објекта трафостанице као заштитног тампон појаса.
- Обавезно усаглашавање места садње садница високог дрвећа са положајем надземних објеката, трасама подземних инсталација уз поштовање минималних прописаних одстојања.
- Поплочавање прилазних стаза урадити савременим материјалима у складу са важећим прописима.

### **2.3.2.Правила грађења објеката**

Правила грађења су основ за издавање Локацијских услова ради добијања грађевинске дозволе за изградњу у зонама где су јасно дефинисане регулације улица и за које Планом није прописана даља разрада урбанистичким пројектима,

односно где су грађевинске парцеле формиране у складу са Планом.

У оквиру блока без обзира на врсту и намену објекта као и начина градње, морају бити испоштовани сви урбанистички показатељи - индекс заузетости и максимална дозвољена спратност као и сва остала прописана правила грађења која важе у тој зони.

Планом су утврђени услови грађења за планиране намене.

- **Врста и намена објекта који се могу градити у зони**

У оквиру сваке грађевинске парцеле, а у оквиру дозвољеног процента зграђености парцеле допуштена је изградња других објекта, као и пратећих и помоћних објекта који су у функцији коришћења главног објекта, чија намена не угрожава главни објекат и суседне парцеле.

Објекти чија је изградња дозвољена на простору Плана, према намени и врсти делатности која је у њима планирана, потребно је да задовоље утврђене прописе, техничке критеријуме, правила и услове грађења.

Објекте извести у класичној или монтажној конструкцији, са акцентом на њиховом архитектонском обликовању и просторном уређењу свих слободних површина, посебно у делу према приступним и ободним улицама овог простора.

Пејзажно уређење, споменици, фонтане, мобилијар и урбана опрема компатибилни су са свим наменама и могу се без посебних услова реализовати на свим површинама.

Компатибилне намене у оквиру зоне могу бити и 100% заступљене на појединачној грађевинској парцели у оквиру зоне.

**Табела: Биланс постојећих и планираних намена – упоредна табела**

Претежна намена	Компатибилна намена
Становање малих густина- Објекти за становање	Објекти за пословање, трговину, услуге, угоститељство, туризам, занатство, објекти јавне намене, објекти за спорт и рекреацију, комунални објекти у функцији становања

**Врста и намена објекта чија изградња је забрањена у зони**

У стамбеној зони није дозвољена изградња следећих објекта:

- **производни објекти;**
- **пословно-производни објекти;**
- објекта и намена који ометају обављање саобраћаја и приступ објектима и грађевинским парцелама,

- објекта на површинама јавне намене, осим на површини намењеној изградњи објекта за јавне намене.

Није дозвољена изградња објекта који могу угрозити животну средину и услове становања разним штетним утицајима: буком, гасовима, отпадним материјама или другим штетним дејствима, односно за која нису предвиђене мере којима се у потпуности обезбеђује околина од загађења.

Није дозвољена изградња објекта, за које се ради или за које се може захтевати процена утицаја на животну средину, а за које се у прописаној процедури не обезбеди сагласност надлежног органа за послове заштите животне средине на Студију процене утицаја на животну средину.

Није дозвољена изградња објекта за које се, на основу извршене процене утицаја на животну средину по било ком основу утврди да производним технолошким процесом или пратећим утицајима могу угрозити услове становања и животну средину.

Забрањена је изградња објекта и намена који ометају обављање саобраћаја и приступ објектима и грађевинским парцелама.

Забрањена је изградња објекта на постојећој и планираној јавној површини.

Забрањена је изградња објекта на геолошки нестабилним теренима, чија нестабилност је доказана у инжењерско-геолошким студијама, елаборатима и другом документацијом, а у складу са законом којим се уређује геолошка и инжењерско-геолошка истраживања.

**2.3.3. Услови за формирање грађевинске парцеле**

Планом се дефинишу елементи препарцелације површина јавне намене и остале намене. Површине јавне намене одређене су аналитичко-геодетским елементима за обележавање датим на графичком приказу "План препарцелације са елементима за обележавање површина јавне намене" у Р 1:2500.

На површини за остале намене могуће је образовати већи број грађевинских парцела на основу Пројекта парцелације или препарцелације, у зависности од потреба инвеститора, у складу са правилима датим у Плану.



Утврђују се следећа правила парцелације за грађевинско земљиште остале намене:

- грађевинска парцела мора имати приступ на јавну саобраћајницу директно или преко приступне саобраћајнице;

- обавезно се припајају две или више катастарских парцела у случајевима када катастарске парцеле својим обликом, површином или ширином уличног фронта не задовољавају критеријуме за уређење или изградњу планираних садржаја или немају излаз на планирану саобраћајницу;

- парцеле се могу делити под условом да све новоформиране парцеле имају приступ јавној саобраћајници директно или преко приступне саобраћајнице и да су у складу са планом прописаним минималним површинама парцеле;

- обавезно се врши препарцелација постојећих катастарских парцела када су неопходне интервенције ради усаглашавања нових регулационих ширина улица.

За све планиране садржаје утврђују се правила парцелације. Парцела мора имати излаз на јавну површину и бити што правилнијег облика. Услови парцелације су следећи:

**Услови парцелације за планирано становање су следећи:**

- **слободностојећи објекти:**
  - минимална површина парцеле 300m<sup>2</sup>
  - минимална ширина уличног фронта 12,00m
- **двојни објекти:**
  - минимална површина парцеле 400m<sup>2</sup> (2\*200m<sup>2</sup>),
  - минимална ширина уличног фронта 20,00m (2\*10m),.
- **објекти у низу:**
  - минимална површина парцеле 150m<sup>2</sup>
  - минимална ширина уличног фронта 6,00m

Не утврђује се максимална површина парцеле.

Даје се могућност формирања површине парцеле мање до 10% од планом прописаних.

Даје се могућност препарцелације већ изграђених парцела, са могућношћу формирања парцела мањих од минимума прописаног планом.

### 2.3.4. Утврђивање регулационе и грађевинске линије

Планом су утврђене регулационе линије свих саобраћајница, и то као планиране регулационе линије по планираним границама парцела.

У односу на регулационе линије, планирају се грађевинске линије.

- минимум **3,00m** од регулационих линија новопланираних саобраћајница

- минимум **3,00m** од регулационих линија планираних приступа.

Постављање планираних трафо станица у односу на регулациону линију потребно је извршити у складу са условима надлежног јавног предузећа.

Планиране комплексе формирати тако да се репрезентативнији објекти лоцирају уз саобраћајницу, а мање атрактивни или помоћни објекти, у дубини комплекса.

Постављање могућих планираних трафо станица потребно је извршити у складу са условима надлежног јавног предузећа.

Сви технички елементи дефинисани су на графичком приказу “Регулација и нивелационо решење саобраћаја“ у Р 1:1000.

### 2.3.5. Правила грађења за становање малих густина

Стамбени објекти	
Највећи дозвољени индекс заузетости	50%
Највећи дозвољени индекс изграђености	1,6
Највећа дозвољена висина објеката (до коте слемена)	12,00m
Највећа дозвољена спратност објеката	П <sub>0</sub> + П +1+Пк
Највећа дозвољена висина објекта до коте венца	9,00m
Положај објекта у односу на бочне и задњу границу парцеле	минимум 1,50m са северне, западне и источне стране минимум 2,50m са јужне стране.
Положај објекта у односу на објекте на суседним парцелама	½ висине објекта, али не мање од 4,00m
Положај објекта у односу на објекте на истој парцели	½ висине објекта, али не мање од 4,00m
Положај главног објекта у односу на помоћне објекте на истој парцели	помоћни објекти се могу градити уз главни објекат и на растојању

	мањем од 4 м
<b>Процент зелених површина</b>	минимум 10%
<b>Паркирање</b>	1 паркинг место на једну стамбену јединицу на сопственој парцели
<b>Подрум</b>	дозвољена је изградња подрума у оквиру главног објекта

**НАПОМЕНА:** Даје се могућност да се локацијским условима за парцеле мање до 10% у односу на параметре у плану, омогући изградња уз поштовање следећих правила: максимална спратност објекта је П+1, максимална висина објекта до коте слемена 10 м, индекс заузетости 50%. Могућа је и изградња подрума у оквиру главног (стамбеног) објекта уколико услови терена, односно хидротехнички услови то дозвољавају и уз поштовање основних урбанистичких параметара.

На истој грађевинској парцели могу се градити и помоћни објекти, односно објекти који су у функцији главног објекта, а граде се на истој парцели на којој је саграђен главни објекат, пословни или објекат јавне намене (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду, летња кухиња, пољски клозет и сл). Удаљеност помоћних објеката се не дефинише, и он се може градити и уз сам главни објекат.

#### **Правила грађења за постојеће објекте**

Постојећи објекти се реконструишу и дограђују до Планом прописаних коефицијената. Задржава се спратност постојећих објеката, индекс искоришћености и изграђености парцеле у случајевима када су већи од максимално прописаних, уз могућност реконструкције објеката у постојећим габаритима. Уколико је прекорачена спратност може се градити до максималних коефицијената заузетости. Уколико је прекорачена заузетост може се градити до дозвољене спратности и висине али са смањеним габаритом на спрату.

#### **2.3.6. Услови за изградњу других објеката на истој грађевинској парцели**

Дозвољена је изградња више слободностојећих објеката на заједничкој парцели под условом да су задовољени услови изградње и међусобног односа објеката као код појединачних објеката на парцели, као и параметри укупне изграђености на парцели дефинисани овим Правилима грађења.

- Дозвољена је изградња више двојних објеката или објеката у низу на заједничкој парцели под условом да су задовољени услови изградње и међусобног односа објеката као код појединачних објеката на парцели, и да су поштовани параметри укупне изграђености на парцели дефинисани овим Правилима грађења.

- На парцели се може градити и више објеката уколико објекти представљају јединствену функционалну целину и заједнички користе парцелу.

- На истој грађевинској парцели могу се градити и помоћни објекти, односно објекти који су у функцији главног објекта, а граде се на истој парцели на којој је саграђен главни објекат, пословни или објекат јавне намене (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду, летња кухиња, пољски клозет и сл).

Посебна правила у односу на нивелацију терена и саобраћајне приступе:

- Кота приземља објеката на равном терену не може бити нижа од коте нивелете јавног или приступног пута;

- Максимална кота приземља објеката (становане, услуге, угоститељство, пословање, јавне службе, смештајни капацитети итд.) може бити највише  $\frac{1}{2}$  спратне висине од нулте коте;

- Кота приземља објекта на стрмом терену са нагибом од улице (наниже) може бити максимум  $\frac{1}{2}$  спратне висине нижа од коте нивелете јавног пута.

- За објекте који имају индиректну везу за јавним путем, преко приватног пролаза, кота приземља утврђује се локацијским условима изводом из Плана детаљне регулације.

- Код објеката који у приземљу имају нестамбену намену (пословање и делатности) кота приземља може бити максимум 0,20м виша од коте тротоара (денивелација до  $\frac{1}{2}$  спратне висине савладава се унутар објекта).

Код изграђених објеката задржавају се постојеће коте, али се у случају замене или реконструкције већег обима морају применити правила дефинисана овим планом.

#### **2.3.7. Услови и начин обезбеђивања приступа парцели и простора за паркирање возила**

За сваку грађевинску парцелу у оквиру Плана мора се обезбедити колски и пешачки прилаз.

Колски прилаз парцели је минималне ширине 3,5m, а пешачки прилаз је минималне ширине 1,5m.

Паркирање возила планира се у оквиру грађевинских парцела изван површине јавног пута.

**Табела: Нормативи за паркирање за поједине намене**

Врста садржаја	Потребан број паркинг места
СТАНОВАЊЕ	1 ПМ / 1 стан
ПРОИЗВОДЊА, СТРИЈА, ЦИНСКИ ГОРИ	1 ПМ / 200 м <sup>2</sup> корисне површине
ПОСЛОВАЊЕ	10 ПМ / 700 м <sup>2</sup>
ТРГОВИНА	20 - 40 ПМ / 1000 м <sup>2</sup> корисне површине
УГОСТИТЕЉСТВО	25 - 30 ПМ / 1000 м <sup>2</sup> корисне површине
ПОСЛОВНО СТАНОВАЊЕ	1 ПМ / по стану

### 2.3.8. Услови за ограђивање парцеле

Грађевинске парцеле се могу ограђивати зиданом оградом максималне висине до 0,90 м, рачунајући од коте тротоара или транспарентном оградом до висине од 1,40м.

Суседне грађевинске парцеле могу се ограђивати живом зеленом оградом до висине од 1,40м.

## 3. СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

### 3.1. Смернице за спровођење плана

- **Директна примена плана**

У складу са одредбама Закона о планирању и изградњи, План је део урбаног ткива унутар граница Плана генералне регулације Зоне 5.

Основни циљ израде Плана је давање могућности за директну примену плана. Доношењем овог плана омогућено је издавање локацијских услова, која садржи правила уређења и правила грађења према графичком прилогу “Начин спровођења плана и предлог поделе на грађевинске парцеле“ у Р 1:2500.

Локацијски услови из Плана се издају за сваку појединачну парцелу или деоницу саобраћајнице односно дела мреже инфраструктуре и представљају правни основ за издавање грађевинске дозволе и израду техничке документације.

План детаљне регулације представља правни и плански основ за израду урбанистичких пројеката

и издавање локацијских услова из урбанистичког плана, у складу са Законом о планирању и изградњи (“Службени гласник Републике Србије”, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019, 37/2019 и 9/20).

- **Зоне за даљу урбанистичку разраду**

Предметним Планом није дефинисана обавеза разраде потеза кроз Урбанистички пројекат. Могућа је израда урбанистичког пројекта за потребе урбанистичко-архитектонског обликовања и разраде локације, могућа је, а не и обавезна, израда Урбанистичких пројеката за веће просторне целине, из функционалних и обликовних разлога.

Укрупњавање и дељење катастарских парцела тј. препарцелација, парцелација и исправке граница парцела су дозвољене ако су испуњени услови из поглавља: ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА.

### 3.2. Извор финансирања

Изградња саобраћајница и инфраструктурних мрежа, формирање парцела, изградња објеката као и уређење појединих простора је приоритет. Финансирање радова у оквиру Плана обезбедиће Град Врање кроз годишње програме пословања, приватни и други инвеститори.

## 4. АНАЛИТИЧКО-ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА ПЛАНА

Саставни део Плана представља и засебан прилог Аналитичко-документациона основа плана, у коме се по доношењу плана прилажу: одлуке и мишљења прибављени током израде плана; услови, сагласности и мишљења надлежних предузећа и институција.

## 5. ГРАФИЧКИ ДЕО ПЛАНА

### ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

- 5.1. ГРАНИЦА ОБУХВАТА ПЛАНА Р 1: 2500
- 5.2. ИЗВОД ИЗ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗОНЕ 5
- 5.3. ПОСТОЈЕЋА НАМЕНА ПОВРШИНА Р 1: 2500

### ПЛАНИРАНО СТАЊЕ



5.4. ПЛАН НАМЕНЕ ПОВРШИНА- ПРЕТЕЖНА НАМЕНА	Р 1: 2500
5.5. РЕГУЛАЦИЈА ИНВЕЛАЦИОНО РЕШЕЊЕ САОБРАЋАЈА	Р 1: 1000
5.6. ВОДОПРИВРЕДНА ИНФРАСТРУКТУРА	Р 1: 1000
5.7. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА ИНФРАСТРУКТУРА	Р 1: 1000
5.8. СИНХРОН ПЛАН	Р 1: 2500
5.9. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈЕ СА ЕЛЕМЕНТИМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ	Р 1: 2500
5.1. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА	Р 1: 2500

## 6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План је урађен у пет примерака оригинала у аналогном облику, који су оверени и потписани од стране председника Скупштине града Врања и пет примерака у дигиталном облику, од којих:

- један примерак у аналогном и дигиталном облику се доставља архиви Скупштине града;
- два примерка у аналогном и два у дигиталном облику органу градске управе надлежном за његово спровођење;
- два примерка у аналогном и један у дигиталном се достављају архиви ЈП "Урбанизам и изградња града Врања" Врање;
- један дигитални запис Плана доставља се за потребе регистра при Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

### 40.

На основу члана 33. став 1. тачка 52) Статута града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној 19.02.2021. године, донела је

## ЕТИЧКИ КОДЕКС ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ГРАДУ ВРАЊУ

### I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет

#### Члан 1.

Етичким кодексом функционера локалне самоуправе у граду Врању (у даљем тексту: Етички

кодекс) дефинишу се етичка начела која представљају етичке стандарде понашања којих су дужни да се придржавају сви функционери у обављању својих функција, а грађани имају право да од функционера очекују такво понашање.

#### Примена

#### Члан 2.

Обавеза придржавања етичких стандарда понашања установљених Етичким кодексом, односи се на лица изабрана, постављена и именована у орган Града, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан Град, у орган привредног друштва у којем удео или акције има правно лице чији је оснивач или члан Град, као и на чланове тела која оснивају органи Града (у даљем тексту: функционер).

#### Циљ доношења Етичког кодекса

#### Члан 3.

Циљ доношења Етичког кодекса заснива се на следећим принципима:

1. да доношење Етичког кодекса ствара услове за изградњу поверења између функционера и грађана;
2. да је поштовање етичких стандарда функционера услов за изградњу поверења грађана;
3. да изградња поверења представља неопходан услов за успешно обављање дужности функционера;
4. да се законодавство све више и све учесталије допуњује правилима понашања у различитим областима друштвеног живота;
5. да је дужност функционера да у обављању својих функција предузимају сличне кораке самообавезивања;
6. да ће доношење Етичког кодекса разјаснити улогу и одговорност функционера и потврдити значај ових одговорности;
7. да Етички кодекс обухвати у највећој могућој мери све сегменте рада функционера;
8. да правила понашања која садрже етичке императиве морају да се поштују;
9. да целокупно друштво мора бити укључено у стварање и развој климе поверења, посебно наглашавајући улогу грађана и медија у овом процесу.

#### Значење појмова Етичког кодекса

#### Члан 4.

Поједини појмови употребљени у Етичком кодексу имају следеће значење:

1. "корупција" је однос који настаје коришћењем службеног или друштвеног

положаја или утицаја ради стицања користи за себе или другога;

2. “орган јавне власти” је орган јединице локалне самоуправе-града, установа, јавно предузеће и друго правно лице чији је оснивач или члан јединица локалне самоуправе, односно Град;
3. “јавна функција” је функција коју врши јавни функционер;
4. „сукоб интереса“ је ситуација у којој јавни функционер има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на обављање јавне функције.
5. “приватни интерес“ је било каква корист или погодност за јавног функционера или повезано лице.
6. „поклон“ је ствар, право или услуга, дата или учињена без одговарајуће накнаде, односно корист или погодност учињена функционеру или члану породице.
7. „протоколарни поклон“ је поклон који функционер или члан породице прима од представника стране државе, међународне организације или страног физичког или правног лица приликом службене посете или у другим сличним приликама.
8. „пригодни поклон“ је поклон који се прима у приликама када се традиционално размењују поклони.
9. “члан породице” је супружник или ванбрачни партнер, родитељ или усвојитељ, дете или усвојеник функционера;
10. “повезано лице” је члан породице функционера, крвни сродник функционера у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, као и физичко или правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са функционером.

Сви појмови употребљени у овој одлуци у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски природан род.

## II ЕТИЧКА НАЧЕЛА

### *Владавина права и законитост*

#### Члан 5.

Функционер увек и на сваком месту поштује владавину права и придржава се Устава, закона и осталих прописа.

Функционер се делатно залаже за пуно спровођење Устава, закона и осталих прописа и делатно се супроставља њиховом кршењу, заобилажењу и изигравању.

### *Одговорност*

#### Члан 6.

Функционер је за своје поступање и понашање одговоран пред законом и пред грађанима.

Функционер вољно прихвата да његово обављање јавне службе може бити предмет надзора и контроле грађана, правосуђа, надзорних органа, независних тела, јавности и јавних гласила.

### *Отвореност, приступачност и транспарентност*

#### Члан 7.

Функционер поступа тако да је његово деловање увек отворено увиду и суду јавности.

Функционер се стара да грађани буду упућени у рад локалне самоуправе, а нарочито у разлоге за доношење одлука, као и о дејству и последицама које из њих проистичу.

Функционер јавности благовремено пружа тачне и потпуне податке и објашњења од значаја за одлучивање и праћење примене одлука, пружајући јој прилику да их проверава и преиспитује.

Функционер у јавном деловању и иступању увек штити податке о личности.

### *Грађанско учешће*

#### Члан 8.

Функционер се стара да грађани буду што више консултовани о одлукама од значаја за заједницу и укључени у доношењу тих одлука, коришћењем и унапређивањем различитих начина грађанског учешћа.

Функционер се стара да локална самоуправа одговори потребама и интересима свих категорија њеног становништва и свих њених подручја и насеља.

Функционер ради на успостављању што шире сагласности грађанства о кључним одлукама локалне самоуправе.

### *Поштовање изборне воље и указаног поверења*

#### Члан 9.

Функционер поштује вољу бирача, придржавајући се програма заједнице је спровођење изабран.

Функционер се стара да његово деловање и понашање никада не доведе у питање поверење које му је указано.

### *Узорност*

#### Члан 10.

Функционер гради и одржава поверење грађана у савесно и одговорно обављање јавне функције, и стара се да не наруши углед јавне

функције својим понашањем у јавном и приватном животу.

Функционер увек и на сваком месту штити углед локалне самоуправе и грађана које представља, а у јавном иступању води рачуна да тај углед не буде нарушен.

Функционер увек и на сваком месту поступа и понаша се тако да буде пример за углед.

#### *Професионалност*

##### Члан 11.

Функционер непрестано изграђује своју стручност и компетентност за обављање јавне функције, а у свом раду увек се придржава стандарда стручности.

Функционер уважава стручност запослених у управи и редовно се са њима саветује приликом доношења одлука, подржавајући развој њихових стручних капацитета.

Функционер се стара да при одлучивању о запошљавању, као и распоређивању, премештању или напредовању запослених, то буде рађено на основу квалификација и објективно оцењеног радног учинка и радних способности.

#### *Правичност, објективност и непристрасност*

##### Члан 12.

Функционер правично и непристрасно врши своју дужност, вођен општим добром и претежним јавним интересом, а старајући се да никоме не нанесе штету.

Функционер настоји да никакве личне предрасуде или непримерени посебни интереси не утичу на његово поступање и одлучивање, као и да оно буде засновано на тачним, потпуним и благовременим подацима.

#### *Савесно и домаћинско управљање*

##### Члан 13.

Функционер са пажњом доброг и савесног домаћина располаже повереним средствима и њиховом расподелом.

Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде законита, добро испланирана, правична, сврсисходна и увек у складу са остваривањем општег добра и претежног јавног интереса.

Функционер се делатно супроставља несврсисходном и коруптивноом располагању и коришћењу јавних средстава.

Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде таква да на најбољи и најправичнији могући начин задовољава права, потребе и интересе свих категорија становништва, не дискриминишући ни једну.

#### *Лични интегритет*

##### Члан 14.

Функционер одбацује деловање под притиском и корупцију, а јавно указује на такво понашање ако га примети код других функционера.

Функционер се ангажује на превенцији корупције, указивањем на њену штетност, узроке и начине спречавања, као и подржавањем и учешћем у успостављању и спровођењу антикорупцијских механизма.

Функционер никада не даје предност приватном интересу над јавним, не прихвата се дужности и послова који га могу довести у сукоб интереса и избегава сваки облик понашања који би могао да доведе до стварања утиска да постоји сукоб интереса.

#### *Равноправност и недискриминаторност*

##### Члан 15.

Функционер поштује различитости и никога не дискриминише према било ком стварном или претпостављеном личном својству, ни урођеном ни стеченом.

Функционер се стара да услед различитости ничија права и слободе не буду ускраћена, повређена или ограничена.

Функционер препознаје права и потребе различитих категорија становништва и стара се да услуге локалне самоуправе свима буду доступне и пружене на одговарајући начин.

Функционер поштује равноправност жена и мушкарца, подржавајући и подстичући мере за пуно остваривање родне равноправности.

Функционер се залаже за очување и развој културних посебности, обичаја, језика и идентитета свих грађана локалне самоуправе.

#### *Поштовање и учтивост*

##### Члан 16.

Функционер указује поштовање грађанима, корисницима услуга локалне самоуправе, запосленима у њој, другим функционерима и свима другима са којима се опходи, чинећи то на учтив и достојанствен начин.

Функционер свима са којима се опходи посвећује одговарајућу пажњу и време, пружајући им благовремене, тачне и потпуне податке, на учтив и достојанствен начин.

## **I СТАНДАРДИ ПОНАШАЊА У ОДНОСУ НА ПРОПИСЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ФУНКЦИОНЕРА**

*Поштовање прописа*

Члан 17.

Функционер је дужан да се придржава прописа који се односе на ограничење истовременог обављања две или више јавне функције, обављања другог посла или делатности приликом ступања на јавну функцију и током вршења јавне функције, подношење редовног и ванредног извештаја о имовном стању и приходима функционера на које се односи, као и на друга права и обавеза функционера приликом ступања на јавну функцију, током вршења јавне функције и по престанку јавне функције.

*Сукоб интереса*

Члан 18.

Функционер је дужан да, приликом ступања на дужност и током вршења функције, о сумњи у постојање сукоба интереса или о сукобу интереса који он или са њим повезано лице има, поступа у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса.

Функционери органа Града, у поступку утврђивања предлога аката, односно доношења аката из надлежности Града, дужни су да, у случају постојања приватног интереса, поступају у складу са прописом Града којим се уређује пријављивање и управљање приватним интересима функционера.

*Поклони*

Члан 19.

Функционер и члан његове породице не сме да прими поклон у вези са обављањем јавне функције, осим пригодних и протоколарних поклона законом одређене вредности, датих у складу са уобичајеном протоколарном учтивости.

Функционер је дужан да поклон примљен у смислу става 1. овог члана у законско прописаном року преда органу јавне власти у коме је на јавној функцији, а орган јавне власти да поклон даље преда органу надлежном за поступање са стварима у јавној својини, осим у случају када је законом који се уређује спречавање корупције другачије одређено.

Функционер је дужан да поштује прописе и испуњава и друге обавезе у вези са примљеним поклонима из става 1. и 2. овог члана.

**II НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ И ПРАЋЕЊЕМ ПОШТОВАЊА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА**

*Надзор*

Члан 20.

Надзор над применом Етичког кодекса врши Савет за праћење примене Етичког кодекса

понашања функционера локалне власти града Врања ( у даљем тексту: Савет).

*Одређивање мера за повреду Етичког кодекса*

Члан 21.

Уколико утврди да је дошло до повреде Етичког кодекса, Савет може изрећи меру функционеру, руководећи се тежином повреде, односно утицајем учињене повреде на обављање функције на којој се налази, и то меру нејавног упозорења и меру јавног објављивања одлуке Савета којом се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело. Одлука Савета је коначна.

**III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

*Упознавање функционера са садржином Кодекса*

Члан 22.

Функционер локалне самоуправе ће се упознати са овим Кодексом и даће писану изјаву да ће поштовати његове одредбе.

*Упознавање јавности са садржином Кодекса*

Члан 23.

Функционер локалне самоуправе ће промовисати овај Кодекс међу запосленима, у јавности имедијима, а с циљем унапређења свести о принципима кодекса и значаја њиховог придржавања у функционисању локалне самоуправе.

*Објављивање Етичког кодекса*

Члан 24.

Етички кодекс се објављује на званичној интернет страници Града и у „Службеном гласнику Града Врања.

Члан 25.

Даном почетка примене овог етичког кодекса престаје да важи Кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији, број: 06-9/2005-12 од 17. фебруара 2005. године.

Члан 26.

Етички кодекс ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број:02-36/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

41.

На основу члана 36. став 1, 2. и 3. и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14- др.закон, 101/16- др.закон и 47/18), члана 39. став 1. и члана 40. Статута града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20), члана 68. став 1. и члана 69. Пословника Скупштине града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 5/19 и 43/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној 19.02.2021. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ**  
**ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА**  
**ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У**  
**ГРАДУ ВРАЊУ**

**I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Савет за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе у граду Врању ( у даљем тексту: Савет), уређује састав и избор чланова Савета, надлежност и овлашћења Савета, обавезе функционера локалне самоуправе у вези са применом Етичког кодекса функционера локалне самоуправе у граду Врању (у даљем тексту: Етички кодекс) и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

У складу са Статутом града Врања, Савет се оснива као посебно стално радно тело Скупштине града Врања ( у даљем тексту: Скупштина).

Члан 3.

Савет је независан у свом раду.

Савет за свој рад одговара Скупштини.

Савет подноси Скупштини годишњи извештај о свом раду.

Члан 4.

Рад Савета је јаван, осим ако Пословником Савета за поједине случајеве није другачије одређено.

**II. САСТАВ И ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА**

Члан 5.

Савет има девет чланова, укључујући и председника.

Председник Савета има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Чланови савета се бирају из реда грађана.

Функционер не може бити члан Савета.

Од укупног броја чланова Савета, најмање једнутрећину морају чинити припадници мање за ступљеног пола.

Члан 6.

Члан Савета може да буде свако лице које због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и граду у целини и који има подршку одговарајућег удружења, организације, јавне служне и другог правног лица.

Члан 7.

Чланове Савета бира Скупштина, посебним решењем, на основу предлога одборничких група у Скупштини.

У поступку предлагања кандидата за чланове Савета, одборничке групе сарађују са организацијама и заједницама, удружењима грађана, јавним службама и другим правним лицима.

Члан 8.

Предлог кандидата подноси се у писаном облику и мора бити образложен. Поред података о кандидату (име и презиме кандидата, адреса пребивалишта, занимање) предлог садржи име и презиме и контакт телефон предлагача кандидата.

Кандидат, односно предлагач кандидата може поднети и другу документацију којом потврђује испуњеност услова за избор за члана Савета и наводе изнете у предлогу кандидата.

Предлози кандидата подnose се Комисији за мандатно-имунитетска и административна питања и избор и именовање Скупштине ( у даљем тексту: Кадровска комисија).

Члан 9.

По истеку рока за подношење предлога кандидата за избор чланова Савета, Кадровска комисија оцењује испуњеност услова кандидата и утврђује предлог Листе кандидата за избор за чланове Савета.

Уз предлог кандидата прилаже се писана изјава кандидата да прихвата кандидатуру за избор члана Савета.

Члан 10.

Скупштина одлучује о предложеној Листи кандидата у целини, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Ако Савет не буде изабран по предложеној листи у смислу става 1. овог члана, понавља се поступак избора.

### III. КОНСТИТУИСАЊЕ

#### Члан 11.

Прву седницу Савета сазива председник Скупштине.

На првој седници Савета бира се председник и заменик председника Савета из реда изабраних чланова Савета, и усваја Пословник Савета.

#### Члан 12.

Кандидата за председника Савета може предложити сваки члан Савета.

Председник и заменик председника Савета се бирају, односно Пословник Савета усваја јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Савет је конституисан избором председника Савета.

### IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА

#### Члан 13.

Председник Савета:

- представља Савет;
- сазива, припрема и председава седницама Савета;
- стара се о правилном одвијању тока седнице и одржавању реда на седници;
- потписује акте Савета и
- стара се о томе да Савет своје послове обавља благовремено, у складу са одредбама ове одлуке, Пословника Савета и другог акта Града.

#### Члан 14.

Чланови Савета имају право и обавезу да:

- редовно присуствују седницама Савета;
- учествују у расправи о питањима које су на дневном реду и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници;
- предлажу измене и допуне дневног реда;
- обављају све дужности и задатке које им одреди Савет, у складу са Пословником Савета.

### V. МАНДАТ ЧЛАНОВА САВЕТА

#### Члан 15.

Чланови Савета бирају се на време од четири године и по истеку мандата могу бити поново бирани, и то највише два пута.

#### Члан 16.

Члановима Савета престаје мандат пре истека времена на које су изабрани, подношењем оставке или разрешењем.

Члан Савета се разрешава уколико се сазна да је у моменту избора постојао, или да је касније наступио неки од разлога због којих на ту функцију не би могао да буде предложен, односно не може даље вршити ту функцију; када три пута у току календарске године неоправдано одсуствује са седница Савета; када несавесним радом онемогућава рад Савета; када својом неактивношћу не доприноси раду Савета и када престане основ по којем је изабран у Савету.

О оставци члана Савета, Скупштина без претреса и одлучивања, решењем утврђује да је члану Савета престао мандат пре истека времена на које је биран, подношењем оставке.

На место члана Савета који је разрешен или поднео оставку, бира се нови, на предлог овлашћеног предлагача.

### VI. НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

#### Члан 17.

Надлежност Савета је да прати, промовише и унапређује примену установљених етичких стандарда понашања и у том циљу посебно:

1. прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
2. прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
3. прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
4. промовише примену Етичког кодекса у граду и шире;
5. предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
6. даје савете, мишљења и препоруке функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
7. разматра представке којима се указује на кршење одредаба Етичког кодекса и у случају утврђеног кршења тих одредаба изриче мере на које је овлашћен;
8. остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
9. доноси пословник Савета;
10. обавља и друге послове одређене овом одлуком, актима Града и Пословником Савета.

Члан 18.

Савет је овлашћен да ради успешног обављања послова примењује све потребне мере које му стоје на располагању на основу ове одлуке или других прописа.

Када у свом раду утврди да у радњама функционера има елемената кривичног или другог кажњивог дела, Савет је обавезан да надлежном органу поднесе захтев, односно пријаву за покретање одговарајућег поступка.

Органи Града, Градска управа, Градско правобранилаштво, јавне службе, као и радна тела која образују органи Града, дужни су да сарађују са Саветом.

Члан 19.

Савет може да ради и пуноважно одлучује, ако седници присуствује већина чланова од укупног броја чланова Савета, осим ако Пословником Савета није другачије одређено.

Савет доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета, осим ако Пословником Савета није другачије одређено.

Начин рада и одлучивања Савета ближе се уређује Пословником Савета.

*Упознавање функционера са Етичким кодексом*

Члан 20.

Савет, у року од три дана од дана пријема обавештења о томе да је изабран, постављен или именован нови функционер, упућује функционеру текст Етичког кодекса, Савету доступне текстове тумачења примене појединих одредаба Етичког кодекса, као и образац текста писане изјаве функционера.

Образац писане изјаве попуњава и својеручно потписује функционер и доставља га Савету у одређеном року.

Савет води евиденцију о писаним изјавама функционера  
Садржај писане изјаве функционера прописује се Пословником Савета.

*Улога Савета у процесу избора и предлагања функционера*

Члан 21.

Савет је обавезан да у поступку предлагања кандидата за избор, постављење или именовање на одређење функције, те кандидате и њихове предлагаче, односно подносиоце листе кандидата, упозна са садржајем Етичког кодекса, применом и тумачењем појединих одредаба Етичког кодекса, као и о обавезама функционера у складу са одредбама Етичког кодекса.

*Упознавање грађана са садржајем Кодекса и његовом применом*

Члан 22.

Информације о раду Савета, саджају, тумачењима и примени Етичког кодекса објављују се редовно на званичној интернет старници Града и на други погодан начин.

Органи Града и други органи на чије функционере се односе одредбе Етичког кодекса, дужни су да по налогу Савета предузму одговарајуће мере, ради упознавања грађана са одредбама Етичког кодекса.

*Мишљења Савета*

Члан 23.

Савет је дужан да у најкраћем року, не дужем од седам дана, од када функционер то од њега затражи, изда мишљење о томе да ли је нека радња коју функционер намерава да предузме у складу са одредбама Етичког кодекса.

Ради испуњавања обавезе из става 1. овог члана, у сложеним Случајевима Савет може ангажовати стручна лица.

Издато мишљење Савета није препрека за касније утврђивање одговорности функционера који је поступио по мишљењу Савета за кршење одредаба Етичког кодекса, уколико у моменту издавања мишљења Савету нису биле познате све релевантне чињенице за издавање мишљења.

Уколико се ради о питању које је претходно већ било у граду или другој јединици локалне самоуправе предмет тумачења и уколико је релевантно мишљење по том питању већ дато, Савет ће тражиоца мишљења упутити на тај извор. О издатим мишљењима Савет води евиденцију.

У мишљењу се уноси опис ситуације која је предмет давања мишљења, опис чињеница које су Савету биле познате у моменту давања мишљења, препоруке савета, као и напомена о могућности да се у накнадном поступку оцењује да ли је дошло до повреде одредаба Етичког кодекса.

Савет је дужан да пружи савете који су у вези са применом Етичког кодекса свим другим лицима која му се обрате, односно да их упутити на изворе путем којих могу доћи до тражених информација.

*Прикупљање података од функционера*

Члан 24.

Савет може да од функционера затражи обавештења потребна за доношење закључка о томе да ли је функционер поштовао одредбе Етичког кодекса, а по потреби и да омогући Савету увид у документе у његовом поседу.



Савет може затражити од функционера и друга обавештења која су од значаја за оцену примене Етичког кодекса, а не односе се на сумњу о повреди Етичког кодекса од стране функционера.

Савет оставља функционеру рок, који не може бити краћи од седам дана, да одговори на захтеве Савета из става 1. и 2. овог члана.

Савет може затражити од функционера и да се непосредно – лично пред члановима Савета изјасни о појединим питањима.

Уколико функционер сматра да су нека питања од обавештења и докумената из става 1. и 2. овог члана, такве природе да би се увидом у њих неоправдано зашло у приватност функционера или трећих лица, може ускратити пружање такве информације Савету, али је дужан да о томе обавести савет у остављеном року за пружање обавештења и увида у документе.

Функционер је обавезан да наведе и укратко образложи разлоге због којих не жели да поступи по захтеву Савета. •

Савет по службеној дужности или по захтеву функционера или трећих лица води рачуна о томе да се неоправдано не наруши право на приватност функционера и трећих лица када поступа са информацијама које добије од функционера, као и када поступа са информацијама које добије од трећих лица.

#### Члан 25.

Када функционер, изричито или прећутно, одбије да пружи тражене податке, Савет може са тиме упознати јавност и орган надлежан за избор, постављење или именовање функционера, под следећим условима:

-да са нацртом текста саопштења упозна претходно функционера;

- да пружи могућност функционеру да у року од три дана сачини писано реаговање на саопштење, које не може бити дуже од текста самог саопштења;
- да објави истовремено своје саопштење и функционеру реакцију, уколико је достави.

#### *Прикупљање података од органа и организација*

#### Члан 26.

Савет има право да прикупља податке од органа у којима функционер врши функцију, као и од органа који су надлежни за избор, постављење или именовање функционера.

Савет може прикупљати податке и од других органа и организација.

Када органи и организације из става 1. и 2. овог члана, изричито или прећутно одбију да пруже

тражене податке, Савет о томе обавештава јавност и Скупштину.

У случају из става 3. овог члана, Скупштина на захтев савета предузима мере из своје надлежности ради обезбеђивања потребних података.

#### *Анализа појава и догађаја*

#### Члан 27.

Савет редовно прати и анализира појаве и догађаје од значаја за успешну примену Етичког кодекса.

Када анализе пруже довољно података за покретање поступка пред Саветом или неким другим органом, Савет самостално покреће поступак у складу са одредбама ове одлуке, односно другом органу доставља сва потребна документа за покретање поступка пред тим органом.

### **I. УТВРЂИВАЊЕ ПОВРЕДА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И ОДРЕЂИВАЊЕ МЕРА**

#### Члан 28.

Савет приступа утврђивању повреда Етичког кодекса по поднетој представи или на иницијативу председника или члана Савета.

Представку може поднети свако лице које има сазнања и прецизне или одредиве податке о могућем кршењу одредаба Етичког кодекса.

Представка се подноси у писаном облику и мора бити образложена и потписана, а по могућности и поткрепљена одговарајућим доказима.

Анонимне представке Савет нема обавезу да разматра, осим ако сматра да представка садржи довољно података које указују на повреду Етичког кодекса, може да одлучи да се поступак утврђивања повреде настави по сопственој иницијативи.

Иницијативу за утврђивање повреде Етичког кодекса може поднети председник, односно члан Савета који у вршењу својих послова дође до података о могућем кршењу одредаба Етичког кодекса.

#### *Разматрање представки и иницијатива*

#### Члан 29.

Савет је обавезан да претходно размотри све примљене представке и иницијативе.

У оквиру претходног разматрања, Савет утврђује уредност и разумљивост представки и иницијатива, као и надлежност Савета по истим.

Ако је представка неразумљива, Савет ће од подносиоца затражити додатна објашњења.

Представке које се односе на питања ван надлежности Савета, Савет прослеђује органима који су надлежни да поступају у таквим случајевима, о чему обавештава подносиоца преставке.

Савет неће поступити на начин из става 4. овог члана, уколико је подносилац представке изричито навео да не жели да таква представка буде достављена другом органу.

### *Испитна фаза поступка*

#### Члан 30.

Када у фази претходног разматрања Савет утврди да се представка или иницијатива односи на повреду одредаба Етичког кодекса од стране функционера, Савет испитује наводе представке или иницијативе, прикупља додатне податке од подносиоца представки или иницијатива, других органа и организација и функционера (испитна фаза поступка).

Савет утврђује које радње треба предузети, као и рокове за предузимање тих радњи у оквиру испитне фазе поступка.

Савет није везан формалним захтевом из иницијатива и представки

#### Члан 31.

Функционер за кога се сумња да је повредио одредбе Етичког кодекса обавезно се позива на део седнице Савета на којој се утврђује чињенично стање, ради давања изјава.

## **II. ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### Члан 32.

Одлука Савета у предмету у којем се одлучује о томе да ли је неки функционер повредио одредбе Етичког кодекса састоји се од три дела:

1. одлуке о чињеничном стању;
2. одлуке о постојању повреде Етичког кодекса; и
3. одлуке о предлогу мера.

#### Члан 33.

Након закључивања испитног поступка, на истој или првој наредној седници Савета, секретар Савета или члан извештач излаже предлог утврђеног чињеничног стања.

Чланови Савета могу дати предлоге за измене и допуне предлога чињеничног стања о којима се појединачно гласа.

Након гласања о предлозима за измене и допуне предлога чињеничног стања, гласа се о коначном тексту одлуке о чињеничном стању.

#### Члан 34.

Након доношења одлуке о чињеничном стању, секретар Савета или члан извештач предлаже одлуку о постојању повреде Етичког кодекса.

Чланови савета могу дати предлог одлуке који се разликује од предлога одлуке из става 1. овог члана.

Предлог одлуке из става 1. и 2. овог члана, садржи име лица о чијој наводној повреди Етичког кодекса се доноси одлука, одредбу Етичког кодекса о чијој наводној повреди се одлучује и друге корисне податке.

Савет се прво изјашњава о предлогу одлуке из става 1. овог члана, а затим, ако овај предлог не добије потребну већину гласова, и о свим другим предлозима одлука, чија се садржина коси са предлогом одлуке који је презентира од стране секретара Савета или члана извештача.

#### Члан 35.

Када је Савет донео одлуку о томе да постоји повреда Етичког кодекса, приступа се доношењу одлуке о предлогу мера.

Чланови Савета износе и образлажу редом своје предлоге мера, које затим председавајући ставља на гласање.

Гласање се врши прво за најлакшу предложену меру.

Усвојеном се сматра мера за коју је гласала већина од укупног броја чланова Савета.

Уколико се ни за једну предложену меру није добила потребна већина, гласање се понавља на начин утврђен Пословником Савета.

#### Члан 36.

Уколико се испитује повреда Етичког кодекса од стране неког члана Савета, или уколико постоје разлози за изузеће неког члана Савета, по оцени Савета, такав члан Савета се у конкретном случају изузима из рада Савета.

Члан Савета је дужан да претходно упозна остале чланове са околностима из става 1. овог члана.

### *Одређивање мера за повреду Етичког кодекса*

#### Члан 37.

Уколико утврди да је дошло до повреде Етичког кодекса, Савет доноси одлуку којом се утврђује повреда и одређује меру функционеру руководећи се тежином повреде, односно утицајем учињене повреде на обављање функције на којој се налази.

Савет може изрећи:

1. меру нејавног упозорења, за лакшу повреду одредаба Етичког кодекса, односно понашање функционера које није утицало на вршење јавне функције и
2. меру јавног објављивања одлуке Савета којом се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело, за тежу повреду одредаба Етичког кодекса.

Тежом повредом одредаба Етичког кодекса сматра се повреда која је утицала на обављање функције, углед функционера и поверење грађана у функционера и функцију коју обавља, као и поновљено понашање функционера за које му је изречена мера нејавног упозорења.

#### Члан 38.

Нејавно упозорење се изриче писано и садржи обавезно упутство о томе шта би функционер требало да уради и у ком року, како би повреду Етичког кодекса отклонио, као и на који начин о свом поступању треба да обавести Савет.

Уколико након истека рока из става 1.овог члана функционер не поступи по упутству Савета или не достави Савету обавештење о томе да је по упутству поступио, на следећој седници Савета се одређује, нова, тежа мера овом функционеру.

#### Члан 39.

Јавно објављивање одлуке Савета врши се у „Службеном гласнику Града Врања“, а доставља се функционеру и медијима у Граду.

#### Члан 40.

Пословником Савета ближе се уређује начин рада и одлучивања Савета, као и услови за изузеће члана Савета из рада и одлучивања на седници Савета.

### III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### *Усклађивање акта о избору председника и чланова Савета*

#### Члан 41.

Акт о именовану председника и чланова Савета ускладити са Статутом града Врања и овом одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 42.

Пословник Савета донети у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

*Одложена примена појединих одредаба*

#### Члан 43.

Члан 7. у ставу 2, и члан 8, који се односи на предлагање чланова Савета од стране одборничких група, као и члан 11. и члан 12. који се односе на конституисање Савета, примењиваће се од првог наредног избора Савета, по престанку мандата изабраног Савета.

#### *Ступање на снагу Одлуке*

#### Члан 44.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Савета за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе („Службени гласник Пчињског округа“, број 29/08 и „Службени гласник Града Врања“, број 28/12).

#### Члан 45.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број:02-37/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

#### 42.

На основу члана 5.став 1, члана 32. став 1.тач. 6) и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18),члана 16.став 2. и члана 33. став 1. тач. 7) Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, број 37/18 и 36/20), сходно одредбама члана 41. и члана 42. Закона о спречавању корупције („Службени гласник Републике Србије“, број 35/19 и 88/19), а у циљу реализације мера и активности предвиђених Локалним антикорупцијским планом Града Врања („Службени гласник града Врања“, број 23/19), Скупштина града Врања, на седници одржаној 19.02. 2021.године, донела је

### О Д Л У К У

### О ПРИЈАВЉИВАЊУ И УПРАВЉАЊУ ПРИВАТНИМ ИНТЕРЕСИМА ФУНКЦИОНЕРА ОРГАНА ГРАДА У ПОСТУПКУ ДОНОШЕЊА АКТА

#### I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### *Предмет Одлуке*

#### Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује поступак пријављивања и управљања приватним интересима

функционера органа Града Врања ( у даљем тексту: Град) у поступку утврђивања предлога аката и доношења аката из надлежности Града.

#### Члан 2.

Поједини појмови у овој одлуци имају следеће значење:

1. „функционер“ јесте изабрано лице у органима Града који утврђују предлоге аката, односно доносе акте –Градоначелник (који је и председника Градског већа по функцији), заменик Градоначелника ) који је члан Градског већа по функцији), чланови Градског већа, председник Скупштине и одборници);
2. „приватни интерес функционера“ јесте било каква корист или погодност за функционера или са њим повезаног лица у вези са предметом акта у чијем предлагању, односно доношењу учествује;
3. „повезано лице“ је члан породице функционера, крвни сродник функционера у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, као и физичко или правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са функционером.

Сви појмови употребљени у овој одлуци у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски природан род.

## II ПРИЈАВЉИВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПРИВАТНОГ ИНТЕРЕСА

#### Члан 3.

Функционер је дужан да одмах по сазнању, а најкасније у року од пет дана од дана сазнања, пријави писаним путем, органу надлежном за решавање сукоба интереса у смислу закона којим се уређује спречавање корупције, Градском већу, односно Скупштини Града и Савету за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе у граду Врању ( у даљем тексту: Савет), постојање приватног интереса у погледу предмета акта чији предлог утврђује Градско веће, односно доноси Скупштина Града.

Уколико функционер није имао сазнања о изradi и садржини одлуке пре доставе материјала за седницу Градског већа, односно Скупштине Града, дужан је да постојање приватног интереса у погледу предмета акта који је у предлогу дневног реда, пријави одмах по достави материјала, а најкасније до почетка седнице Градског већа, односно Скупштине Града.

За нацрте, односно предлоге аката којима се предложени дневни ред седница Градског већа, односно Скупштине Града допуњује, функционер је дужан да постојање приватног интереса у погледу одређеног предмета акта, пријави Градском већу, односно Скупштини Града, најкасније до почетка претреса по том нацрту, односно предлогу акта.

О пријави у смислу става 3. овог члана, функционер је дужан да обавести Савет одмах након одржане седнице Градског већа, односно Скупштине Града.

#### Члан 4.

Након извршене пријаве, функционер је дужан да се уздржи од било каквих активности у вези са утврђивањем предлога или доношења акта.

#### Члан 5.

Сматраће се да не постоји приватан интерес функционера уколико се корист или погодност предвиђена општина актом односи на све грађане на територији Града.

#### *Надлежност Савета по пријавама*

#### Члан 6.

Савет заузима став по свакој пријави и даје савете и смернице у вези са даљим поступањем функционера, сагласно одредбама закона којим се уређује спречавање корупције а које се односе на решавање сукоба интереса функционера или са њим повезаног лица.

Савет води евиденцију поднетих пријава о постајању приватних интереса функционера или са њим повезаног лица, која садржи податке о функционеру који је пријавио приватни интерес; датуму и предмету пријаве; информацији са свим релевантним подацима о обавештењу органа Града у којем врши функцију и ставу који је Савет заузео. Евиденција из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Града.

#### Члан 7.

Савет извештава Скупштину Града о пријављивању приватних интереса функционера у поступку утврђивања предлога акта, односно доношења акта.

Извештај из става 1. овог члана подноси се Скупштини Града најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај се објављује на званичној интернет страници Града.

## III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 8.

Одредбе ове одлуке непосредно се примењују и на чланове тела Скупштине Града који утврђују предлоге аката, у складу са Пословником Скупштине Града.

#### Члан 9.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-38/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

43.

На основу члана 1. став 1. и члана 2. Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ“, број 53/01, 61/01-испр. и 36/02 и „Службени гласник РС“, број 101/05-др.закон), члана 5. став 1, члана 32. став 1. тач. 6) и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 16. став 2. и члана 33. став 1. тач. 7) Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, број 37/18 и 36/20), а у циљу реализације мера и активности предвиђених Локалним антикорупцијским планом Града Врања („Службени гласник града Врања“, број 23/19), Скупштина града Врања, на седници одржаној 19.02.2021. године, донела је

## О Д Л У К У

### О КОНТРОЛИ ПРИЈЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА

#### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин, поступак и контрола пријема, анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донација града Врања ( у даљем тексту: Град).

Начин и поступак контроле пријема и реализације донација у смислу става 1. овог члана, спроводи се пре закључења уговора о донацији, у складу са одредбама ове одлуке.

##### Члан 2.

Поједини појмови у овој одлуци имају следеће значење:

1. „донација“ је наменски бесповратни приход Града, који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације;
2. „давалац донације“ јесте физичко или правно лице које даје донацију Граду;
3. „прималац донације“ јесте Град;
4. „корисник донације“ јесте орган Града или јавна служба чији је оснивач Град, а којој је донација намењена.

Сви појмови употребљени у овој одлуци у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски природан род.

##### Члан 3.

Предмет донације могу бити роба, услуге, новац, хартије од вредности, имовинска и друга права, осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила.

##### Члан 4.

Давалац донације не може бити физичко или правно лице:

1. над којим корисник донације врши надзор и/или контролу;
2. које представља повезано лице са јавним функционером Града, у смислу одредаба закона којим се уређује спречавање корупције, а које се односе на спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

#### УГОВОР О ДОНАЦИЈИ

##### Члан 5.

Донација се остварује уговором између даваоца донације и примаоца донације који мора бити сачињен у писаној форми.

Вредност предмета донације мора бити процењива и исказана у уговору о донацији.

Вредност предмета донације обавезно се приказује кроз завршни рачун буџета Града за годину у којој је донација дата.

#### ОПРАВДАНОСТ И ИСПЛАТИВОСТ ДОНАЦИЈЕ

##### Члан 6.

Донација је оправдана уколико њена намена, односно начин трошења и коришћења одговарају потребама Града и корисника донације.

##### Члан 7.

Донација је исплатива уколико процењени трошкови одржавања и коришћења нису већи од њене вредности, у периоду од три године од дана пријема. У противном, донација није исплатива.

*Комисија за процену оправданости и исплативости донације*

Члан 8.

Пре потписивања уговора о донацији, лице које жели да учини донацију дужно је да Градоначелнику достави писани предлог за давање донације.

Градоначелник, у року од три дана од дана достављања писаног предлога из става

1. овог члана, решењем образује Комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације ( у даљем тексту: Комисија).

Комисија има три члана, од којих је један председник.

Два члана Комисије одређују се из реда запослених у организационој јединици надлежној за послове финансија који обављају материјално-финансијске послове, док трећег члана Комисије Градоначелник одређује у зависности од предмета и корисника донације.

Члан 9.

Комисија је дужна да изради и достави Градском већу образложену анализу оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем, у року од 15 дана од дана образовања Комисије.

Анализа оправданости и исплативости предложене донације из става 1. овог члана садржи процену постојања потребе за предмет предложене донације, као и процену трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући и евентуално прикривене трошкове.

Члан 10.

Уколико утврди да предложена донација није оправдана и/или исплатива, односно да је подносилац предлога за давање донације физичко или правно лице из члана 4. ове одлуке, Комисија је дужна да то констатује у анализи оправданости и исплативости предложене донације, са мишљењем.

Члан 11.

О предлогу донације одлучује Градско веће на основу образложене анализе оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем Комисије, у року од три дана од дана достављања анализе Комисије.

*Потписивање уговора о донацији*

Члан 12.

Уколико је донета одлука о прихватању предлога донације, давалац донације и Градоначелник потписују уговор о донацији.

Члан 13.

Уговором о донацији регулишу се права, обавезе и одговорности даваоца донације и Града, као примаоца донације.

Уговор о донацији обавезно садржи податке о: уговорним странама, предмету и вредности донације, намени донације, начину и року извршења донације, извештавању даваоца донације о реализацији донације, услове за измену или раскид уговора о донацији, као и одредбе о решавању спорова.

Члан 14.

Донација у виду новца уплаћује се на рачун Града, са посебно дефинисаном наменом донације.

**КОРИШЋЕЊЕ, КОНТРОЛА И ЕВИДЕНЦИЈА ДОНАЦИЈА**

*Коришћење*

Члан 15.

Корисник донације дужан је да користи донацију наменски, у складу са уговором о донацији.

Корисник донације дужан је да изради и достави организационој јединици Градске управе надлежној за послове финансија извештај о реализацији донације, у року од 15 дана од дана када је предмет донације искоришћен.

Уколико је предмет донације такав да захтева одржавање и/или набавку додатне робе или услуга за њено коришћење, корисник донације је дужан да изради и достави организационој јединици Градске управе из става 2. овог члана, годишњи извештај о коришћењу донације, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

*Контрола и евиденција донације*

Члан 16.

Контролу наменског и сврсисходног располагања и трошења донације врши Служба интерне ревизије и буџетски инспектор.

Члан 17.

Организациона јединица Градске управе надлежна за послове финансија дужна је да формира Јединствену евиденцију о донацијама Града.

Начелник Градске управе одређује лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције из става 1. овог члана.

Јединствена евиденција из става 1. овог члана обавезно садржи:

1. уговоре о донацији;

2. образложене анализе о оправданости и исплативости предложене донације;
3. писане предлоге за давање донација које су одбијене;
4. извештаји и реализацији донација.

Јединствена евиденција из става 1. овог члана објављује се и редовно ажурира на званичној интернет страници Града.

#### Члан 18.

На основу података из Јединствене евиденције о донацијама Града, организациона јединица Градске управе надлежна за послове финансија дужна је да Градском већу поднесе годишњи извештај о регистрованим донацијама, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју и предмету предложених донација; броју и предмету потписаних уговора о донацијама; њиховој реализацији; броју одбијених предлога за давање донације и разлозима због којих су ови предлози одбијени.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

Организациона јединица Градске управе надлежна за послове финансија дужна је да формира Јединствену евиденцију о донацијама у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Начелник Градске управе дужан је да у року из става 1. овог члана, одреди лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције о донацијама града Врања.

#### Члан 20.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број:40-110/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

#### 44.

На основу члана 5.став 1, члана 32. став 1.тач. 6) и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18),члана 16. став 2. и члана 33. став 1. тач. 7) Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, број

37/18 и 36/20), Скупштина Града Врања, на седници одржаној 19.02.2021.године, донела је

## О Д Л У К У О ОБЈАВЉИВАЊУ ГРАДСКИХ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА И О ИЗДАВАЊУ „СЛУЖБЕНОГ ГЛАСНИКА ГРАДА ВРАЊА“

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Прописи и други акти органа и служби Града објављују се у „Службеном гласнику Града Врања“, на сајту Града Врања ( у даљем тексту: Град) и на огласној табли Града.

#### Члан 2.

Прописи и други акти објављују се на српском језику, ћиричним писмом у тексту који је утврдио доносилац.

### II "СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ВРАЊА"

*Орган надлежан за издавање Службеног гласника,  
одговорни уредник, послови редакције и штампање  
Службеног гласника*

#### Члан 3.

„Службеног гласника Града Врања“ ( у даљем тексту: Службеним гласник) издаје Градска управа - преко организационе јединице у чијој надлежности су скупштински послови.

Послове одговорног уредника Службеног гласника врши секретар Скупштине Града.

Послове редакције Службеног гласника обавља службеник у организационој јединици у којој се врше послови издавања Службеног гласника ( у даљем тексту: технички уредник Службеног гласника).

Службени гласник штампа штампарија којој Град повери те послове, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке.

*Прописи и акти који се објављују*

#### Члан 4.

У Службеном гласнику објављују се:  
- Статут Града, Пословник Скупштине Града, буџет и завршни рачун буџета Града, програм развоја града и појединих делатности, урбанистички акти, програм уређивања грађевинског земљишта, прописи о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе, прописи о сарадњи и удруживању у међународне организације локалних власти и сарадњи са локалним властима



других држава, акти о оснивању јавних предузећа, установа и служби Града, други општи акти Скупштине Града, акти о избору, постављењу и именовану на функцијама у органима Града, јавним предузећима и установама, јави конкурси за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач Град, аутентична тумачења, као и други акти Скупштине Града за које она одлучи да се објаве у Службеном гласнику;

- правилници, наредбе, упутства, решења и други акти Градоначелника;

- правилници, наредбе, упутства, решења и други акти начелника Градске управе;

- општи и други акти Градске управе, односно организационих јединица Градске управе, за које је прописима Града одређено да се објављују у Службеном гласнику Града Врања;

- прописи Градског правобранилаштва, локалног омбудсмана;

- прописи Градске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине Града;

- прописи изборних органа ( Првостепене и Другостепене) Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница на подручју градске општине Врање;

- акти других радних тела органа Града, када је то прописима Града одређено;

- акти месних заједница, када је то одређено прописима Града;

- одлуке Уставног суда о оцени уставности и законитости градских прописа;

- сагласности министарстава;

- исправке прописа објављених у Службеном гласнику;

- прописи Градске општине Врањска Бања;

- прописи јавних установа чији је оснивач Град;

- други прописи за које је то одређено законом или прописом Града.

#### Члан 5.

У „Службеном гласнику Града Врања“, уз накнаду, објављују се и:

- прописи других јединица локалне самоуправе;

- прописи јавних предузећа чији је оснивач Град, других правних лица;

- огласи, јавни позиви и јавни конкурси;

- огласи о неважећим документима, неважећим такси дозволама, кровним ознакама Града, картицама возача, уверењима о испитивању возила; неважећим печатима и штамбиљима.

#### Објављивање прописа

##### Члан 6.

Прописи се објављују у Службеном гласнику када се техничком уреднику Службеног гласника достави пропратни акт за објављивање са изворним текстом прописа који треба објавити.

Изворни текст прописа доставља се у писаном и електронском облику.

##### Члан 7.

О објављивању прописа Скупштине Града, одлука Уставног суда, сагласности министарстава, радних тела Скупштине Града, стара се секретар Скупштине Града.

О објављивању прописа Градоначелника стара се службеник Градске управе - организационе јединице у чијој су надлежности послови Градоначелника.

О објављивању прописа Градског већа стара се секретар Градског већа.

О објављивању Градске Градске управе стара се начелник Градске управе.

О објављивању прописа других доносиоца старају се доносиоци тих прописа.

##### Члан 8.

Исправке објављених текстова прописа у Службеном гласнику врше се на основу налога доносиоца, уз коју се обавезно доставља и текст исправке.

Када је у објављивању изворног текста прописа направљена техничка грешка, исправку ће извршити технички уредник Службеног гласника.

##### Члан 9.

Уколико пропис, достављен на објављивање, садржи грешке у именима и бројевима, очигледне грешке у писању и рачунању, као и очигледне правно-техничке грешке о подацима, чињеницама и актима, који представљају опште познате чињенице, технички уредник Службеног гласника може уочене грешке исправити и објавити исправљен текст прописа у Службеном гласнику.

#### Издавање Службеног гласника

##### Члан 10.

Службени гласник излази по потреби.

Дан изласка је датум означен на Службеном гласнику.

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

Члан 11.

Одговорни уредник Службеног гласника руководи пословима уређивања гласника, одређује прописе за сваки гласник и редослед њиховог објављивања, датум излажења сваког броја Службеног гласника и одобрава штампу Службеног гласника.

Члан 12.

Технички уредник Службеног гласника уређује гласник, врши коректуру и лектуру гласника, обавља послове електронске обраде, припреме за штампу и доставу гласника корисницима и претплатницима, води евиденцију претплатника, даје налог за фактурисање и архивира изворне текстове који се објављени у Службеном гласнику.

*Изглед Службеног гласника*

Члан 13.

Службени гласник се штампа у формату А-4, двостубачно.

У зависности од прописа који се објављује, Службени гласник може се штампати на формату А-4, једностубачно.

Члан 14.

Службени гласник има предњу, средњу и задњу страну.

Члан 15.

Изглед предње стране Службеног гласника има два дела:

- први део садржи симбол Града и назив Службеног гласника;
- други део садржи годину издавања, број Службеног гласника, место и датум, годишњу претплату и цену броја Службеног гласника.

Члан 16.

Средње стране Службеног гласника у хедеру садрже:

- парне стране: број стране, број Службеног гласника, назив Службеног гласника и датум;
- непарне стране: датум, назив Службеног гласника, број Службеног гласника и број стране.

Члан 17.

На задњој страни Службеног гласника налази се импресум који садржи назив и седиште издавача, лично име одговорног уредника, телефон редакције и службе претплате, број уплатног рачуна.

Непосредно у простору пре импресума обавезно се објављује садржај прописа објављених у том броју, са називом доносиоца.

*Тираж, цена и накнада за објављивање у Службеном гласнику*

Члан 18.

Службени гласник штампа се у тиражу од 160 примерака.

Одговорни уредник може повећати или смањити тираж Службеног гласника зависно од броја корисника, претплатника и захтева за појединим примерцима Службеног гласника.

Члан 19.

Годишњу претплату Службеног гласника, продајну цену примерка Службеног гласника и накнаду за објављивање прописа и других аката и огласа у Службеном гласнику, утврђује Градско веће.

Накнада за објављивање огласа о неважећим документима, неважећим такси дозволама, кровним ознакама Града, картицама возача, уверењима о испитивању возила; неважећим печатима и штампаријама, утврђује се посебним прописом Града којим се уређују накнаде за услуге које пружа Градска управа.

Члан 20.

Лицима на функцији у органима Града, одборницима, члановима Градског већа, помоћницима Градоначелника, градском правобраниоцу, локалном омбудсману, интерном ревизору, руководиоцима организационих јединица Градске управе и политичким странкама које су заступљене у Скупштини Града, Службени гласник се доставља без накнаде.

*Средства за издавање Службеног гласника*

Члан 21.

Средства за издавање Службеног гласника обезбеђују се у буџету Града и из годишње претплате; накнаде за појединачан број Службеног гласника; из накнаде за објављивање прописа и других аката и огласа у смислу члана 5. ове одлуке.

### Ш. ОБЈАВЉИВАЊЕ НА САЈТУ ГРАДА

Члан 22.

Службени гласник се објављује на званичној интернет страници Града ( у даљем тексту: Сајт Града).

На сајту Града објављују се прописи органа Града и служби Града који се објављују у Службеном гласнику.

Члан 23.

Послове објављивања Службеног гласник и прописа и других аката на сајту Града обавља организациона јединица Градске управе надлежна за послове информисања.

Организациона јединица из става 1. овог члана објављује Службени гласник, односно прописе на сајту Града на основу пропратног акта лица које се стара за објављивање прописа у „Службеном гласнику, уз који се доставља и текст акта који се објављује, у писаној и електронској форми.

#### IV. ОБЈАВЉИВАЊЕ НА ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ ГРАДА

Члан 24.

На огласној табли Града објављују се општи акти органа и служби Града који се не објављују у Службеном гласнику, а за које постоји законом прописана обавеза објављивања, односно који ступају на снагу након објављивања на огласној табли.

На огласној табли могу се објављивати и други акти органа и служби Града, када њихов доносилац одлучи да се објаве на тај начин.

Члан 25.

Огласна табла налази се у згради Града, ул. Краља Милана број 1.

Члан 26.

Објављивање прописа и аката на огласној табли врши се истицањем изворног текста прописа, односно акта.

Дан истицања прописа и другог акта на огласној табли је дан објављивања прописа, односно акта.

Члан 27.

Послове објављивања прописа и других аката на огласној табли врши организациона јединица Градске управе надлежна за опште послове, на основу налога доносиоца.

#### V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о објављивању градских прописа и других аката и о издавању „Службеног гласника Града Врања“ („Службени гласник Града Врања“, број 23/11-пречишћен текст).

Члан 29.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број:02-39/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

45.

На основу чл. 22. ст. 11. у вези ст. 10. и чл. 27. ст. 10. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. Закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), одредбе чл. 33. ст. 1. тач. 30. Статута града Врања („Сл. гласник града Врања“, број 37/2018 и 36/2020), и одредаба чл. 9. ст. 2. тач. 5. и чл. 67. Одлуке о грађевинском земљишту у јавној својини града Врања („Службени гласник града Врања“, број 44/2016 и 2/19), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, донела је

#### О Д Л У К У

#### О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ РЕШЕЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРАЊЕ БРОЈ 361-9/85-04 ОД 06.11.1985. ГОДИНЕ

1.СТАВЉА СЕ ван снаге решење Скупштине општине Врање број 361-9/85-04 од 06.11.1985. године, којим су непокретности – земљиште и објекат са катастарске парцеле број 5521 КО Врање 1, уступљени Међуопштинском Заводу за унапређивање васпитања и образовања у Врању на трајно коришћење и управљање, без накнаде, а које непокретности се налазе у Врању у ул. Саве Ковачевића бр. 3.

2.Даном ступања на снагу ове одлуке Град Врање стиче право да укњижи право коришћења на земљишту са катастарске парцеле број 5521 КО Врање 1, са уделом 92/614, који део је тренутно уписан код Службе за катастар непокретности у Врању на Међуопштински Завод за унапређивање васпитања и образовања у Врању, са правом коришћења, без тражења сагласности.

3.Обавезује се Међуопштински Завод за унапређивање васпитања и образовања у Врању да даном ступања на снагу ове одлуке граду Врању врати у посед и на коришћење непокретности означене у ст. 1. и 2. ове одлуке.

4.Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику града Врања“.

### **Образложење**

Решењем Скупштине општине Врање број 361-9/85-04 од 06.11.1985. године, уступљено је Међуопштинском Заводу за унапређивање васпитања и образовања у Врању, на трајно коришћење стамбена зграда у улици Саве Ковачевића бр. 3, ради решавања питања пословног простора.

У управном поступку који је вођен по захтеву бивших власника пред Агенцијом за реституцију, део зграде са земљиштем је враћен бившим власницима непокретности, док је део зграде са уделом 42/361 припао граду Врању. Како је део земљишта са уделом 92/614 још увек уписан на Међуопштински Завод за унапређивање васпитања и образовања у Врању, постоји правни интерес за враћање те имовине, како би земљиште пратило правну судбину дела зграде који је у својини града Врања.

Одредбом чл. 22. ст. 11. у вези ст. 10. Закона о јавној својини одређено је да надлежни орган одлучује да се непокретност, која више није у функцији остваривања надлежности, односно делатности корисника на тој непокретности, ако се не користи дужи временски период, или се користи супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, као и субјекат који не може бити корисник, односно носилац права коришћења по одредбама овог закона, одузме од тих корисника, ради давања непокретности на коришћење државним органима и организацијама, као и установама и јавним агенцијама чији је оснивач Република Србија, односно аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе.

Имајући у виду да је Међуопштински Завод за унапређење васпитања и образовања у Врању не користи предметне непокретности већ дужи период, да се непокретности не користе на начин како је то одређено решењем Скупштине општине Врање број 361-9/85-04 од 06.11.1985. године, те да су у наведеним непокретностима смештене службе Градске управе града Врања, разлог доношења ове одлуке је непривођење намени и сврси, као и не коришћење с обзиром на разлоге због којих су непокретности предате на трајно коришћење и уживање од стране тадашње општине Врање.

Сходно напред наведеним чињеницама, Скупштина града Врања је одлучила као у диспозитиву ове одлуке.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 361-6/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

### **46.**

На основу чл.32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон, 101/2016-др.закон и 47/18), чл.12.ст.1.тач.4. и 5. Одлуке о промени оснивачког акта Јавне установе „Туристичка организација града Врања“ („Службени гласник града Врања“ бр. 36/20) и чл. 33.ст.1.тач.16. Статута града Врања („Службени гласник града Врања“ бр. 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања на седници одржаној дана 19.02.2021.године, донела је

### **РЕШЕЊЕ**

#### **О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА“ ЗА 2021. ГОДИНУ**

#### **I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада и финансијски план Јавне установе “Туристичка организација града Врања“ за 2021. годину.

#### **II**

Решење објавити у Службеном гласнику града Врања.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-40/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

### **47.**

На основу чл.32. став 1. тачка 19. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон, 101/2016-др.закон и 47/18), чл.15. Одлуке о симболима града Врања и њиховој употреби („Службени гласник града Врања“ бр. 39/13 и 8/18) и чл. 33.ст.1.тач.72. Статута града Врања („Службени гласник града Врања“ бр. 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања на седници одржаној дана 19.02.2021.године, донела је

### **РЕШЕЊЕ**

#### **О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УПОТРЕБУ МАЛОГ ГРБА И ЗАСТАВЕ ГРАДА ВРАЊА УДРУЖЕЊУ „СРПСКИ РАТНИ ВЕТЕРАНИ“ ВРАЊЕ**

#### **I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на употребу малог грба и заставе града Врања на међуопштинским

сусретима удружења „Српски ратни ветерани“ Врање у периоду од 3 (три) године.

**II**

Решење је коначно.

**III**

Решење објавити у Службеном гласнику града Врања.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-42/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**48.**

На основу члана 32. став 1. тач. 9) и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 29/07, 83/14-др.закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, број . 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 20. став 2, а у вези са чланом 25. став 2. тач. 3) и чланом 34. Одлуке о промени оснивачког акта Јавне установе - Туристичка организација града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 36/20) и члана 33. став 1. тач. 14) Статута града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20), Скупштина Града Врања, на седници одржаној 19. фебруара 2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА  
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ – ТУРИСТИЧКА  
ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА**

**I**

РАЗРЕШАВА СЕ Весна Петровић, дипл.економиста из Врања, дужности директора Јавне установе – Туристичка организација града Врања, пре истека времена на које је именована.

**II**

Решење је коначно.

**III**

Даном почетка примене овог решења престаје да важи Решење о именовану директора Јавне установе – Туристичка организација града Врања, број: 02-10/2018-10 од 25. јануара 2018. године („Службени гласник Града Врања“, број 2/2018).

Решење се примењује од дана доношења и објављује у „Службеном гласнику Града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА дана 19.02.2021. године, број:02-32/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**49.**

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, број 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), члана 42. став 2. Закона о туризму („Службени гласник Републике Србије“, број 17/2019), а у вези са чланом 66. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 23. Одлуке о промени оснивачког акта Јавне установе „Туристичка организација града Врања“ („Службени гласник Града Врања“, број 36/20), члана 33. став 1. тачка 14) Статута Града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној 19.02.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ  
ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ  
„ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА  
ВРАЊА“ ВРАЊЕ**

**I**

СТЕФАН ФИЛИПОВИЋ, дипломирани менаџер из Врања, именује се за вршиоца дужности директора Јавне установе „Туристичка организација града Врања“ до именовану директора Јавне установе „Туристичка организација града Врања“, а најдуже на период од једне године.

**II**

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

**III**

Решење се примењује почев од дана доношења.

**IV**

Решење је коначно.

V

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“ и на званичној интернет страници Града Врања.

**Образложење**

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, број 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), члана 42. став 2. Закона о туризму („Службени гласник Републике Србије“, број 17/2019), а у вези са чланом 66. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 23. Одлуке о промени оснивачког акта Јавне установе „Туристичка организација града Врања“ („Службени гласник Града Врања“, број 36/20), члана 33. став 1. тачка 14) Статута Града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 37/18 и 36/20).

Одредбама члана 18. Закона о јавним службама, прописано је да директора установе именује и разрешава оснивач. Чланом 42. Закона о туризму прописани су услови за избор директора Туристичке организације јединице локалне самоуправе. Док се чланом 23. Одлуке о промени оснивачког акта Јавне установе „Туристичка организација града Врања“, прописује да Скупштина Града може именовати вршиоца дужности директора Туристичке организације, без сходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за именовање директора није успео, да вршилац дужности може обављати ту функцију најдуже једну годину, да исто лице не може два пута бити именовано за вршиоца дужности, да вршилац дужности мора испуњавати услове за избор кандидата за директора и да има сва права, обавезе и овлашћења директора. Сходно Одлуци о промени оснивачког акта ЈУ Туристичка организација града Врања су: стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство од четири године, од чега најмање две на руководећим пословима; активно знање најмање једног страног језика и

друге услове прописане Статутом Туристичке организације.

Према одредби члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи, скупштина општине, преко својих органа, именује и разрешава директоре јавних предузећа чији је оснивач, док је одредбама члана 66. став 1. и 3. истог закона прописано да органи града обављају послове предвиђене законом за органе општине, као и да се одредбе закона које се односе на скупштину општине примењују и на скупштину града.

Статут Града Врања, одредбом члана 33. став 1. тачка 14), прописује да Скупштина Града именује и разрешава директоре јавних предузећа чији је оснивач Град.

Комисија за мандатно-имунитетска и административна питања и избор и именовање Скупштине града Врања, у складу са прописаним овлашћењима из члана 67. став 1. тачка 2. Пословника Скупштине Града Врања („Службени гласник Града Врања“, број 5/19), а на основу утврђеног да кандидат испуњава законом прописане услове, утврдила је предлог Решења о именовању вршиоца дужности директора Јавне установе „Туристичка организација града Врања“, као у диспозитиву овог решења.

**ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**  
Против овог решења може се покренути управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема решења.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-33/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

**50.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ  
ОДБОРА ХЕМИЈСКО - ТЕХНОЛОШКЕ  
ШКОЛЕ ВРАЊЕ**

I

У Школском одбору Хемијско - технолошке школе у Врању, разрешава се дужности члан Школског одбора:

1. Игор Георгијев из Врања, - представник запослених.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику града Врања.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-43/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**51.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ**

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ  
ОДБОРА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН  
МОКРАЊАЦ“ ВРАЊЕ**

**I**

У Школском одбору Музичке школе „Стеван Мокрањац“ у Врању, разрешава се дужности члан Школског одбора:

1. Јасмина Ристић из Врања, - представник родитеља.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику града Врања.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-44/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**52.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања ( „Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( „Службени гласник града Врања“ бр. 37/18 и 36/20), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ**

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О  
ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ  
ОДБОРА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА НА  
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА**

Решење о именовању чланова Школских одбора у средњим школама на територији града Врања бр.02-141-2018-10. од 16.05.2018. године, ( Службени гласник града Врања бр. 15/18), мења се у делу Школски одбор Хемијско – технолошке школе у Врању и Музичке школе „Стеван Мокрањац“ из Врања, и то:

**I**

У Школском одбору Хемијско – технолошке школе у Врању, именује се за члана Школског одбора:

1. Јелена Величковић, професор математике из Врања, представник запослених.

**II**

У Школском одбору Музичке школе „Стеван Мокрањац“ у Врању, именује се за члана Школског одбора:

1. Оливера Димитријевић, наставник математике из Врања, Јована Хаџивасиљевића 47 - представник родитеља.

**III**

Мандат нових чланова Школских одбора траје до истека мандата члана Школског одбора на чије место је именован.

**IV**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**V**

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-45/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,  
**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**53.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 37/18), Скупштина града



Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси: **55.**

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ**  
**ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО**  
**РАДИЧЕВИЋ“ ВРАЊЕ**

**I**

У Школском одбору Основне школе „Бранко Радичевић“ у Врању, разрешава се дужности члан Школског одбора:

Миодраг Николић, професор физичког васпитања из Врања, - представник запослених.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику града Врања. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-46/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**54.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 37/18), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ**  
**ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I**  
**ОСЛОБОДИЛАЦ“ КОРБЕВАЦ**

**I**

У Школском одбору Основне школе „Краљ Петар I Ослободилац“ у Корбевцу, разрешава се дужности члан Школског одбора:

1.Бранко Петровић, пензионер из Врања, - представник локалне самоуправе.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику града Врања. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-47/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

На основу чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања ( „Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020) и чл. 33. ст.1. тач. 24. Статута града Врања ( „Службени гласник града Врања“ бр. 37/18), Скупштина града Врања, на седници одржаној дана 19.02.2021. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О**  
**ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ**  
**ОДБОРА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА НА**  
**ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА**

Решење о именовању чланова Школских одбора у основним школама на територији града Врања бр.02-140/2018-10 од 16.05.2018. године, ( Службени гласник града Врања бр. 15/18), мења се у делу Школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић“ у Врању и Школски одбор Основне школе „Краљ Петар I Ослободилац“ у Корбевцу:

**I**

У Школском одбору Основне школе „Бранко Радичевић“ у Врању именује се за члана Школског одбора:

1. Предраг Томовић, професор математике из Врања, представник запослених.

**II**

У Школском одбору Основне школе “Краљ Петар I Ослободилац“ у Корбевцу именује се за члана Школског одбора:

1.Др.Ивана Стевановић, професор Медицинске школе из Врања, Ћипре Станковића 43, представник локалне самоуправе.

**III**

Мандат нових чланова Школских одбора траје до истека мандата члана Школског одбора на чије место је именован.

**IV**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**V**

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 02-48/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

56.

На основу члана 55, 56. и 57, и члана 67. Пословника Скупштине града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 5/2019 и 43/2020), Скупштина града Врања на седници, одржаној дана 19.02.2021.године, донела је:

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА МАНДАТНО-ИМУНИТЕТСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА ВРАЊА

Члан 1.

**РАЗРЕШАВА СЕ** Сања Златковић, дипломирани правник из Врања са места члана Комисије за мандатно-имунитетска и административна питања и избор и именовање Скупштине Града Врања.

Члан 2.

Решење је коначно.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Града Врања.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021 године, број:02-49/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

57.

На основу члана 55, 56. и 57, и члана 67. Пословника Скупштине града Врања ( Службени гласник града Врања бр. 5/2019 и 43/2020), Скупштина града Врања на седници, одржаној дана 19.02. 2021.године, донела је:

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА МАНДАТНО-ИМУНИТЕТСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА ВРАЊА

Члан 1.

**ИМЕНУЈЕ СЕ** Дејан Тричковић, доктор ветеринарске медицине из Врања на место члана Комисије за мандатно-имунитетска и административна питања и избор и именовање Скупштине Града Врања.

Члан 2.

Решење је коначно.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Града Врања.  
СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021 године, број: 02-50/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.

58.

На основу чл. 99 и 100. Закона о планирању и изградњи („ Службени гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013- одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/18, 31/2019, 37-2019–др.закон, и 9/2020 ), чл.13. Одлуке о грађевинском земљишту у јавној својини града Врања („Сл. гласник града Врања“, бр. 44/16) чл. 32. став 1. тачка 22) и 24) Статута града Врања („ Сл.гласник града Врања“, бр. 37/18 и 36/20) Скупштина града на седници одржаној 19.02.2021.године доноси

#### ДОПУНА ПРОГРАМА ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА ВРАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града Врања за 2021. годину („Службени гласник града Врања“ бр. 43/2020), допуњује се тако што се у члану IV, после локације бр 9, додају следеће локације које гласе:

**Х Локација бр. 10 ( 1 грађевинска парцела) у улици Ситничкој**

**Намена** – пословно-производна зона – изградња објеката прерађивачке индустрије малих капацитета, објеката занатске производње, складишта и робно-транспортних центара, на основу услова предвиђених у Плану генералне регулације зоне 4 у Врању („Сл.гласник града Врања“ бр.6/2015), по степену комуналне опремљености налази се у трећој зони.

Редн и број	Катастрска парцела	Површина у м <sup>2</sup>	Катастарска општина	Намена земљишта	Врста права Обим удела
1	6295/1	1641 м <sup>2</sup>	КО Врање 1	Јавно грађевинско земљиште	Својина 1/1

**XII Локација бр. 12 ( 1 грађевинска парцела између улице Пасјачког одреда и Новосадске)**

Р.бр	Катастрска парцела	Површина у м <sup>2</sup>	Катстарска општина	Намена земљишта	Врста права Обим удела
1.	8392/1	457	КО Врање 1	Грађевинско земљиште	Својина 1/1

**Намена** – становање малих густина – изградња слободностојећих стамбених објеката и двојних објеката, ( условна градња – обавезно геомеханичко испитивање тла) на основу услова предвиђених у Плану Генералне регулације зоне 2 у Врању (Сл. Гласник града Врања бр.33/2011) између улица Пасјачког одреда и Новосадске, по степену комуналне опремљености налази се у трећој зони.

У осталом делу, текст Програма остаје непромењен.

**Члан 2.**

Програм ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику града Врања.

СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА, дана 19.02.2021. године, број: 463-15/2021-10

ПРЕДСЕДНИК,

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЊСКА БАЊА**

**59.**

На основу члана 11. Одлуке о установљењу јавних признања Градске општине Врањска Бања (“Службени гласник града Врања” број 1/2013), на предлог Комисије за административна и мандатно-имунитетска питања, Скупштина ГО Врањска Бања на седници одржаној дана 26.01.2021. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА У 2021. ГОДИНИ ЗА ДАН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, 26 ЈАНУАР-ДАН ОСЛОБОЂЕЊА ВРАЊСКЕ БАЊЕ 1878. ГОДИНЕ**

**Члан 1.**

**Специјално јавно признање “26. јануар” у виду дипломе, додељује се**

**Др. Владану Стојилковићу**, специјалисти пнеумофтизиологије из Врањске Бање.

Др Владан Стојилковић рођен је 11.03.1969. у Врању. У Врањској Бањи живи од 1974. године, где је завршио основну школу. Средњу школу, смер физичка хемија, завршио је у Врању. 1998. године, дипломирао је на медицинском факултету у Нишу са просечном оценом 9,27. На истом факултету завршио је и специјализацију из пнеумофтизиологије са одличном оценом.

Др Владан Стојилковић, од 1995. године ради у ЗЦ Врање, након претходно обављеног лекарског стажа у истој установи и положеног државног испита. Од 1995.-1998. године, радио је у служби опште медицине, претежно теренски, а од 2002. године, до данас у служби за пнеумофтизиологију, тачније у пнеумофтизиолошком диспанзеру, познатијем као АТД Врање.

У свом раду, поред метода западне медицине, проучава и користи и релевантне методе комплементарне медицине, као што су фитотерапија, апитерапија итд. Истиче значај превенције у медицини, као и природних метода лечења, примењених засебно или у комбинацији са официјелном медицином.

Одувек је био омиљени лекар бањчана. Радни дан др Владана не завршава се крајем радног времена у ординацији. По повратку са посла код куће, такође излази у сусрет бројним пацијентима, да да савет, да прегледа...Никада никог није одбио. Увек доступан за своје суграђане.

Од половине марта 2020. године, одмах након проглашења ванредног стања због епидемије КОВИД-19, ангажован је у ковид-болници Врање где и данас ради, укупно више од 10 месеци непрекидног рада.

Свакодневно, излажући се директној опасности од заразе, улагао је надљудске напоре и помагао пацијентима. Хероји у белом. Тако данас зову све лекаре који су поднели највећи терет у борби са корона вирусом. Свако место има неког свог хероја у белом. Ми смо поносни на нашег, Др Владана Стојилковића.

**Члан 2.**

**Јавно признање “26. јануар”у виду дипломе додељује се**

**Горану Петровићу**, директору ЈП “Нови Дом” Врање

Горан Петровић рођен је 26.04.1965. године у Врању. По занимању је мастер економиста. Има 30

година радног искуства у првреди. Већ 15 година радно је ангажован у ЈП "Нови Дом" Врање. У периоду од 2008-2012 био је директор овог предузећа, а функцију директора обавља и данас у другом мандату од 2017. године.

Горан Петровић, као директор предузећа које обавља делатност производње и снабдевања топлотном енергијом, зачетник је експерименталног пројекта на топлификацији стамбених објеката на територији Градске општине Врањска Бања, која је успешно реализована у првој фази пројекта.

Због великог интересовања грађана Врањске Бање за прикључење на систем грејања, ЈП "Нови Дом" Врање, наставиће са топлификацијом Врањске Бање, што представља велико улагање које руководство ЈП "Нови Дом" Врање на челу са директором предузећа Гораном Петровићем, је спремно да реализује и на тај начин омогући грађанима Врањске Бање бољи квалитет живота.

### Члан 3.

**Јавно признање "26. јануар" у виду дипломе додељује се**

**Анастасји Јаћимовић,** ћаку генерације школске 2019/2020. године, Основне школе "Предраг Девеџић" из Врањске Бање.

Анастасја Јаћимовић, рођена је 6. априла 2005. године у Врању, завршила је осми разред у Основној школи "Предраг Девеџић" у Врањској Бањи, школске 2019/2020. године. Одлуком наставничког већа, проглашена је за ћаку генерације. У току школовања имала је одличан успех у свим разредима, добитница је дипломе "Вук Караџић" и посебних диплома из српског језика, биологије, математике, историје и ликовне културе. Још на почетку школовања, показала је интересовање за све предмете у школи. Била је активна у настави и ваннаставним активностима.

У периоду од 4.-7. разреда учествовала је на бројним општинским и окружним такмичењима и постигла запажене резултате.

У току школовања према друговима у одељењу и у школи била је отворена, искрена и дружељубива. Са наставницима и другим запосленима имала је коректан однос.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА, дана: 26.01.2021. године, број: 02-02/2021-01

ПРЕДСЕДНИЦА,

**Светлана Цветковић, с.р.**

60.

На основу члана 74. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике

Србије“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) члана 25. Члана 26 и члана 27. Одлуке о месним заједницама на подручју Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 20/19), члана 30. Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 6/20), Скупштина Градске општине Врањска Бања на седници одржаној 26.01.2021. године донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА

#### I

Именује се Изборна Комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница на подручју Градске општине Врањска Бања (У даљем тексту: Изборна комисија) у саставу:

1. ДАНИЈЕЛА ЈАЋИМОВИЋ, дипл. правник из Врањске Бање, коју је предложила Одборничка група "АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ", за председника.

МАРИНА ТАСИЋ, дипл. правник из Врањске Бање, коју је предложила Одборничка група "АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ", за зам. председника.

2. НИНОСЛАВ МИШИЋ, инсталатер грејања и климатизације, специјалиста, из села Бујковац, коју је предложила Одборничка група "АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ",

СЛАЂАН ЈОВАНОВИЋ, стаклорезац, из с. Корбевац, нестраначка личност, кога је предложила Одборничка Група „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ“, за зам. члана

3. ГОРДАНА СТАМЕНКОВИЋ, физиотерапеут, из Врањске Бање, нестраначка личност, коју је предложила Одборничка група „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ“, за члана.

ТОМИСЛАВ ТОМИЋ, пољопривредни техничар, из с. Изумно, нестраначка личност, кога је предложила Одборничка група „АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ“, за зам. члана.

#### II

За секретара Комисије именује се Слађан Алексић, дипл. правник из Врања.

За заменика секретара Комисије именује се, Маја Стојановић, дипл. правник из Врања.

### III

Мандат комисије траје четири (4) године.

### IV

Комисија се стара о законитости спровођења избора за чланове савета месних заједница у складу са Одлуком о месним заједницама на подручју Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 20/19).

### V

Решење ступа на снагу даном доношења.

### VI

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА дана: 26.01.2021. године, број: 02-04/2021-01.

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић, с.р.

## 61.

На основу члана 74. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 31. Одлуке о месним заједницама на територији Градске општине Врањска Бања („Службени гласник Града Врања“, број 20/19), члана 45, Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник Града Врања“, број: 6/20), Скупштина Градске општине Врањска Бања, на седници одржаној 26.01.2021. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА

### I

Именује се Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији Градске општине Врањска Бања ( у даљем тексту: Другостепена изборна комисија), у саставу:

1.Кристина Веселиновић, дипл.правник из села Корбевац, за председника Другостепене изборне комисије.

2.Горица Станимировић, правни техничар, из Врањске Бање, за члана Другостепене изборне комисије.

3.Бранислав Ђорђевић, дипл. Економиста из Врањске Бање, за члана Другостепене изборне комисије.

### II

Именује се Љиљана Манасијевић, дипл.правник из Врања, за секретара Другостепене изборне комисије.

### III

Председник, чланови и секретар Другостепене изборне комисије именују се на период од четири године.

### IV

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије, на начин и по поступку прописаним Статутом Градске општин Врањска Бања, Одлуком о месним заједницама на територији Градске општине Врање и статутима месних заједница.

### V

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА дана: 26.01.2021.године, број: 02-05/2021-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић, с.р.

## Т Р Г О В И Ш Т Е

## 62.

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, 95/18 и 153/20) и члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник града Врање“, број 3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 15.01.2021. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ, УПРАВЉАЊУ И КОРИШЋЕЊУ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

### 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 Трговиште (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 и изградња, могу бити у јавној својини општине.

Покретне ствари су: превозна средства (моторна возила, ваздухоплови, шинска возила), опрема и потрошни материјали (рачунарски системи, биротехничка опрема, канцеларијски намештај и други предмети потребни за рад органа јединица локалне самоуправе), предмети историјскодокументарне, 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 гласнику града Врања“.

### **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 организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

#### **Члан 9.**

Оглас за јавно надметање, односно прикупљење 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 измирили 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 организациона јединица Општинске управе надлежна 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 правобранилаштва.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави организационој јединици Општинске управе надлежној за послове финансија и Општинском правобранилаштву, 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 Општинско правобранилаштво ради покретања поступка стављања ван снаге решења о избору најповољнијег понуђача.

#### Члан 14.

Општинско правобранилаштво дужно је да достави решење о упису или брисању одговарајућих права на непокретности организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове и организационој јединици надлежној за послове финансија, у року од три дана од добијања овог решења.

Општинско правобранилаштво дужно је да да мишљење из члана 13. став 1. ове одлуке, у року од осам дана од дана пријема захтева.

Општинско правобранилаштво дужно 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/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 правобранилаштва.

#### **Члан 19.**

Одредбе ове одлуке које се односе на обавезе Општинског правобранилаштва 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 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 неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде, не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда, а непотпуне или неблаговремене 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 2 члана.

Стручно-административне послове за потребе ове комисије врши организациона јединица 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 организационој јединици 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.

Организациона јединица из члана 24. став 3. ове одлуке, утврђује предлог решења о давању у закуп непокретности, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва.

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 закупац 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 закупац-правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице чији је оснивач или када закупац-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 закупац-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 закупац који је уредно измиривао 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 закупца исте непокретности тражи престанак закуподавног односа, а други закупац тражи закључење уговора о закупу, као једини закупац;

- када закупац-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 закупац 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, с тим 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.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави организационој јединици Општинске управе надлежној за послове финансија и Општинском правобранилаштву, 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.

Организациона јединица 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 организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове. Понуда мора да садржи податке о непокретности наведене из катастарског непокретности и цену по којој се непокретност нуди.

Организациона јединица 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 сусвојине 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 организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Организациона јединица из става 2. овог члана спроводи поступак прибављања покретних ствари у јавну својину 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 Организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија 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 организациона јединица Општинске управе надлежна 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.

Закуп покретних ствари у јавној својини Општине уређује се посебном одлуком Скупштине Општине.

### **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 организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Текст уговора о преносу права јавне својине Општине на покретним стварима на другог носиоца права јавне својине, припрема организациона јединица из става 2. овог члана.

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 организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Предлог акта из става 2. овог члана и текст уговора о давању на коришћење припрема организациона јединица из става 2. овог члана.

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 друштва капитала и давање у залог**

##### **Члан 45.**

Покретне ствари у јавној својини Општине могу се улагати у капитал јавних предузећа и друштва 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 организациона јединица Општинске управе надлежна 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 друштва.

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 друштва.

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 Општинско правобранилаштво, у року 8 дана од дана достављања.

Стручно-административне послове, укључујући и израду свих предлога аката у овом

поступку, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

## **VI. ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ДРУГИМ ИМОВИНСКИМ ПРАВИМ 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.**

Организациона јединица Општинске управе надлежна за послове 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 организациона јединица Општинске управе надлежна 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.

Организациона јединица из става 2. овог члана је дужна 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 организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско правне послове.

Органи и други корисници средстава у јавној својини Општине код којих се врши надзор дужни су да организационој јединици из става 1. овог члана 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.

## ХП. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 56.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Трговиште („Службени гласник града Врања“, број 9/2017).

### Члан 57.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ, дана 15.01.2021. године. број: 46-2

ПРЕДСЕДНИК.  
Александар Колић,с.р.

### 63.

На основу члана 40. став 1. тачка 17. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врање“, бр.3/2019), а на предлог председника општине Трговиште Миљане Златковић бр119-1/2021 од 15-01.2021.године, Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 15.01.2021.године, донела је

## РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

### I

Горану Величковићу, престаје мандат члана Општинског већа општине Трговиште на сталном раду због незадовољства оствареним резултатима у досадашњем периоду.

### II

Решење ступа на снагу даном доношења.

### III

Решење објавити у «Службеном гласнику Града Врање».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 15.01.2021.године, број: 119-3/2021

ПРЕДСЕДНИК.  
Александар Колић,с.р.

### 64.

На основу члана 40. став 1. тачка 17. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врање“, бр.3/2019), а на предлог председника општине Трговиште Миљане Златковић бр119-

1/2021 од 15-01.2021.године и бр.119-2/2021 од 15.01.2021.године, Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 15.01.2021.године, донела је

## РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

### I

Бирају се чланови Општинског већа општине Трговиште, и то:

1. ИГОР КОСТИЋ, из Трговишта
2. МАРИЈА СПАСИЋ, из Радовнице

### II

Решење ступа на снагу даном доношења.

### III

Решење објавити у «Службеном гласнику Града Врање».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 15.01.2021.године, број: 119-4/2021

ПРЕДСЕДНИК.  
Александар Колић,с.р.

## Савет Месне заједнице Трговиште 65.

На основу члана 122. Статута општине Трговиште (Службени лист општине број 03/2019 ) и члана 4. , 64 Одлуке о месним заједницама на територији општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“ број: 10/2019), Савет Месне заједнице Трговиште ,на седници одржаној дана 14.01.2021.године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ТРГОВИШТЕ

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Трговиште

#### Члан 2.

Месна заједница Трговиште је образована Одлуке о месним заједницама на територији општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“ број: 10/2019).

Месна заједница Трговиште, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

Подручје месне заједнице

#### Члан 3.

Подручје месне заједнице Трговиште обухвата насељена места: Трговиште, Ђерекарце, Зладовце, Дејанце, Доња Трница, Горња Трница, Лесница, Калово, Широка Планина, Доњи Козји Дол, Горњи Козји Дол.

Правни статус

#### Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Трговиште и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Трговиште.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

## II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

#### Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Трговиште

Седиште Месне заједнице у Трговишту, улица Краља Петра првог Карађорђевића, број 4.

Службена употреба језика и писма

#### Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Печат месне заједнице

#### Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст: У горњем углу је исписано РЕПУБЛИКА СРБИЈА испод Општина Трговиште, у доњем углу је исписано Трговиште, на средини печат има грб око кога је исписано Месна Заједница Трговиште.

Штамбиљ месне заједнице

#### Члан 8.

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Употреба и коришћење печата и штамбиља

#### Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице и Заменик председника Савета.

Заступање и представљање

#### Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице Заменик председника Савета и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Пуномоћје за заступање

#### Члан 11.

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

#### Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 22 мај- Свети Никола, као дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

## III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Члан 13.

Месна заједница обавља послове у складу са законом као и послове које повери СО Трговиште.

## IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

#### Члан 14.

Савет месне заједнице има 11 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Права и дужности члана Савета

#### Члан 15.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама

општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 16.

Савет месне заједнице има 11 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Избор чланова савета

Члан 17.

Чланови Савета месне заједнице бирају се у складу са Одлуком о месним заједницама Општине .

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 18.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 19.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 20.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

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

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

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

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

Примопредаја дужности

Члан 21.

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

## **V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 22.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
  - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,

- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
  - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
  7. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
  8. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,
  9. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
  10. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
  11. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
  12. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
  13. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
  14. доноси Пословник о свом раду;
  15. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Кворум за рад и одлучивање

Члан 23.

Савет месне заједнице ради у седницама.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 24.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана,

седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

#### Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

##### Члан 25.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

#### Састав сталних и повремених радних тела

##### Члан 26.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радног тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

#### Председник и чланови сталног и повремених радног тела

##### Члан 27.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

## VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Јавност рада

#### Члан 28.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Трговиште у средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру влашћења добијеног од Савета месне заједнице.

## VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Финансирање месне заједнице

##### Члан 29.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

#### Финансијски план

##### Члан 30.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје СО Трговиште, односно



Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

Завршни рачун  
Члан 31.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног  
рачуна  
Члан 32.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице  
Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава  
Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава  
Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице и заменик председника Месне заједнице.

## IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама  
Члан 34.

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

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама  
Члан 35.

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

Сарадња са удружењима  
Члан 36.

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

## X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана  
Члан 37.

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, односно заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова  
Члан 38.

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

Запослени у месној заједници  
Члан 39.

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета Месне заједнице не могу бити у радном односу, за своје ангажовање могу имати накнаду у висини коју утврди савет Месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 40.

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 41.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице и Заменик председника Месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 42.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 43.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном гласнику Града Врања".

## **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Престанак важења

Члан 44.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи претходни Статут Месне заједнице.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 45.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу

Члан 46.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеном гласнику града Врања.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ТРГОВИШТЕ дана: 14.01.2021. године број: 7

ПРЕДСЕДНИК,  
Јовица Антић, с.р.

## Савет Месне заједнице Ново Село

66.

На основу члана 122. Статута општине Трговиште\_ (Службени Гласник града Врања, бр.3/2019. год.) и члана 4,64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Трговиште („Службени Гласник града Врања“ број.10/2019), Савет Месне заједнице Ново Село ,на седници одржаној дана 12.01.2021.године, донео је

### СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВО СЕЛО

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Образовање Месне заједнице Ново Село

Члан 2.

Месна заједница Ново Село је образована Одлуком о месним заједницама на територији општине Трговиште („Службени гласник града Врања“ број 10/2019).чланом 2.и 3.

Месна заједница Ново село, основана је као облик месне самоуправе, интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице НОВО СЕЛО обухвата насељена места: Ново Село,Петровац,Рајчевац,ШуматаТрница,Барбаце,Владовце,Мездраја и Мала Река..

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Трговиште и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Трговиште

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

#### II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједницеје: МЕСНА  
ЗАЈЕДНИЦА НОВО СЕЛО.  
Седиште Месне заједнице у НОВОМ СЕЛУ,  
Општина Трговиште.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбил.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст:РЕПУБЛИКА СРБИЈА, Општина Трговиште - Месна заједница Ново Село-Ново Село са грбом у средини..

Штамбил месне заједнице

Члан 8.

Штамбил је правоугаоног облика који садржи.

-РЕПУБЛИКА СРБИЈА

-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

-МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

-Бр.\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_20\_\_год.

НОВО СЕЛО

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

#### Члан 12.

Месна заједница има право да одреди свој дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

### III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Члан 13.

Месна заједница преко својих органа, у складу са Законом и Статутом општине обавља следеће послове од интереса за грађане и то:

1. Покреће иницијативе и одлучује преко одборника у Скупштини општине и преко посланика,
2. Утврђује планове и програме развоја месне заједнице и прати реализацију истих.
3. Учествоје у изградњи одређених комуналних објеката(комуналне инфраструктуре,
4. Организује и спроводи референдум за подручје Месне заједнице, остварује заједничке потребе у области културе, физичке културе, социјалне заштите и у другим областима од интереса за живот грађана;
5. Организује о извршава мере на спречавању и откањању последица елементарних непогода,
6. Стара се о имовини Месне заједнице, њеном чувању, унапређивању и располагању,
7. Врши послове које јој повери Скупштина општине,
8. Учествоје у извршавању планова и програма уређења и одржавању стамбених и других објеката, зелених површина, спортских терена и других инфраструктурних објеката на целој територији Месне заједнице,
9. Учествоје у заштити и унапређењу животне средине,
10. Учествоје у извршавању послова из области цивилне заштите у складу са одлукама надлежних органа,
11. Организује хуманитарне и друге активности у циљу пружања помоћи угроженим грађанима и
12. Врши и друге послове у складу са Законом, одлукама Скупштине општине и другим прописима.

Послове из члана 13. Став 1. Овог Статута Месна заједница обавља самостално у складу са Законом, Статутом општине и овим Статутом.

### IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Избор и број чланова Савета месне заједнице

#### Члан 14.

Изборе за чланове Савета расписује председник Скупштине општине, и обављају се у Месној заједници као изборној јединици по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права у складу са Статутом Месне заједнице и Одлуком о Месним заједницама број:016-1/2019. у свему у складу са члановима од броја 19 до броја 63, о изборима у Месној заједници.

Савет месне заједнице има 5 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Мандат члану Савета Месне заједнице престаје у складу са чланом 72. Одлуке о месним заједницама.

Права и дужности члана Савета

#### Члан 15.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

#### Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

#### Члан 17.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

#### Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

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

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

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

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

Примопредаја дужности

#### Члан 19.

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

## V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

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

3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице

4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,

- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,

- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,

- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,

- заштите и унапређење животне средине,

- уређење и одржавање насеља и зелених површина,

- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,

- снабдевање и заштиту потрошача,

- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,

- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

8. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборових грађана,

9. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица;

11. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14. доноси Пословник о свом раду;

15. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Кворум за рад и одлучивање

Члан 21.

Савет месне заједнице ради у седницама.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Образовање сталних и повремених радних тела

Савета месне заједнице

Члан 23.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Састав сталних и повремених радних тела

Члан 24.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повременог радног тела

#### Члан 25.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повременог радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

## **VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Јавност рада

#### Члан 26.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Ноиво Село средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

## **VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Финансирање месне заједнице

#### Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;

- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;

- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

#### Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

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

Завршни рачун

#### Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

#### Члан 30.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду месне заједнице

#### Члан 31.

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

#### Члан 32.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска



управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

Наредбодавац за исплату средстава  
Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице  
Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

## **IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

Сарадња са другим месним заједницама  
Члан 35.

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

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама  
Члан 36.

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

Сарадња са удружењима  
Члан 37.

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

## **X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Збор грађана  
Члан 38.

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, односно заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова  
Члан 39.

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

Запослени у месној заједници  
Члан 40.

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених  
Члан 41.

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 42.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

### **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

Поступак за промену или доношење Статута  
Члан 43.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Објављивање статута и других општих аката  
Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном Гласнику града Врања".

### **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Престанак важења  
Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице од 25.05.2005. године..

Рок за усклађивање општих аката  
Члан 46.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

За све што није регулисано овим Статутом, односе у Месној заједници примењиваће се Закон, Статут општине и други прописи који уређују ову материју.

Ступање на снагу  
Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном Гласнику града Врања“ и на огласној табли Месне заједнице. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВО СЕЛО, дана 12.01.2021. године, број 7

ПРЕДСЕДНИК,  
**Момчило Ђорђевић, с.р.**

### **Савет Месне заједнице Радовница 67.**

На основу члана 122. Статута општине Трговиште (Службени лист општине број 03/2019 ) и члана 4. , 64 Одлуке о месним заједницама на територији општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“ број: 10/2019), Савет Месне заједнице Радовнице ,на седници одржаној дана 11.01.2021. године, донео је

## **СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ РАДОВНИЦА**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Предмет уређивања  
Члан 1.

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

Оснивање Месне заједнице Радовница  
Члан 2.

Месна заједница Радовница је образована Одлуке о месним заједницама на територији

општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“ број: 10/2019).

Месна заједница Радовница, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје месне заједнице Радовница обухвата насељена места: Радовница, Црна Река, Црвени Град, Пролесје, Бабина пољана.

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Трговиште и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Трговиште.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

## II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Радовница.

Седиште Месне заједнице у Радовница, улица нема ББ, број ББ.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика који садржи следећи текст: У горњем углу је исписано РЕПУБЛИКА СРБИЈА испод Општина Трговиште, у доњем углу је исписано Радовница, на средини печат има грб око кога је исписано Месна Заједница Радовница.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Штампил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Употреба и коришћење печата и штампил

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампил одговоран је председник Савета месне заједнице.

Заступање и представљање

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 2 август- Свети Илија, као дан месне заједнице.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

## III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља послове у складу са законом као и послове које повери СО Трговиште.

## IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 9 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о

активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

Број чланова Савета месне заједнице  
Члан 16.

Савет месне заједнице има 9 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

Избор чланова савета  
Члан 17.

Чланови Савета месне заједнице бирају се у складу са Одлуком о месним заједницама Општине .

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице  
Члан 18.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице  
Члан 19.

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

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице  
Члан 20.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

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

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

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

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

Примопредаја дужности  
Члан 21.

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

## **V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 22.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
4. бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
5. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
  - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,

- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
- заштите и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7. сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

8. именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке збора грађана,

9. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10. учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица;

11. сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12. организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13. констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14. доноси Пословник о свом раду;

15. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Кворум за рад и одлучивање

Члан 23.

Савет месне заједнице ради у седницама.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 24.

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

#### Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице Члан 25.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

#### Састав сталних и повремених радних тела Члан 26.

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

#### Председник и чланови сталног и повремених радних тела Члан 27.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

### **VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### Јавност рада Члан 28.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање

грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Ново Село у средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

### **VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### Финансирање месне заједнице Члан 29.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

#### Финансијски план Члан 30.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје СО Трговиште, односно Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

Завршни рачун

**Члан 31.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

**Члан 32.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

**Члан 31.**

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

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средства

**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава

**Члан 33.**

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

## **IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

Сарадња са другим месним заједницама

**Члан 34.**

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

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама

**Члан 35.**

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

Сарадња са удружењима

**Члан 36.**

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

## **X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Збор грађана

**Члан 37.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, село, односно заселак или део месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова

**Члан 38.**

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

Запослени у месној заједници

**Члан 39.**

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава

за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Председник и заменик председника Савета Месне заједнице не могу бити у радном односу, за своје ангажовање могу имати накнаду у висини коју утврди савет Месне заједнице.

Радно правни положај запослених  
Члан 40.

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **ХП. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 41.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **ХП. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

Поступак за промену или доношење Статута  
Члан 42.

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Објављивање статута и других општих аката  
Члан 43.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном гласнику Града Врања".

## **ХИВ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Престанак важења  
Члан 44.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи претходни Статут Месне заједнице.

Рок за усклађивање општих аката  
Члан 45.

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

Ступање на снагу  
Члан 46.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеном гласнику града Врања.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ РАДОВНИЦА, дана:  
12.01.2021. године број: 03-01-02

ПРЕДСЕДНИК,  
Драган Богдановић, с.р.



**САДРЖАЈ**

<b>ВРАЊЕ</b>	
37. ОДЛУКА О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН БУЏЕТА ГРАДА ВРАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ.....	161
38. ОДЛУКА О ПРИХВАТАЊУ ПРЕНОСА УДЕЛА БЕЗ НАКНАДЕ ГРАДУ ВРАЊУ У КАПИТАЛУ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА "FULL PROTEST" Д.О.О. БЕОГРАД.....	161
39. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА НАСЕЉЕ РАШКА У ВРАЊУ.....	162
40. ЕТИЧКИ КОДЕКС ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ГРАДУ ВРАЊУ.....	201
41. ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ГРАДУ ВРАЊУ.....	203
42. ОДЛУКА О ПРИЈАВЉИВАЊУ И УПРАВЉАЊУ ПРИВАТНИМ ИНТЕРЕСИМА ФУНКЦИОНЕРА ОРГАНА ГРАДА У ПОСТУПКУ ДОНОШЕЊА АКТА.....	210
43. ОДЛУКА О КОНТРОЛИ ПРИЈЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА.....	212
44. ОДЛУКА О ОБЈАВЉИВАЊУ ГРАДСКИХ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА И О ИЗДАВАЊУ „СЛУЖБЕНОГ ГЛАСНИКА ГРАДА ВРАЊА.....	214
45. ОДЛУКА О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ РЕШЕЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРАЊЕ БРОЈ 361-9/85-04 Од 06.11.1985. ГОДИНЕ.....	217
46. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА“ ЗА 2021. ГОДИНУ.....	218
47. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УПОТРЕБУ МАЛОГ ГРБА И ЗАСТАВЕ ГРАДА ВРАЊА УДРУЖЕЊУ „СРПСКИ РАТНИ ВЕТЕРАНИ“ ВРАЊЕ.....	218
48. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ – ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА.....	219
49. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ВРАЊА“ ВРАЊЕ.....	219
50. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ХЕМИЈСКО - ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ ВРАЊЕ.....	220
51. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ ВРАЊЕ.....	221
52. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ОДБОРА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА.....	221
53. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ ВРАЊЕ.....	221
54. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I ОСЛОБОДИЛАЦ“ КОРБЕВАЦ.....	222
55. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ОДБОРА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА.....	222
56. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА МАНДАТНО-ИМУНИТЕТСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА ВРАЊА.....	223
57. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА МАНДАТНО-ИМУНИТЕТСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА ВРАЊА.....	223
58. ДОПУНА ПРОГРАМА ОГУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА ВРАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ.....	223
<b>ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЊСКА БАЊА</b>	
59. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА У 2021. ГОДИНИ ЗА ДАН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, 26 ЈАНУАР-ДАН ОСЛОБОЂЕЊА ВРАЊСКЕ БАЊЕ 1878. ГОДИНЕ.....	224
60. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА.....	225
61. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДРУГОСТЕПЕНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА.....	226
<b>ТРГОВИШТЕ</b>	
62. ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ, УПРАВЉАЊУ И КОРИШЋЕЊУ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	226

63. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	238
64. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	238
Савет Месне заједнице Трговиште	
65. СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ТРГОВИШТЕ.....	238
Савет Месне заједнице Ново Село	
66. СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НОВО СЕЛО.....	245
Савет Месне заједнице Радовница	
67. СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ РАДОВНИЦА.....	251



