



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ГРАДА ВРАЊА

ГОДИНА XXVIII  
БРОЈ 5

В Р А Њ Е  
Среда,07.април.2021.године.

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

### СУРДУЛИЦА

105.

На основу члана 38.,члана 39. став 1. тачка 5. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (Сл.гл. РС бр. 87/2018), члана 20. став 1. тачка 15. Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи (Сл.гл. РС бр. 47/2018), члана 66. став 1. тачка 13. Статута Општине Сурдулица (Сл.гл.Града Врања бр.7/19), и закључка Општинског штаба за ванредне ситуације број 87-34/21-01 од 23.03.2021.године, Председник општине Сурдулица, дана 23.03.2021. године у 11:00 часова, доноси

#### О Д Л У К У

#### О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

- ПРОГЛАШАВА СЕ ванредна ситуација на делу територије општине Сурдулица и то за: МЗ Јелашница, МЗ Мачкатица, МЗ Дикава, МЗ Кијевац, МЗ Горње Романовце, МЗ Власина Округлица, МЗ Власина Рид, МЗ Власина Стојовићева, МЗ Божица, МЗ Клисуре, МЗ Кострешевци, МЗ Драинце, МЗ Горњи Толи Дол, МЗ Ново село, МЗ Врла, МЗ Ћурковица и МЗ Стајковце, у циљу предузимања хитних и оперативних мера заштите и спасавања на територији општине Сурдулица.
- Ванредна ситуација се проглашава због елементарне непогоде (обимних снежних

падавина на поменути деловима територије општине Сурдулица и очекиваног наглог топлења снега), а у циљу предузимања хитних и оперативних мера заштите и спасавања.

- О спровођењу ове одлуке стараће се Општински штаб за ванредне ситуације у складу са чланом 43. и чланом 44. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гл.РС“, бр. 87/2018).
- Ову одлуку доставити Окружном штабу за ванредне ситуације, Начелнику Пчињског округа, Републичком штабу за ванредне ситуације -Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ванредне ситуације у Врању, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања која су одређена Одлуком Скупштине општине Сурдулица као субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање, и архиви ради евиденције.
- Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику града Врања.

Србија

ОПШТИНА СУРДУЛИЦА, дана: 23.03.2021. године, број:87-35/21-01

ПРЕДСЕДНИК,  
Александра Поповић,с.р.

### Т Р Г О В И Ш Т Е

106.

На основу члана 39. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању

ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018), члана 20. став 1. тачка 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 66. Статута општине Трговиште („Сл. гласник града Врања“, бр. 3/19“ од 26.02.2019. године), а на основу Закључка Штаба за ванредне општине Трговиште број 217-59/21 од 25.03.2021. године, председник општине општине доноси,

**О Д Л У К У**  
**О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**  
**ЗА ДЕО ТЕРИТОРИЈЕ**  
**ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

1. Проглашава се ванредна ситуација за део територије општине Трговиште:
  - Месне заједнице Доњи Стајевац;
  - Месне заједнице Радовница;
  - Месне заједнице Трговиште у селима: Козји Дол, Широка планина, Калово и Лесница.
2. Ванредна ситуација се проглашава због елементарне непогоде изазване обилним снежним падавинама и ради даљег спровођења превентивних мера заштите безбедности, заштите живота и здравља становништва.
3. О спровођењу ове одлуке стараће се општински штаб за ванредне ситуације општине Трговиште у складу са чланом 43. и чланом 44. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018).
4. Ову одлуку доставити Окружном штабу за ванредне ситуације Пчињског УО, Републичком штабу за ванредне ситуације - Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ВС у Врању, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања.
5. Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику града Врања.

ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ дана: 25.03.2021. године,  
број: 217-60/21

ПРЕДСЕДНИК,  
**Миљана Златковић, с.р.**

**Градско веће града Врање, седница одржана дана 22.03.2021 године 107.**

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о државној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон 101/2016 – др. Закон 47/2018), у складу са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016-2025. године („Службени гласник РС“, број 28/16) и члана Статута града Врања („Службени гласник града Врања 37/18 Пословника Градског већа града Врање (“Службени гласник града Врање” број 29/20), Градско веће града Врање, на седници одржаној дана 22.03.2021 године

**ОДЛУКУ**  
**О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА СОЦИЈАЛНО**  
**УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА У**  
**ВРАЊУ**

**Предмет одлуке**

Члан 1.

Образује се Савет за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Савет), као мулти-секторско тело, у циљу координисаног планирања и спровођења мера јавних политика усмерених на побољшање положаја Рома и Ромкиња, који имају пребивалиште и боравиште на територији града Врања, а посебно израде, координације и надзора над спровођењем локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња.

Савет се образује као стално радно тело. Овом одлуком утврђује се састав, задаци и начин функционисања рада Савета.

**Састав Савета**

Члан 2.

Савет чине:

1. Дејан Ивановић, члан Градског већа за ресор националне мањине, етничке заједнице и невладине организације
2. Зорица Јовић, заменица градоначаленика задужена за ресор образовања, члан
3. др Александар Стајић, члан Градског већа за здравствену и социјалну заштиту, члан
4. Небојша Зупанчић, члан Градског већа за привреду, члан
5. Весна Џикић, директор Предшколске установе „Наше дете“, члан
6. Марина Стојановић, директор основне школе „Вук Караџић, члан

7. Драгана Илић, директор школе за образовање одраслих, члан
8. Гордана Јовановић, директор Средње школе Медицинске школе, члан
9. Драгана Арсић, директор ЈУ Центра за социјални рад Врање, члан
10. Горан Живковић, директор Националне службе за запошљавање Филијала у Врању, члан
11. Гордана Димитријевић, представник јавне установе Народни универзитет, члан
12. Представник Полицијске управе Врање, члан
13. Зоран Димитријевић, директор ЈКП „Комрад“, члан
14. Томислав Стефановић, секретар Црвеног крста у Врању, члан
15. Звездан Рамић, представник удружења Рома, члан
16. Катарина Ристић, представник приватног/бизнис сектора, члан
17. Бранислав Поповић, представник привредне коморе, члан
18. Алтена Асановић, координатор за ромска питања, члан
19. Зорица Перић, локални повереник за избеглице и миграције у Врању, члан
20. Каја Раимовић, педагошки асистент(и), члан
21. Тереза шеиноввић, здравствена медијаторка, члан

### Задаци Савета

#### Члан 3.

Савет планира и надзире спровођење мера јавних политика из различитих области које су усмерене на социјално укључивање Рома и Ромкиња, а посебно:

1. Дефинише кључне приоритете за деловање у локалној заједници у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња кроз изразу, односно унапређење локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња;
2. Разматра оперативне планове, активности и извештаје Мобилног тима за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Мобилни тим);
3. Припрема предлоге надлежним органима, организацијама и установама за одређивање финансијских средстава за финансирање активности Мобилног тима и других активности у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња;
4. Предузима неопходне активности од значаја за успешну интеграцију Рома и Ромкиња и њихово укључивање у локалну заједницу;

5. Сарађује са другим релевантним органима и телима за реализацију и праћење националне Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у РС и локалног акционог плана, а посебно са Националним саветом ромске националне мањине, Повереником за заштиту равноправности, Заштитником грађана, Социо-економским саветом, Саветом за јавно здравље, Саветом за запошљавање и Саветом за међунационалне односе;
6. Сарађује са локалном пословном заједницом у циљу обезбеђивања услова за повећање запошљивости и запошљавање Рома и Ромкиња, сарађује са привредним и бизнис сектором;
7. Формира радне групе са циљем интегралног приступа решавању проблема, координираних програма и акција у области запошљавања, образовања, здравства, социјалне заштите, подршке повратницима по Споразуму о реадмисији, родне равноправности и др;
8. Координира са институцијама/организацијама у циљу пружања подршке за реализацију активности које имају за циљ побољшање квалитета живота Рома на територији града Врања;
9. Указује надлежним органима на случајеве дискриминације у Врању;
10. Промовише и подржава укључивање Рома (заједнице) у доношење одлука на локалном нивоу (посебно у органе и тела града Врања, школске одборе, савете родитеља итд.)
11. Обавештава јавност о својим активностима и о положају Рома у Врању;
12. Предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака;

### Функционисање Савета

#### Члан 4.

Саветом председава Дејан Ивановић, члан Градског већа задужен за ресор националне мањине, етничке заједнице и невладине организације. Председник Савета сазива седнице Савета, а у случају његове спречености, други члан Савета, којег он овласти.

Савет одржава седнице најмање једном у три месеца.

У случају спречености члана Савета, седници може присуствовати лице које он овласти да га замењује на тој седници.

Стручну подршку Савету пружа Градска управа града Врања.

Координатор за ромска питања у Градској управи је секретар Савета.

На седнице Савета, по потреби се позивају чланови Мобилног тима, а по потреби се могу позивати и стручњаци, представници других органа, установа или организација, ради информисања чланова Савета о одређеном питању.

### **Средства за рад**

#### **Члан 5.**

Средства за рад Савета обезбеђује Град Врање.

Чланови Савета не примају посебну надокнаду за рад у Савету.

#### **Члан 6.**

Конститутивна седница Савета одржаће се у року од месец дана од ступања на снагу ове одлуке.

### **Ступање на снагу**

#### **Члан 7.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику града Врања.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊЕ дана: 22.03.2021. године, број:06-47/3/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,

**др Слободан Миленковић,с.р.**

## **108.**

На основу члана 34. став 1. Закона о јавној својини (“Сл.гласник РС” бр.72/11 88/13 и 105/14, 104/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) , члана 7 Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини града Врања (“Службени гласник града Врање” број: 23/18) и члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врање (“Службени гласник града Врање” број 29/2020), Градско веће града Врање, на седници одржаној дана: 22.03.2021.године, донело је

### **О Д Л У К У**

#### **О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈАВНИМ НАДМЕТАЊЕМ**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком покреће се поступак давања у закуп пословног простора у јавној својини– јавним надметањем , и то:

1.Пословни простор у Врању, на кат. парцели број 1946, КО Врање 1, на Тргу „Слободе“ број 26, у приземљу зграде, пословни простор – три просторије, укупне површине 87м2.

#### **Члан 2.**

Почетна цена закупнине износи 250 дин/м2. Висина депозита износи 10% од укупног износа почетне цене закупа.

#### **Члан 3.**

Пословни простор се издаје у закуп на период од пет година, за обављање пословно услужне делатности.

Пословни простор се издаје у виђеном стању.

#### **Члан 4.**

Поступак давања у закуп пословног простора у јавној својини јавним надметањем спровешће Комисија за давање у закуп пословног простора у јавној својини града Врање.

У току поступка Комисија ће утврдити да ли заинтересовано лице испуњава услове из члана 10. Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини града Врања.

#### **Члан 5.**

Након спроведеног поступка, Одлуку о давању у закуп пословног простора доноси Градско веће града Врање, на основу предлога Комисије из члана 2. ове Одлуке.

#### **Члан 6.**

Уговор о закупу пословног простора у име града Врања закључиће градоначелник Врања.

#### **Члан 7.**

Одлука ступа на снагу даном доношења. Одлуку објавити у “Службеном гласнику града Врање”

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊЕ дана: 22.03.2021. године, број:06-47/5/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
**др Слободан Миленковић,с.р.**

## **109.**

На основу члана 33 став 2 . Закона о јавној својини (“Сл.гласник РС” бр.72/11 88/13 и 105/14, 108/2016, 113/2017 и 95/18), члана 12. став 4 Одлуке о прибављању, располагању, коришћењу и управљању стварима у јавној својини града Врања (Службени гласник града Врања бр.10/14 и 2/19) и члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања (“Службени гласник града Врање” број 29/2020), Градско веће града Врање, на седници одржаној дана: 22.03.2021. године, донело је:

**О Д Л У К У**  
**О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА**  
**ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ИЗ ЈАВНЕ**  
**СВОЈИНЕ ГРАДА ВРАЊА, ПУТЕМ**  
**ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА**

**Члан 1.**

Овом Одлуком покреће се поступак отуђења покретних ствари из јавне својине – моторних возила, путем јавног надметања и то

Р.бр.	Регистарске ознаке	Марка и тип возила
1.	VR 072- NE	Застава- Корал 1,1,
2.	VR 096-AD	Шкода октавија 2,0 FSI
3.	VR0 40-MO	Астра Класик, 6XER
4.	VR0 27-BV	21120 Лада-112 1,5GL
5.	VR0 12-GĐ	Ауди А6 2,4
6.	VR 027-MŠ	Застава Скала 1.1 ПОЛИ LC
7.	VR 129-96	Zastava 101 - Skala 55 pzk
8.	VR 067-BY	Шкода Фулиција GLX.1,3
9.	VR 028-ČŠ	Застава Скала 55

**Члан 2.**

Поступак отуђења покретних ствари из јавне својине, путем јавног надметања спровешће Комисија за спровођење поступка отуђења покретних ствари из јавне својине, коју ће именовати начелник Градске управе града Врања

**Члан 3.**

Комисија из члана 2 ове Одлуке има задатак да утврди тржишну вредност покретне имовине наведене у члану 1 ове Одлуке, а затим објави оглас о спровођењу поступка јавног надметања.

Учесници огласа могу бити сва правна и физичка лица.

Понуђачи су дужни да пре одржавања јавног надметања уплате депозит у висини од 10% од процењене почетне вредности покретних ствари.

Свим понуђачима, осим најповољнијем депозит ће бити враћен.

Право на повраћај депозита нема учесник који је излцитирао највећи износ, али није закључио уговор или није уплатио купопродајну цену.

Критеријум за оцену понуда је највиша понуђена цена.

Покретне ствари у поступку јавног надметања купују се у виђеном стању.

**Члан 5.**

Након спроведеног поступка, Одлуку о отуђењу покретне имовине доноси Градско веће града Врање, на основу предлога Комисије из члана 2. ове Одлуке.

Уговор о отуђењу покретне имовине у име града Врање закључиће градоначелник Врања.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у "Службеном гласнику града Врање".

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊЕ дана: 22.03.2021. године, број:06-47/7/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
 ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
 др Слободан Миленковић, с.р.

**110.**

На основу члана 34. Закона о јавној својини ("Сл.гласник РС" бр.72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – и др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 10 став 1 тачка 1 и став 2 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС" бр.16/18), члана 20. тачка 9. Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини града Врања ("Сл. гласник града Врања" бр. 24/18) Одлуке Комисије за давање у закуп пословног простора у јавној својини града Врања о избору најповољнијег понуђача ван поступка јавног надметања односно прикупљања писаних понуда-непосредном погодбом број 06-46-1/21-04 од 11.03.2021 године, и члана 61 и 63. Пословника Градског већа града Врање ("Службени гласник града Врање" број 29/20), Градско веће града Врање, на седници одржаној дана 22.03.2021 године, донело је

**О Д Л У К У**  
**О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ**  
**ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА**  
**ВРАЊА ВАН ПОСТУПКА ЈАВНОГ**  
**НАДМЕТАЊА ОДНОСНО ПРИКУПЉАЊА**  
**ПИСАНИХ ПОНУДА**  
**(НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ)**

**Члан 1.**

Даје се у закуп пословни простор у јавној својини града Врања, на период од 5 година, ван поступка јавног надметања односно прикупљања писаних понуда (непосредном погодбом) и то:

1.Пословни простор у Врању, ул.Краља Стефана Првовенчаног бр.176 површине 61,66 м<sup>2</sup> на к.п. бр. 7385 уписане у Лист непокретности бр. 14 976 КО Врање 1 закупцу П.Д.”СТЕФИ КОМЕРЦ” доо Врање, ул. Косовска бб, по цени од 1.230,00 динара по 1м<sup>2</sup> месечно без ПДВ-а.

2.Пословни простор у Врању, л. Краља Стефана Првовенчаног бр. 174 површине 46 м<sup>2</sup> на к.п.бр. 7386 уписане у Лист непокретности бр. 14 976 КО Врање 1 закупцу П.Д.”ТИНА ТРАДЕ” доо Врање, ул. Индустриска зона бб, п цени од 1.230,00 динара по 1 м<sup>2</sup> месечно без ПДВ- а.

**Члан 2.**

Пословни простор из члана 1. ове Одлуке даје се у закуп у виђеном стању, ради обављања редовне делатности- активности предвиђене општим актима закупца, осим делатности којима се ствара бука и загађује животна средина.

**Члан 3.**

Закупац пословног простора из члана 1. ове Одлуке је у обавези да у року од 7 (седам)дана од дана пријема ове одлуке закључи Уговор о закупу пословног простора и потпише записник о примопредаји пословног простора.

**Члан 4.**

Уговор о закупу пословног простора у име града Врање закључиће градоначелник Врања.

**Члан 5.**

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у “Службени гласник града Врање”

**Члан 6.**

Одлука Градског већа града Врања о давању у закуп пословног простора у јавној својини града Врања је коначна.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊЕ дана: 22.03.2021. године, бро:06-47/1/2021-04

**ПРЕДСЕДНИК**

**ГРАДСКОГ ВЕЋА,**

**др Слободан Миленковић,с.р.**

**111.**

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“,бр. 10/2013, 142/14, 103/15 и 101/2016),

и члана 63. став 21.Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 36/2020) и Одлуке о буџету града Врања за 2021. годину ( Службени гласник града Врања бр. 40/2020) Градско веће града Врања на седници одражаној дана 22.03.2021. године, доноси :

**ПРОГРАМ  
ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ  
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И  
ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГРАЗВОЈА ЗА ГРАД  
ВРАЊЕ**

**1) ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И  
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ  
МЕРА**

**Анализа постојећег стања**

**Географске и административне карактеристике:** Територија града Врања спада у брдско планинска подручја Републике Србије са надморском висином од 300-1920 метара, са умерено-континенталном климом. Простире се на око 86.000 ха, од чега су 32.478 ха шуме и шумско земљиште, а око 44.800 ха чини пољопривредно земљиште. Врањска котлина својим географским положајем , пружа се у правцу СИ-ЈЗ, укупне дужине линије пружања од око 45 km. У односу на дужину пружања, ширина пружања котлине је релативно мала и креће се од 4 до 10 km. Град Врање се простире на око 860 km<sup>2</sup> са укупно 105 насеља од чега су два градска, Врање и Врањска Бања и 103 сеоска насеља, организованих у 52 Месне заједнице и 21 месну канцеларију. По попису из 2011. године укупан број становника на територији града Врања је 83.524.Врање се налази на југу Србије, на Коридору Е-10, у близини граничних прелаза са Македонијом на 35 km (Прохор Пчињски) и 48 km (Чукарка), а са Бугарском 74 km (Стрезимировце) и 115 km (Рибарце).Удаљеност Врања од главних привредних центара у земљи и окружењу је: од Београда 347 km, Ниша 120 km, Приштине 115 km, од међународне луке Солун износи 285 km, од међународног аеродрома у Скопљу 90 km (директан приступ преко ауто-пута Е-75).

**Природни услови и животна средина:** Врање се налази у северозападном делу врањске котлине у подножју планине Пржара, Пљачковице и Крстиловице. Карактеристике подручја одређују географски положај и климатски услови. Целину подручја чине брдско планински реони са већом котлином око Јужне Мораве и њених притока, са

надморском висином од 300 метара у нижим деловима до највише тачке од 1920 метара. Ово подручје има умерено континенталну климу са све изрженијим степским одликама, које се огледају у честим високим температурама и сушним периодима у летњим месецима. Подручје карактерише низак ниво падавина у току године са просеком испод 600 mm, као и веома неповољним распоредом, где у летњем и јесењем периоду падне свега тридесетак процената укупних падавина. У регији поред Мораве, по дну котлине и у регији побрђа по ивици котлине, пролеће се јавља рано и кратко траје. Због тога су позни мразеви честа појава. Лето је топло, суво и дуго. Јесен је такође топла, дуга и сунчана али и сува. Зима је у врањској котлини краткотрајна и врло блага са незнатним снежним покривачем. Са друге стране ободно побрђе и планински регион, обилују снежним покривачем. Хидрографска мрежа на подручју Града припада подручју Црноморског слива (Јужна Морава, Велика Морава, Дунав), изузев реке Коћуре у југоисточном делу (притоке Пчиње, Вардара – слива Егејског мора). На подручју Града Врања, Јужна Морава прима 16 десних и 11 левих притока. Јужна Морава највећа река на територији Града протиче средишњим делом у дужини од 26 km и на том путу прима 27 притока (десне и леве). Мада ова велика река само мањим делом (7,5%) од укупне дужине (343 km) тече кроз Град Врање, од великог је значаја за овај крај. Због велике искрчености (јака ерозија) протицај реке и њених притока је неуједначен што често доноси поплавне пролећне и јесење воде. Десне притоке Јужне Мораве на подручју Града Врања са дужинама речних токова у метрима су: Кршевичка река (82), Коштаничка река (30), Црнолушки дол (5,3), Преображањска река (34,7), Требешинска река (36), Тибушка река (49,6), Шалин Дол (1), Ђуковачка река (5,4), Топлички поток (0,75), Топлачка река (2,75), Бањштица (114,6), Буковички поток (2,85), Корбевачка река (76,3), Паневалска река (4,12) и Церкалска долина (0,9). Леве притоке Јужне Мораве на подручју Града Врања су: Давидовачка река (25), Павловачка река (24), Нерадовачка река (18), Бунушевачка река (6,85), Врањска река (31,6), Рашкин Поток (6,04), Суви Дол (2,33), Чивлачки поток (3,5), Ђорински поток (2,36), Бреснички поток (6,18), Моштаничка река (30). Климатски и земљишни услови значајно утичу на пољопривредну производњу. Стога је, пре одређивања структуре и обима биљне и сточарске производње, неопходно детаљно сагледати основне климатске чиниоце и производне особине земљишта. Подручје Општине Врање одликује се умерено континенталном

климом са израженим годишњим сезонама, средњом висином падавина неправилно распоређеном у току вегетације. Средња годишња температура ваздуха износи 10,9°C док средње температуре у пролеће износи 13,5°C, у лето 20,4°C, у јесен 11,6°C и зиму 0,5°C. Средња вегетациона температура ваздуха износи 17,5°C. Пролећа су умерено топла, појава позних пролећних мразева је ретка. Лета врло топла, у појединим годинама апсолутна максимална температура ваздуха у јулу и августу прелази границу од 40°C. Најтоплији месец у години је август са средњом месечном температуром ваздуха од 21,6°C. а најхладнији јануар са средњом месечном температуром ваздуха од -0,3 °C. У појединим годинама температуре ваздуха у зимским месецима се спуштају испод -25 °C. Честина јављања веома ниских температура у зимском периоду износи једном у 18 година. Лета су са мањом количином падавина у јулу и августу, у септембру се појављује други годишњи максимум падавина који доприноси и снижавању температуре ваздуха и продужетку вегетације гајених биљака. Зиме су умерено хладне са ниским и неуједначеним падавинама. У оваквим климатским условима, а дејством и осталих чиниоца формиран је различит педолошки састав земљишта. Углавном доминира неколико типова земљишта од алувијалних у котлинама Мораве и притока, преко смоница и гајњача у брдском делу, до смеђих и рудих земљишта на већим висинама. Већина ових типова су средње тешког механичког састава, а по хемијском саставу су углавном слабо кисела до кисела са ниским садржајем хумуса, фосфора и калијума. Врањски предео је веома богат разноликим самониклим биљкама од којих велики значај има лековито и шумско биље. Шуме су такође богате и животињским светом. На територији града Врања површина шуме у државном власништву је 20.885,58 ha, док је површина под шумом која је у приватном власништву 18.184,00 ha. Што се тиче власничке структуре око 60% припада државној својини док око 40% чине шуме које су приватни поседи. Гледано укупна шумовитост града Врања је око 45%, што Врање сврстава у шумовитије општине у Републици јер је укупна површина под шумом у односу на целокупну територију Србије око 30%. Пошумљавање као и сеча шума одвија се у складу са донетим програмима, ресорног министарства.

Стање и трендови у руралном подручју

**Демографске карактеристике и трендови:** По попису становништва 2002. године град Врање је

имао укупно 87.288 становника, од тога, по истом попису, број становника који живи на селу износио је 26.354. По попису из 2011. године укупан број становника на територији града Врања је 83.524, а број становника који живи на селу је 23.039 становника што указује на пад од око 3.764 становника од укупног броја, од тога 3.315 становника је мање у сеоском подручју. По попису из 2011. год број домаћинства на територији града Врања износи 25.839, број само сеоских домаћинства је 7.085, од чега је 6.967 пољопривредних газдинстава. Социо-демографска структура становништва у сеоским насељима се драстично променила последњих неколико деценија. Наведени процеси су посебно изражени у брдско-планинским селима удаљеним од градова тако да су она данас готово празна, са изразито малим бројем становника и старачким домаћинствима. Село је суочено са депопулацијом, социјално-економском несигурношћу, социјалним проблемима, незапосленосту, сиромаштвом... Сеоска насеља се намећу као значајни чиниоци у производњи хране и унапређења пољопривреде и руралног развоја иако се сеоско становништво поред пољопривреде бави и другим делатностима. Из ових разлога је неопходно предузети одређене мере за развој пољопривреде као стратешке гране развоја. Удео млађе популације се смањује, а повећава проценат старијег становништва. Из села су мигрирали млађи и образованији чланови, а остали старији и мање образовани. Забрињава податак о смањењу број домаћинства која приход остварују искључиво од пољопривреде јер би она требала бити носиоци развоја пољопривреде и руралног развоја. У сеоским насељима (укупно 103 насељена места), према попису из 2011. године живи 23.039 становника и то 11.771 мушког и 11.268 женског пола. Укупан број становника млађих од 18 година износи 4.177 (деца и ученици), од тога 2.133 мушке и 2.044 женске деце. У узрасту од 15 до 59 година број мушкараца је већи од броја жена и износи 7.452 док су жене 6.309. Од 60-е године старости до 85 и више запажа се већи број жена. Укупан број домаћинства у 103 насељена места (села) износи 7.085, од тога са једним чланом 1.243 домаћинства (што чини 18%), са два члана 1.740 домаћинства (што чини 24%), са три члана 1.155 домаћинства (што чини 16%), са четири члана 1.253 домаћинства (што чини 18%), са пет члана 839 домаћинства (што чини 12%), са шест и више чланова 855 домаћинства (што чини 12%), тако да просечан број чланова по домаћинству износи 3 (три). Из напред наведеног се види да самачка и двочлана домаћинства чине скоро половину од

укупног броја домаћинства у сеоским насељима, 2.983 или 42% домаћинства. Ради се претежно о старачким домаћинствима а највише их је у брдско планинским селима. Јако изражен тренд напуштања села нарочито брдско-планинских и миграција пре свега према Београду.

**Диверзификација руралне економије:** По попису 2011. године од укупно 34.579 активног становништва, број оних који обављају неко занимање је 24.915 лица, односно 72,05%, док је 9.664 незапослено, што чини 27,95%. У образовној структури становништва старијег од 15 година предњачи број лица са средњим образовањем од 32.538 или 46,22%; са основним образовањем 17.775 лица или 25,25%; непотпуним основним образовањем 6.841 лице или 9,72%; са вишим образовањем 4.108 или 5,83%; са високим образовањем 6.274 лица или 8,91%; без школске спреме је 2.689 лица или 3,82% и са непознатим образовањем 173 лица или око 0,25%. Град Врање поседује разноврсне природне пределе погодне за туризам и рекреацију и велики потенцијал за развој туризма, са посебним освртом на Врањску Бању, али је и поред тога туризам на недовољном нивоу развоја. Трбало би интензивирати афирмацију туризма како би предузетници, Град, али и инвеститори са стране, повећали инвестиције у изградњу савремених туристичких објеката.

**Рурална инфраструктура:** У области просторног развоја саобраћајне, хидротехничке, водопривредне, електро-енергетске, телекомуникационе и гасоводне инфраструктуре, као и других објеката комуналне инфраструктуре планске поставке ППО града Врања засноване су на решењима Просторног плана Републике Србије и важећих стратешких републичких планова. Решења ППО града Врања су урађена према расположивој техничкој документацији резултат су истраживања. У обзир су узета и планска решења других просторних планова суседних и ширих просторних целина. Акумулација „Првонек“ као саставни део истоименог водопривредног система је сврстана у листу акумулација које су неопходне за развој водопривредне инфраструктуре овог дела Републике Србије и Пчињског региона. Основна намена бране и акумулације "Првонек" је снабдевање водом становништва и индустрије града Врање, општине Бујановац и евентуално општине Прешево, заштита од поплава, оплемењавање малих вода у периодима неповољних хидролошких услова у сливу, као и производња електричне енергије. Максимални капацитет потенцијала водоснабдевања износи до 550 l/s, а садашња



просечна годишња испорука износи 220 l/s. Александровачко језеро је вештачка акумулација настала изградњом насуте бране висине 10 m на Александровачкој реци, са површином од 120 000 m<sup>2</sup>. Првобитна намена је била наводњавање воћњака у долини Александровачке реке. Језеро, иако вештачка творевина, налази се у природном амфитеатру, окруженом ободним узвишењима која представљају јужни и северни крак вододелнице два водотока, Требешинске и Преображањске реке.

### Показатељи развоја пољопривреде

**Пољопривредно земљиште:** На територији града Врања 44.800 ha чини пољопривредно земљиште. Укупна површина пољопривредног земљишта у овог града је , распоређена у 105 катастарских општина, располаже са следећом структуром: Обрадиво пољопривредно земљиште обухвата 32.370 ha, од чега њиве и вртови чине 22.515 ha , виногради 1.130 ha, воћњаци 2.300 ha и ливаде 6.270 ha, док је остатак од 11.400 ha под пашњацима. По подацима из 2012.год(ПП), стање изгледа овако: Коришћено пољопривредно земљиште 16.859 ha; и то: њиве и вртови 8.592 ha; воћњаци 1.152 ha; виногради 269 ha; ливаде и пашњаци 6.650 ha; остало 196 ha; Доминира веома застарела пољопривредна механизација, чак преко 30 година старости; Присутна велика уситњеност пољопривредних газдинстава, са малим парцелама у просеку до 2,5 ha по газдинству; мала покривеност системима за наводњавање; недостатак противградне заштите и непокривеност противградним мрежама; недостатак система за одводњавање; недостатак складишног простора и сигурних канала продаје; и још много недостатака. Површина пољопривредног земљишта које је у државној својини износи 6.160 ha, од чега је на коришћење тренутно дато 302 ha. Резултати лабораторијских анализа су показали да су земљишта Врања јако хетерогена како по физичким тако и по хемијским карактеристикама. Поред хетерогености стиче се општи утисак да су земљишта на територији Врање коришћена стихијски и без икакве контроле. То нам показују резултати хемијских карактеристика земљишта из којих се јасно види да је садржај хумуса у површинском Ах хоризонту од 1 – 2% што указује на неадекватно уношење органских ђубрива и максималну експлоатацију земљишта. У потповршинском хоризонту (на дубинама испод 25 cm) садржај хумуса је мањи од 1 %. Обезбеђеност приступачним фосфором је јако ниска док су испитана земљишта добро обезбеђена приступачним калијумом. Активна киселост

показује да су земљишта града Врање у највећем проценту слабо кисела до кисела. Дубина земљишта као и механички састав указују на високу потенцијалну плодност која је минимално искоришћена на подручју града Врање. Подаци о запреминској маси испитиваних земљишта, чије су вредности веће од 1,4 g/cm<sup>3</sup> указују на повећану компактност (сабијање) што је утицај обраде на неадекватан начин. Наиме, примећује се да се обрада врши на малој дубини због тешког механичког састава и то сваке године на истој дубини што може да утиче стварању ткз. плужног ђона, који онемогућује правилан развој кореновог система и утиче на ефективну плодност. Претходна констатација произилази из резултата лабораторијских испитивања који показују нагло повећање запреминске масе на 1.6 g/cm<sup>3</sup> и то на дубинама већим од 15 cm. На основу разговора обављених на терену сазнали смо да се при подизању вишегодишњих засада не врши адекватна припрема земљишта и са аспекта обраде и ђубрења. Честа је појава да се земљишта не риголују за вишегодишње засаде. Такав начин рада негативно утиче на развој пољопривреде у овом крају јер изазива одређене сумње у потенцијалну плодност земљишта.

**Вишегодишњи засади:** Град Врање налази се у области са познатом традицијом у воћарско – виноградарској производњи. Узимајући у обзир повољан географски положај и климатске услове уз правилну контролу земљишта и правилу примену агротехничких мера развој производње воћа и грождја у овом крају има изузетно велики потенцијал. У Граду Врању под воћњацима је 2300 ha. Воћарска производња је екстензивна. У новим засадима, којих има релативно мало, доминира шљива - сорта стенлеј. Поред шљива заступљена је јабука са мноштвом старих и новијих сорти. Вишња је на трећем месту по заступљености у воћарству. Засади јагоде су углавном стари и са великом проређеношћу жбунова. Присутан је велики број, углавном старијих, сорти које се у свету већ потискују из експлоатације. У незнатном обиму су присутне савремене сорте. Од осталих воћних врста заступљене су: дуња са релативно новијим засадима, крушка, кајсија и купина, а има и спорадичних стабала трешања, углавном у двориштима. Све ове воћне врсте гајене су углавном екстензивно, за сопствене потребе, а само вишкови у родним годинама ишли су на локално тржиште. Једино су вишкови јабуке пласирани као сировина у индустрији сокова. Према подацима ПССС Врање у 2020.год, у делу производње газдинстава која они контролишу и

прате, структуру воћних засада чине шљива 930 ha, јабука 195 ha, крушка 125 ha, вишња 92 ha, дуња 80 ha, бресква 10 ha, кајсија 6 ha, трешња 4 ha; јагода 30 ha, малина 85 ha, купина 3 ha; орах 5 ha, леска 20 ha и виногради 1.240 ha. Врањски виноградарски подрејон припада Нишавско- јужноморавском рејону и обухвата три виногорја: Сурдуличко, Вртогешко и Буштрењско. Доминирају винске сорте са 98%. Већи удео је црних винских сорти у поређењу са белим. Добар је потенцијал површина под виноградима у Граду Врању, али је скупа производња у старим, проређеним засадама, нерегулисан и несигуран је откуп грожђа и неорганизована је производња вина. У Врању постоји винарија “Навип“, капацитета 300 вагона подигнута са циљем да обезбеди откуп грожђа од приватних произвођача са доминантном сортом”

Прокупац "и грожђа са сопствених површина. Винарија " Алексић" је закупац државног пољопривредног земљишта од скоро 70 ha. Тренутни смештајни капацитет винарије је 300.000 l са просечном годишњом производњом од 150.000 l како црвеног и белог, тако и розе вина.

**Сточни фонд:** Обзиром да ЈЛС располаже са 11.400 ha пашњака што чини 25,5% пољопривредног земљишта и 6.270 ha ливада, што чини 14% пољопривредног земљишта, као извора производње сточне хране ограничења за развој сточарства за сада не постоје. Објекти за смештај стоке су углавном старије градње, док су новији већег капацитета. За смештај говеда постоји 4.206 објекта, а за смештај свиња 4.936 објекта. Наведени капацитет објеката је углавном неискоришћен. Изграђено је 38 објеката за смештај силаже, док је већи број импровизованих објеката. На газдинствима ЈЛС углавном је заступљен традиционални начин сточарске производње. Од фармских животиња гаје се говеда, овце, свиње, живина, козе и коњи (врсте су наведене према заступљености). Сточарска производња бележи знатан пад, односно стручњаци процењују да је данас у односу на последњу декаду 20. века сведена на 60%. У овчарству је забележен пад од 30 – 50%. Слично је и у говедарству (смањење од 20 до 30%), а индустријска производња у живинарству је доживела потпуни крах. Код гајења преживара у равничарским селима држање је најчешће стајско, а у брдско-планинском и планинском подручју заступљено је стајско-пашњачко држање. У Граду није заступљено интензивно гајење свиња и оно се углавном одвија за потребе домаћинстава. Биланс сточарске производње показује висок несклад између постојећег стања и реалних могућности ресурса, па је то полазна основа за

конципирање адекватне развојне Стратегије која би се састојала у повећању свих аспеката конкурентности домаћег сточарства. По попису пољопривреде 2012. године сточни фонд града броји 7.300 говеда од чега је 4.927 крава. Оваца трнутно има око 5.027 (2007. год их је било 6.800 грла –Стратегија за развој пољопривреде Врање), свиња 13.649 и коза 4.275. Према подацима из централне базе података у 2014.год било је говеда 4.500, оваца 5.256, коза 2.829 грла. Стање у сточарству, према подацима ПССС Врања из 2016.год, је следеће: Број говеда на територији града Врања, над којима је спроведен програм мера здравствене заштите у 2014.год је око 4800. Ту спадају све категоријеговеда, од чега око 3000 је музних крава. Уматичено је око 10% од укупног броја. Бројно стање животиња обухваћених програмом здравствене заштите у 2015. години је следеће: Говеда 6.619 грла од чега су 3.600 музних крава а број уматичених грла износи свега 500 грла; овце 3.000 грла а уматичено свега 1.300 комада; козе 2.000 грла а уматичено 250 грла. У 2019. години број грла је следећи: 4300 музних крава, од чега је 950 уматичено, око 4500 оваца (3500 уматичено), коза 2000 ( 600 уматичено). У 2020 год. број грла је следећи: 7549 говеда ( уматичено 1000), овце 6814 грла (уматичено 3500), козе 1763 (уматичено 450). Забрињава тренд пада откупне цене млека у односу на вредност еура, а и по садашњој откупној цени нема ко да откупи кравље нити козије и овчије млеко. Постоји заинтересованост за повећање производње али нема сигурног откупа те и производња стагнира. Обори за тов бикова су празни, сем пар изузетака; број свиња драстично смањем и углавном се чува за своје потребе. Услед оваквог стања, као реалан проблем се може очекивати недостатак довољних количина стајњака као органског ђубрива, а што може бити и опасно по биљну пољопривредну производњу. На територији града, према подацима надлежне службе која води евиденцију, у периоду 2013-2015.године регистровано је 11.380 кошница са пчелама. Свој ИД број добило је 327 пчелињака односно стајалишта. У 2020 години број кошница износио је 23.947 а број стајалишта 570.

**Механизација, опрема и објекти:** Пољопривредна газдинства на територији града Врања према статистичким подацима поседују механизацију, која је по броју и застарелости у лошем стању. Од 5.602 пољопривредних газдинстава, 4.000 газдинства поседује око 4.235 једноосовинских трактора, док 2.492 газдинства поседује 3.084 двоосовинских трактора. Од укупно 122 комбајна на подручју града 117 је старије од десет година, а добар део је

технички неисправан. Објекти за смештај стоке су углавном старије градње, док су новији већег капацитета. За смештај говеда постоји 4.206 објекта, а за смештај свиња 4.936 објекта. Наведени капацитет објеката је углавном не искоришћен. Изграђено је 38 објеката за смештај силаже, док је већи број импровизованих објеката.

**Радна снага:** У 103 сеоска насеља ове општине живи 23.039 становника, где су 11.771 особе припадници мушког, а 11.268 особа женског пола. Пунолетно становништво износи 18.862 становника. Број пољопривредних домаћинстава на територији град Врање износи 6.967. Број запослених чланова газдинстава по попису 2012. је 16.663. Пољопривредом се бави углавном старије становништво са нижим образовањем, док је млађих и образованијих људи мање. Носиоци пољопривредних газдинстава су углавном старији чланови домаћинства. Активно становништво се бави осим пољопривреде и другим делатностима. Нека сеоска насеља имају развијену инфраструктуру и добру повезаност са Врањем и другим насељима у округу. Сеоска насеља, првенствено она која се налазе у брдско-планинским подручјима и која су удаљенија од општине немају развијену саобраћајну и комуналну инфраструктуру. Она сеоска насеља која су се урбанизовала и где је индустријализација увелико узела маха значајни су произвођачи, не само пољопривредних већ и индустријских производа. У њима је све већи број мешовитих породичних газдинстава где чланови стичу приходе поред пољопривреде и из других делатности.

**Структура пољопривредних газдинстава:** Укупан број домаћинстава на територији град Врање износи 25.839. Од тога на селу има 7.085 домаћинстава. Број пољопривредних домаћинстава је 6.967. Углавном су то мешовита породична газдинстава где чланови стичу приходе поред пољопривреде и из других делатности. Активних пољопривредника на подручју општине Врање је 4.706. Просечна величина површине коришћеног пољопривредног земљишта по газдинству износи 2,42 ха као и 3,7 грла стоке и 37,7 грла живине а на основу резултата Пописа пољопривреде из 2012. године. Удео млађе популације се смањује, а повећава проценат старијег становништва. Из села су мигрирали млађи и образованији чланови, а остали старији и мање образовани. Сеоска насеља се намећу као значајни чиниоци у производњи хране и унапређења пољопривреде и руралног развоја иако се сеоско становништво поред пољопривреде бави и другим делатностима.

**Производња пољопривредних производа:** Укупна површина пољопривредног земљишта у овог града је , распоређена у 107 катастарских општина, са следећом структуром и обимом производње: Обрадиво пољопривредно земљиште обухвата 32.370 ха, од чега њиве и вртови чине 22.670 ха , виногради 1.130 ха, воћњаци 2.300 ха и ливаде 6.270 ха, док је остатак од 11.400 ха под пашњацима. Висина приноса пољопривредне производње на подручју града Врање на основу резултата Пописа пољопривреде из 2012. године изгледа овако: -Пшеница - укупан принос на породичним газдинствима износи 10.677 t, просечан принос по ха износи 3,255 t; - кукуруз - укупан принос на породичним газдинствима износи 3.592 t, просечан принос по ха износи 1,224 t; -пасуљ - укупан принос на породичним газдинствима износи 188 t, просечан принос по ха износи 565 kg; -кромпир - укупан принос на породичним газдинствима износи 4.678 t, просечан принос по ха износи 4,352 t; - крмно биље - детелина укупан принос 1.974 t или 2,184 t по ха; луцерка укупно 3.207 t или 2,451 t по ха; ливаде укупан принос 3.927 t или 1,057 t по ха; пашњаци укупно 648 t или 224 kg по ха; - јабуке – број родних стабала износи 89.875, укупан принос на породичним газдинствима износи 1.040 t, просечан принос по стаблу износи 11,6 kg; - шљиве – број родних стабала износи 339.888, укупан принос на породичним газдинствима износи 4.200 t, просечан принос по стаблу износи 12,4 kg; - виногради – број родних чокота износи 3.841.000, укупан принос на породичним газдинствима износи 2.174 t, просечан принос по чокоту износи 0,6 kg; Свега четири пољопривредна газдинстава се бави органском производњом у области лековитог биља и ратарства док се једно газдинство бави органском производњом у воћарству.

**Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника:** На територији града Врања постоје пет регистроване задружне организације и 13 пољопривредна удружења. У њиховом раду постоји много недостатака нарочито код удружења. Један од њих јесте немогућност добре организације и др. послова везано за производњу и пласирање пољопривредних производа, а све због недостатка руководећег- управљачког кадра, тако да не функционишу како би требало. Што се тиче задруге њен највећи проблем је складишни простор. У наредном периоду је неопходно додатно промовисати значај различитих облика удруживања пољопривредних произвођача.

**Трансфер знања и информација:** Један број пољопривредних произвођача одлично разуме потребу за сталним учењем и саветовањем, показује добар степен интересовања и спровођења савета стручних саветодаваца у пољопривреди. Међутим, насупрот њима велики број пољопривредника је веома пасиван у погледу прикупљања нових

информација и сазнања везано за технологију производње и др. у вези пољопривреде, што је уско повезано са нивоом образовања. Изазови везане за међуљудске релације и постизање развојних компромиса још више отежавају добро функционисање задружних организација и њихову сарадњу са привредним субјектима.

## ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Табела 1. Мере директних плаћања

Редн и број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Регреси	100.1	2.000.000,00	0,00	100	0,0 0	104.400,00
	УКУПНО		2.000.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 3. Мере руралног развоја

Редн и број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр.30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде	102	8.000.000,00	100	0,00	0,00
2	Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга	301	2.000.000,00	50	100.000,00	0,00
	УКУПНО		10.000.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	1.000.000,00	0,00	100	0,00	0,00
	УКУПНО		1.000.000,00				

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	13.000.000,00
Планирана средства за директна плаћања	2.000.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	0,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	10.000.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	1.000.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	0,00
Пренете обавезе	104.400,00

**Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике:** Програмом мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територији града Врања утврђује се структура мера, односно намена и начин коришћења буџетских средстава за 2021. годину, у укупном износу од 13.000.000,00 динара, која су Одлуком о буџету града Врања за 2021. годину ("Службени гласник града Врања" број 40/2020), опредељена за Фонд за развој пољопривреде града

Врања. Потенцијални корисници мера подршке су регистрована пољопривредна газдинства у активном статусу (носиоци и чланови газдинства) са територије града Врања, у складу са Правилником о упису у регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације; удружења која су регистрована у складу са Законом о удружењима ("Сл.гласник РС" бр.51/09,99/11 и 44/2018) а чије је седиште на територији града Врања; да програме реализују на територији град

Врања; верске заједнице са територије града Врања. Реализација Програма, односно дефинисане мере допринеће: повећању продуктивности пољопривредне производње, побољшању конкурентности производа, смањењу производних трошкова, побољшању квалитета производа уз испуњавање националних и ЕУ стандарда, подстицању запошљавања, samozapošljavanja и удруживања пољопривредних произвођача, увођење нових технологија и иновација и отварање нових тржишних могућности. Пољопривредна политика и политика руралног развоја Републике Србије обухвата низ мера и активности које предузимају надлежни органи у циљу обезбеђивања квалитетне и здравствено исправне хране, јачања конкурентности пољопривредних производа на тржишту, подизања нивоа животног стандарда пољопривредника, пружања подршке руралном развоју и заштити животне средине од негативних утицаја пољопривредне производње.

**Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја:** По усвајању Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију града Врања за 2021. годину од стране Градског већа града Врања, исти се објављује у Службеном гласнику града Врања. Пољопривредни произвођачи о могућностима из програма мера као и о начину остваривања права на коришћење подстицајних средстава по Програму мера биће информисани директним разговором у пољопривредној служби градске управе, путем локалних средстава јавног информисања-кроз информативне емисије, посредовањем ПССС Врање, организовањем трибина у сеоским заједницама, посредовањем службе месних заједница и преко друштвених мрежа и сајта града Врања.

**Мониторинг и евалуација:** Израду и спровођење Програма мера подршке пољопривредној политици и политици руралног развоја реализују организационе јединице у оквиру Градске управе града Врања : Одељење за привреду и економски развој, Одељење за буџет и финансије, Одсек за јавне набавке, Комисија за доделу подстицајних средстава из буџета града. Током реализације Програма прати се остваривање резултата и ефективност спроведених мера, и дају предлози у вези утврђивања мера за наредну годину (увођење нових или кориговање постојећих мера). Корисници подстицаја су дужни да Комисији за контролу коришћења подстицајних средстава у области

пољопривреде Градске управе града Врања омогуће вршење надзора и пруже потребне податке и информације о одобреним инвестицијама. Пољопривредни произвођачи који су остварили право на доделу подстицаја из Програма мера дужни су да у одређеном року доставе или припреме податке (документа) који су потребни за вршење послова контроле коришћења подстицајних средстава што је регулисано Уговором.

## II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

### Назив и шифра мере: 100.1 Регреси

**Образложење:** У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, јединице локалне самоуправе („Службени лист РС“, бр. 10/2013,142/14,103/15, 101/2016), могу да утврђују мере које се односе на директна плаћања за регресе за репродуктивни материјал и то завештачко осемењавање. Ова мера је у складу са националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја 2014 - 2024.године као и са Планом развоја града Врања од 2021 до 2030. године. Интензитет сточарства на територији ЈЛС је изузетно низак. Сточни фонд града Врања у односу на пољопривредно земљиште је веома мали. Број говеда на територији града Врања, у 2014.год износио је око 4.800. Ту спадају све категорије говеда, од чега око 3.000 је музних крава. У 2015. год тај број износи је 3.600 музних крава. У 2018.години број говеда износио је 5500 грла од тога уматичено 823 грла, оваца 5400 грла а коза 2500. У 2019 години број музних крава износио је 4300 грла (уматичено 950), оваца око 4500 (3500 уматичено), број коза 2000 (уматичено 600). У 2020 години укупан број грла говеда износио је 7549 (уматичено 1000), број оваца 6814 (уматичено 3500), коза 1763 (уматичено 450). Уматичено је свега око 10% од укупног броја. Сточарска производња се углавном одвија на малим фармама, односно пољопривредним газдинствима. Производне способности грла су различите. Обзиром на ниску платежну моћ пољопривредних произвођача, често долази до слободног укрштања и оплодње са нискоквалитетним расама што умањује производни потенцијал грла и контролу расног састава и уматичења. Финансијска средства за ову меру намењена су за бесплатно вештачко осемењавање крава на територији града Врања. Ова мера је спровођена у претходном периоду и показала је добре резултате. Унапређење сточарства у делу унапређења расног састава говеда, на територији

града Врања, планира се за регистрована пољопривредна газдинства.

**Циљеви мере:** Локална самоуправа ће реализацијом ове мере допринети економском и социјалном развоју руралне средине, кроз подизање конкурентности производње, економска одрживост улагања произвођача, бољег коришћење расположивих ресурса, подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава. Спровођењем мере бесплатног вештачког осемењавања крава омогућићемо контролисану оплодњу и размножавање говеда са висококвалитетним расама, добиће се боља расна заступљеност и могућност евиденције и уматичења грла, повећаће се производне способности грла у смислу добијених количина и квалитета млека, очекује се и повећање укупног сточног фонда.

**Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду:** Мера је у складу са Законом о подстицајима у пољопривреди ("Сл.гласник РС" број 10/13, 142/14, 103/15, 101/2016) и Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. године.

**Крајњи корисници:** Крајњи корисници мере су физичка лица – носиоци и чланови регистрованих пољопривредних газдинстава са активним статусом, регистрована у складу са Правилником о упису у регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, која имају регистрован одговарајући сточни фонд у складу са законом којим се уређује ветеринарство, док ветеринарска организација одабрана од стране града путем јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама обавља вештачко осемењавање крава.

**Економска одрживост:** Подносилац захтева за средства не мора да доказује економску одрживост улагања кроз одређену форму бизнис плана или пројекта.

**Општи критеријуми за кориснике:** Општи критеријуми за физичка лица-пољопривредне произвођаче, по овој мери: - да је корисник средства носилац или члан регистрованог пољопривредног газдинства, уписаног у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом и имају регистрован сточни фонд у складу са законом којим се уређује ветеринарство и са пребивалиштем и производњом на територији града Врања; - да је носилац регистрованог

пољопривредног газдинства измирио пореске обавезе према локалној самоуправи; - потписана изјава под пуном материјалном и кривичном одговорности да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима. Општи критеријуми за ветеринарску станицу, по овој мери је да је иста регистрована код надлежног органа за обављање послова вештачког осемењавања крава, односно да је уписана у одговарајући регистар, и да испуњава остале услове у складу са Законом о јавним набавкама.

**Специфични критеријуми:** Да у РПГ имају пријављен сточни фонд, податке о врсти животиња и броју газдинства (ХИД број), на којима се држе или узгајају.

#### Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.1.1	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

#### Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	При реализацији ове мере не примењује се критеријум селекције, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава.	не	/

**Интензитет помоћи:** Повраћај средстава за трошкове вештачког осемењавања крава износиће 100% економске цене вештачког осемењавања.

#### Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број подржаних газдинства за регрес за вештачко осемењавање
2	Укупан број поднетих захтева

**Административна процедура:** Реализација регресирања за репродуктивни материјал се спроводи објављивањем јавног позива за подношење захтев за остварење права на бесплатно вештачко осемењавање крава, на основу утврђених критеријума за пољопривреднике. Уз захтев се прилаже, извод из регистра пољопривредних

газдинстава о сточном фонду (говеда), који издаје Управа за трезор, фотокопија пасоша за приплодна женска грла говеда и уверење о измиреним локалним пореским обавезама. Комисија за доделу подстицајних средстава из буџета града Врања за развој и унапређење пољопривреде утврђује да ли су испуњени прописани услови за остваривање права на бесплатно вештачко осемењавање и издаје сагласност. Сагласност се издаје корисницима који испуњавају услове, по редоследу пристизања захтева, до утрошка уговорених средстава од момента објављивања јавног позива. Бесплатно вештачко осемењавање спроводи стручна ветеринарска организација одабрана од стране ЈЛС у складу са Законом о јавним набавкама, на газдинствима која су добила сагласност Комисије.

**Назив и шифра мере:** 102 Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде

**Образложење:** На подручју града Врања постоје организована пољопривредна удружења чијом кооперацијом се повећава и подстиче производња како би пољопривредни произвођачи били конкурентни на тржишту а примењују се и друге мере у циљу заштите пољопривредних ресурса од елементарних непогода. Производња је усмерена на гајењу повртарских култура, производњи меса, воћа, грожђа, воћних садница, пчелињих производа као и на саветодавне активности. Улога удружења је веома значајна за унапређење пољопривредне производње, а посебно у делу модернизације и едукације пољопривредних произвођача, као и повољности код набавке инпута за пољопривредну производњу и пласман пољопривредних производа, заједничко коришћење опреме и заједнички пласман робе и друге активности које заједно треба да допринесу прилагођавању захтева тржишта, развоју производње и пласмана што све треба да доведе до унапређења конкурентности и раста прихода у пољопривреди. при додели подстицаја приоритет ће имати програми којима су обухваћене активности које су од интереса за развој пољопривреде, који повећавају конкурентност, едукација, набавка опреме, репроматеријала посете стручним скуповима, штампање материјала и сваки други вид подршке садашњим и будућим произвођачима.

**Циљеви мере:** Унапређење рада постојећих или формирање нових организација произвођача и прерађивача. Специфични циљеви : побољшање конкурентности чланова организационих група и увођење нових профитабилних производњи на

газдинствима чланова организационих група; јачање капацитета за апсорпцију предприступних фондова; унапређење система иновирања на газдинствима удружених произвођача; обезбеђење задовољавајућег нивоа профитабилности пољопривредне производње; смањење ризика који доводи до губитка у пољопривредној производњи; прилагођавање пољопривредним променама климатских и честим временским екстремима; диверзификација ризика на пољопривредном газдинству у смислу њиховог смањења или нестајања, очување биодиверзитета; ангажовање незапослених лица.

**Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду:** Ова мера је комплементарна са НППР. Спречавање могућег двоструког финансирања истих захтева од стране Управе за аграрна плаћања и из средстава буџета града Врања спроводећи се на следећи начин: подносиоц захтева је у обавези да ЈЛС уз захтев одобрења подстицаја достави потписану изјаву под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за исту намену за коју подноси захтев не користи и да неће користити подстицаје у другим јавним фондовима (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја. Када корисници конкуришу за подстицаје код Управе за аграрна плаћања ЈЛС на поднете захтеве корисника издаје потврде, да за предметне инвестиције не користе средства из буџета ЈЛС, о чему се води адекватна евиденција и чимесе спречава двоструко финансирање.

**Крајњи корисници:** Крајњи корисници су удружења и друге асоцијације пољопривредних произвођача.

**Економска одрживост:** Изабрани подносиоци пријава којима су додељена средства за финансирање или суфинансирање програма односно пројеката у области пољопривреде, морају да докажу одрживост и допринос повећању и унапређењу развоја пољопривреде на територији града Врања кроз форму пројекта/бизнис плана. Дужни су да у року од 15 дана од дана завршетка пројекта за који су додељена буџетска средства, а највише до краја текуће године поднесу извештај о реализацији програма односно пројекта и доставе (извештај) доказе о наменском коришћењу финансијских средстава Комисији.

**Општи критеријуми за кориснике:** Општи услови за остваривање права на подстицаје су : да је



удружење са територије града Врања и да је регистровано у складу са Законом о удружењима, да је уписано у Регистар привредних субјеката са активним статусом, да програме реализује на територији града Врања, да се пројекат не финансира или је предмет у другим јавним фондовима; да је директно одговорно за примену и извођење програма, нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према ЈЛС по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита; нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода; да је удружење регистровано у области пољопривреде.

**Специфични критеријуми:** Да удружење располаже капацитетима за реализацију програма, да програмске активности спроводи по уговореној сарадњи са надлежним органом из домена активности удружења, да програм рада усмерава ка већем броју корисника на територији града Врања, да своје програмске активности базира на усвојеним стратешким документима на локалном и националном нивоу и да има висок степен успешности у реализовању програма.

#### Листа инвестиција у оквиру мере:

##### Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Да је заступљеност женског пола у структури чланства минимум 20% од укупног броја чланова	да	10
2	Да има активности од међународног значаја	да	10
3	Удружење које има већи број чланова	да	5
4	Укупан број поднетих пројеката	да	5

**Интензитет помоћи:** Финансирање, односно суфинансирање програма вршиће се у на основу поднетих пројеката. Одобрени пројекти финансираће се максимално 100% од стране града Врања.

##### Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број подржаних пројеката
2	Укупан број чланова

**Административна процедура:** Мера ће се спроводити кроз Јавни позив, који расписује Градско веће града Врања најмање једном годишње. Пријаве се предају на шалтеру писарнице градске управе града Врања и достављају Комисији за доделу финансијских средстава удружењима у пољопривреди, на разматрање. Подносиоци пријава (удружења) су у обавези да доставе своје пријаве заједно са комплетном документацијом (читко попуњен образац са обавезним потписом и печатом подносиоца пријаве, листа чланова удружења, фотокопију личне карте одговорног лица, детаљни план активности удружења, буџет плана активности удружења, потврду банке о жиро рачуну удружења, уверење локалне пореске администрације о измиреним обавезама, уверење Пореске управе о измиреним обавезама, фотокопију Статута удружења, изјаву подносиоца пријаве да по истом основу не остварују подстицаје из других фондова). Достављене пријаве ће бити административно проверене од стране Комисије у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Комисија ће разматрати пријаве на конкурс, вршити вредновање, оцењивање програма и пројеката и припремити предлог одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање програма и пројеката у области пољопривреде. Листа вредновања и рангирања биће објављена на званичној интернет страници града Врања. Учесници јавног позива имају право приговора на листу вредновања и рангирања у року од 8 дана од дана њеног објављивања. Одлуку о расподели средстава доноси Градско веће на предлог Комисије, а градоначелник, у име града Врања, са изабраним подносиоцима пријава закључује уговор о финансирању или суфинансирању програма односно пројеката, којим се утврђују међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна. Средства за реализацију ове мере су опредељена Одлуком о буџету града Врања за 2021.годину. Корисници су дужни да до краја текуће године, Комисији поднесу извештај о реализацији програма, односно пројекта и доставе доказе о наменском коришћењу средстава. Комисија је у обавези да сачини Извештај о одобреним средствима и исти достави Градском већу.

**Назив и шифра мере:** 301 Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга

**Образложење:** Формирањем система за наводњавање и применом нових технологија у пољопривредној производњи, остварила би се

напреднија и уносија пољопривредна производња чији ће производи бити конкурентнији на тржишту, чува се механичко-физичко, хемијска и микробиолошка структура земљишта. Суше односе свој данак, а пољопривредници који обрађују мање површине земље све више се опредељују за исплатљивије гране попут воћарства, виноградарства и повртарства. Али, ове производње не могу се замислити без наводњавања. Разумевајући са којим проблемима се примарни произвођачи најчешће сусрећу, град Врање је одлучио да помогне и поспешу управо такву меру-ископ/бушење бунара.

**Циљеви мере:** Циљ конкурса за доделу средстава за суфинансирање изградњу бунара/бушотина на територији града Врања јесте повећање обрадивих површина под системима за наводњавање, рационалније и ефикасније коришћење водених ресурса и њихово искоришћавање, смањивање штетних последица од суше, повећање производње, побољшање квалитета производа као и земљишта.

**Специфични критеријуми:** Прихватљиви корисници за ову меру су носиоци или чланови регистрованих пољопривредних газдинстава који бунаре користе у сврху наводњавања пољопривредних култура. Потребно је да су власници земљишта на коме се врши ископ/бушење бунара (извод из катастра непокретности за катастарску парцелу на којој се врши ископ/бушење бунара), пресек изведеног стања (тест издашности бунара, геолошки пресек, техничке карактеристике бунара).

#### Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
301.2	Инвестиције у израду, унапређење или проширење свих типова инфраструктуре мањег обима, укључујући инвестиције у обновљиве изворе енергије

#### Критеријуми селекције:

број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Решавање захтева по редоследу пристизања захтева до утрошка средстава	не	/

**Интензитет помоћи:** Износ подстицаја је до 50% у односу на износ инвестиције без ПДВ-а за

регистрована пољопривредна газдинства а максимално до 100.000,00 динара по захтеву.

#### Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број поднетих захтева
2	Укупан број реализованих захтева

**Административна процедура:** Реализација финансирања ове мере решава се по захтеву. Захтев подносе пољопривредни произвођачи регистрованих пољопривредних газдинстава. Захтев са комплетном документацијом подноси се писарници Градске управе и доставља Комисији за доделу подстицајних средстава из буџета града Врања, на разматрање. Разматраће се сви захтеви који се односе на инвестиције у 2021. години. Одлучивање ће се вршити по систему прво пристиглих захтева. О висини износа подстицаја по кориснику одлучује Комисија и даје градоначелнику предлог о избору кандидата. Решење о исплати средстава доноси градоначелник на предлог комисије, после склапања уговора о међусобним правима и обавезама уговорених страна. У колико Комисија установи да корисник подстицајних средстава не испуњава било коју од уговорених обавеза, иста доноси решење о повраћају средстава. Корисник средстава мора да врати износ средстава који је примио на основу нетачно приказаних података или који је ненаменски користио, увећан за износ затезне камате, најкасније у року од 30 дана од дана правоснажности решења. Корисник средстава дужан је да чува документацију најмање 3 године од дана достављања уговора. Укупан износ средстава на реализацију ове мере је одређен Одлуком о буџету града Врања за 2021. годину.

**Назив и шифра мере:** 402 Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју

**Образложење:** Пољопривредни произвођачи су углавном нижег, ређе средњег или вишег образовања, што отежава њихово пословање. Недостају им стручна сазнања, информације везане за развој технологије, размена искустава са произвођачима из исте области и увид у рекордне резултате какве постижу пољопривредници из других региона како у Србији тако и ван њених граница. Највећи број пољопривредника још увек не схвата потребу удруживања, потребу потпуне

примене агротехничких мера и сл. Све наведено представља велику баријеру ка унапређењу и развоју пољопривреде, пољопривредних газдинстава а тиме и домаћинства на територији града Врања. У Србији постоје значајне разлике у погледу регионалног развоја, са великим руралним областима које заостају у економском и друштвеном развоју. Основни циљеви политике регионалног развоја су: постепено смањење регионалних разлика; спречавање даљег пропадања неразвијених области, заустављање негативних миграционих кретања, спречавање непланског и нерационалног коришћења земљишта. Креирање и трансфер знања у области пољопривреде одвија се кроз систем формалног образовања свих нивоа као и путем различитих врста обука, предавања и семинара, студијско-истраживачких пројеката организованих од стране образовних и научноистраживачких институција, пољопривредне саветодавне и стручне службе, приватних компанија, пројектних јединица и медија. У наредном периоду због опредељења града Врања и локалних ресурса пољопривреда би требало да заузме битно место у привредном развоју. При томе је основни дугорочни циљ заштита, коришћење и уређење пољопривредног земљишта, као једног од најзначајних услова интензивне-интегралне пољопривредне производње висококвалитетне хране и развоја остале прерађивачке индустрије. На ширем простору града Врања последњих година су све присутнији разни облици угрожавања пољопривредног земљишта, попут физичког загађења, загађења хемијским средствима, емисијом гасова, испуштањем отпадних вода, као и прекомерном употребом хемијских средстава за заштиту биља, што све представља јако озбиљан вид угрожавања земљишта. Са тиме у вези, постоји потреба да се утврди и перманентно прати стање пољопривредног земљишта, кроз израду студијско-истраживачких пројеката и контролу параметара плодности. Такође ова мера предвиђа и трансфер информација са сајмова, изложби студијских путовања међусобним повезивањем пољопривредних произвођача са другим актерима из области пољопривредне производње, технологије, прераде, прехрамбене, трговинске и других области. Ова мера подразумева и могућност града да самостално или у сарадњи са заинтересованим странама организује сајмове и изложбе из области пољопривреде као и продајну изложбу домаће зимнице. При спровођењу ове мере у претходном периоду било је изузетно великог интересовања и велики број пријављених кандидата. Ова мера је у складу са националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја 2014

- 2024. год. и Планом развоја града Врања од 2021. до 2030. године.

**Циљеви мере:** Преносом знања и практичних искустава кроз путовања, студијско-истраживачке пројекте, израдом стратегије, посетама стручним сајмовима, посетама развијеним пољопривредним газдинствима, семинарима и другим дешавањима едукативног карактера постижу се следећи циљеви: ширење и стицање нових знања, упознавање са научно-технолошким достигнућима у пољопривреди, одређивање погодности и ограничења пољопривредног земљишта града Врања за биљну производњу, унапређење руралног развоја на територији града Врања и развој конкурентне и економски одрживе пољопривредне производње као основног елемента руралног развоја, повећање директног и индиректног запошљавања на сопственим пољопривредним газдинствима и у оквиру сектора прераде примарних пољопривредних производа и прехрамбене индустрије, упознавање са примерима добре праксе, већа стабилност дохотка пољопривредних газдинстава, повећање производње, побољшање продуктивности и квалитета производа, раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта, усклађивање са правилима Европске Уније, њеним стандардима, политикама и праксама.

**Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду:** Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. године.

**Крајњи корисници:** Крајњи корисници средстава ове мере су: индивидуални пољопривредни произвођачи, удружења грађана, институти, факултети, научно истраживачке институције, агенције, консултантске куће, саветодавне службе, предузетници и друга правна лица и физичка лица, град Врање.

**Економска одрживост:** Подносиоци захтева не мора да доказују економску одрживост улагања кроз одређену форму бизнис плана или пројекта.

**Општи критеријуми за кориснике:** Корисник мора да је уписан у одговарајући регистар: Регистар привредних субјеката, Регистар научно-истраживачких установа, Регистар иновационих организација или Регистар удружења; да је предавач на факултету; да поседује саветодавну лиценцу.

**Специфични критеријуми:** Корисници средстава за стручно оспособљавање, активности стицања вештина и показне активности треба да имају искуство у пружању услуге (референца) као и стручни и технички капацитет у зависности од типа и трајања услуге (референтни предавачи).

#### Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
402.1	Информативне активности: сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања
402.2	Стручно оспособљавање и активности стицања вештина и показне активности

#### Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	При реализацији ове мере не примењује се критеријум селекције, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава.	не	/

**Интензитет помоћи:** Град Врање финансира посете сајмовима, семинарима и другим организованим скуповима едукативног и информативног карактера тако што сноси трошкове превоза у износу од 100% економске цене. Град Врање финансира део мере која се односи на стручне активности у стицању вештина и показне активности са највише 100% учешћа. Град Врање финансира до 100% мере за студијско – истраживачке пројекте као и за израду Стратегије развоја пољопривреде. Град Врање организује Међународни пчеларски сајам, такође град жели да самостално организује изложбу говеда, продајну изложбу зимнице, пчеларску изложбу, пројекат

„Унапређење производње меса и млека“, до 100% у делу трошкова организације. У делу мере који се односи на организовање предавања и едукације град ће учествовати до 100% трошкова предавача и организације.

#### Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број учесника сајмова и студијских путовања
2	Број посећених и одржаних манифестација
3	Укупан број учесника предавања, обука

**Административна процедура:** Реализацију ове мере састоји се из два дела и то одабира учесника-пољопривредних произвођача и одабира крајњег корисника. Одабир учесника-пољопривредних произвођача спроводи Одељење за привреду и економски развој градске управе града Врања, путем сачињавања списка пријављених заинтересованих лица. Списак места ће се попуњавати по принципу прво пристиглих пријава. Одабир крајњег корисника финансијских средстава ових мера, односно одабир пружаоца услуга (института, факултета, научно истраживачке институције, агенције, консултантске куће, саветодавне службе и друга правна и физичка лица) спроводи град Врање у складу са Законом о јавним набавкама. Сагласност на организовање студијског путовања и истраживања даје градоначелник Врања. Наведеном одлуком биће детаљније утврђена процедура и услови организовања студијског путовања и истраживања. После утврђеног списка пољопривредника за студијско путовање спровешће се законска процедура за избор најповољније куће која ће извршити организацију, путовање и смештај пољопривредника за време студијског путовања.

### III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
<b>ОПШТИ ПОДАЦИ</b>		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	рзс*

Регион	Регион Јужне и Источне Србије	рзс*
Област	Пчињска област	рзс*
Град или општина	град	рзс*
Површина	860	рзс*
Број насеља	105	рзс*
Број катастарских општина	107	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	75	
<b>Демографски показатељи</b>		
Број становника	83524	рзс**
Број домаћинстава	25839	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, km <sup>2</sup> )	97	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	-4	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	-28,5	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	15,7	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	14,5	рзс**
Просечна старост	40,2	рзс*
Индекс старења	97,87	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	13,5	рзс*
Основно образовање (%)	25,2	рзс*
Средње образовање (%)	46,2	рзс*
Више и високо образовање (%)	14,7	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	27	Процена
<b>Природни услови</b>		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Брдско-планински	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Слабо кисела до кисело хетерогена	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	Умерено континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	535mm	Интерни
Средња годишња температура (оС)	10,9	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Има 27 притока Јужне мораве	Интерни
Површина под шумом (ha)	39069 ha	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	45%	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	0	рзс*
Посечена дрвна маса (m3)	38778	рзс*

**ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА  
ПОЉОПРИВРЕДЕ**

Стање ресурса

Укупан број пољопривредних газдинстава:	6967	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	око 4500	Управа за трезор
- породична пољопривредна газдинства (%)	/	
- правна лица и предузетници (%)	/	

Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	16859	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	19,6	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	8.592 ha 51%; 1.152 ha 6,8%; 269ha 1,6%; 650ha 39,4%	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	5479 ha+ 21ha+ 280ha+ 2123ha,+689=8592 a	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	2,5 ha	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	350 ha	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	/	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	2.693	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	/	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	552 ha	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)	ЈЛС: 6.152 ha	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	1292	Интерни
- физичка лица (%)	60:40	Интерни
- правна лица (%)	/	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	7549; 6814;1763;1120	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	9180	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	/	рзс***
чч, сушаре, стакленици и пластеници (број)	/	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	мин.ђ. бр.ПГ 5534 на 6992 ha; стајњак бр.ПГ 4061	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	/	рзс***
(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	/	рзс***
Годишње радне јединице (број)	6636	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	16	Интерни
<b>Производња пољопривредних производа(количина):</b>		
- биљна производња (t)	36605 t	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	/	Интерни
<b>ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА</b>		
Рурална инфраструктура		
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>		
Дужина путева(km)	611km	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	поште 10; претплатници 25317;	рзс*
<i>Водопривредна инфраструктура</i>		

Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	17483	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	14520	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3)	4385	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3)	/	рзс*

<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	/	Интерни
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	33 предшколске установе, 70 школа, 1 дом ученика.	рзс*
Број становника на једног лекара	250	рзс*
Број корисника социјалне заштите	250	рзс*
<i>Диверзификација руралне економије</i>		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	7759	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30)(број)	186	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	/	рзс*
<i>Трансфер знања и информација</i>		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	да	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем(број)	око 700	ПССС

Програм ступа на снагу осмог од дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Врање"

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊЕ дана: 22.03.2021. године, број:06-47/6/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
др Слободан Миленковић, с.р.

Градско веће града Врање, седница одржана дана 26.03.2021 године  
112.

На основу члана 20. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник града Врања“, број: 5/2017) и члана 15, 61 и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број:20/2016), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, разматрало је предлоге за чланство за Комисију за оцену пројеката за производњу медијских садржаја из области јавног информисања и донело:

## РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА ПО РАСПИСАНОМ КОНКУРСУ ЗА ПРОИЗВОДЊУ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА**

## Члан 1.

Именују се чланови Комисије за оцену пројеката по расписаном конкурс за суфинансирање пројеката из буџета града Врања за производњу медијских из области јавног информисања у 2021. години, у саставу:

1. Александар Станојевић, новинар и публициста из Ниша, представник Друштва новинара Ниша,
2. Ирена Милосављевић, независни медијски стручњак и
3. Слободан Радичевић, представник УНС-а.

## Члан 2.

Комисија на првој седници бира председника Комисије, који координира радом Комисије и води седнице.

Члановима Комисије припада право на новчану надокнаду за рад у Комисији, у појединачном износу од 10.000,00 динара и право на накнаду путних трошкова.

Између Града Врања и чланова Комисије биће закључен уговор којим ће се регулисати међусобна права и обавезе.

## Члан 3.

Задатак Комисије је да изврши оцену пројеката у оквиру конкурса за суфинансирање пројеката за производњу медијских садржаја из

области јавног информисања из буџета града Врања у 2021 години.

Оцењивање пројеката врши сваки члан Комисије независно, за сваки пројекат и по сваком од критеријума.

#### Члан 4.

Стручне и административно - техничке послове за потребе Комисије, обављаће Вида Стојановић, самостални саветник за културу.

#### Члан 5.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“ и на званичној интернет страници града Врања, [www.vranje.org.rs](http://www.vranje.org.rs).

### Образложење

Сходно одредбама Закона о јавном информисању (Сл.гласник РС", бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 – аутентично тумачење), Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник града Врања“, број: 5/2017) Градско веће града Врања расписало је јавни позив за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања. Текстом огласа упућен је позив свим новинарским и медијским удружењима, да предложе чланове конкурсне комисије, као и медијским стручњацима заинтересованим за учешће у раду Комисије, да писаним путем предложе своје чланство у Комисији.

У остављеном року, предлог за чланство у Комисији доставили су:

1.Миодраг Попов, новинар из Зрењанина – самостална пријава;

2.Савез удружења „Асоцијација радио – Телевизија Србије“ предложили Срђана Цонића, новинара из Лесковца;

3.Друштво новинара Ниша предлаже новинара и публицисту Александра Станојевића;

4. Друштва новинара Војводине предложило је за свог кандидата за члана комисије Ирону Милосављевић из Крушевца;

5. Удружење новинарских медија „ComNet“ предлаже Ковачевић Ђорђа, новинара из Крушевца;

6.Коалиција новинарских и медијских удружења коју чине НУНС – и НДНВ предлажу заједничког кандидата Драгана Ђорђевића, УНС – Слободана Радичевића, Локал Прес предлаже Дејана Миладиновића;

7.Јован Буковала, независни стручњак за медије – самостална пријава;

8.Ирена Милосављевић, независни медијски стручњак – самостална пријава

9. Удружење радио станица „РАБ Србија“ предлаже Велибора Тоодорова

Градско веће разматрало је појединачно сваку пријаву, а узимајући у обзир биографије предложених чланова, као и одредбе Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник града Врања“, број: 5/2017) донело је Решење о избору Александра Станојевић, новинар и публицист из Ниша, преставник испред друштва новинара Ниша, Ирене Милосављевић, представнице друштва новинара Војводине и Слободана Радичевић, представника УНС-а.

Именована лица испуњавају прописане услове, не обављају јавну функцију, нису у сукобу интереса, те су се на основу тога стекли услови за њихово именовање

Имајући у виду напред наведено, Градско веће града Врања донело је решење као у диспозитиву.

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:** Ово решење је коначно и против њега се не може изјавити жалба, већ се може покренути управни спор у року од 30 дана од дана пријема решења.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана: 26.03.2021. године, број: 06-49/1//2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
др Слободан Миленковић,с.р.

**Градско веће града Врање, седница одржана дана 30.03.2021 године 113.**

На основу члана 3. и члана 4. Одлуке о образовању Локалног савета за запошљавање („Службени гласник града Врања“, број: 10/2010 и 2/2013), члана 15, 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), Градско веће града Врања на седници одржаној дана 30.03.2021. године, донело је

### РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

#### Члан 1.

**ИМЕНУЈУ СЕ** Локални савет за запошљавање, као саветодавно тело органа Града Врања, по питањима из области запошљавања, у следећем саставу:

председник,

**др Слободан Миленковић**, градоначелник,



заменик председника,  
**Небојша Зупанчић**, члан Градског већа за  
 ресор - привреда, економија и предузетништво,  
 секретар,

**Милан Јањић**, Одељења за привреду и  
 локални економски развој,

чланови:

1. **Бојан Костић**, члан Градског већа за  
 ресор- буџет и финансије,

2. **Бобан Станковић**, координатор  
 Канцеларије за локални економски развој

3. **Данијела Милосављевић**, члан Градског  
 већа за ресор- социјална питања и локална управа,

4. **Наташа Трајковић**, руководилац Одења  
 за привреду и економски развој

5. **Хелена Стајић**, шеф Одсека за људске  
 ресурсе,

6. **Горан Живковић**, директор Националне  
 службе за запошљавање и

7. **Радован Станковић**, власник Привредног  
 друштва „Микромодел“.

Члан 2.

Задатак Локалног савета за запошљавање је  
 израда Локалног акционог плана за запошљавање за  
 2021. годину, давање мишљења и препорука у вези  
 са питањима од интереса за унапређење  
 запошљавања на територији града Врања.

Члан 3.

Мандат Савета траје годину дана.

Члан 4.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику  
 града Врања“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана: 30.03.2021.  
 године, број: 06-60/1/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
 ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
 др Слободан Миленковић, с.р.

114.

На основу члана 8. Правилника о  
 финансирању активности у области спорта на  
 територији града Врања („Службени гласник града  
 Врања“, број: 23/2018), члана 6. став 1. тачка 10. и  
 члана 63. Пословника Градског већа града Врања  
 („Службени гласник града Врања“, број: 29/2020),  
 Градско веће града Врања на седници одржаној  
 30.03.2021. године донело је

РЕШЕЊЕ

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА  
 ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ И  
 ИЗБОР ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА НА  
 ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА**

Члан 1.

У Решењу о формирању Комисија за оцену и  
 избор програма у области спорта на територији  
 града Врања, број: 06-202/3/2020-04 од 28.12.2020 ,  
 у члану 2. став 3. мења се и гласи:

„Административно техничке послове за  
 потребе Комисије обављаће Мирослав Спасић,  
 самостални саветник у Одсеку за образовање,  
 културу, спорт, омладину и информисање.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику  
 града Врања“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана: 30.03.2021.  
 године, број: 06-60/2/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
 ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
 др Слободан Миленковић, с.р.

115.

На основу члана 9. става 1. тачке 4. Закона о  
 управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр.  
 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 -др.закон),  
 Стратегије управљања отпадом Републике Србије  
 („Службени гласник РС“, бр. 11/2010, 75/2010,  
 63/2013), члана 17. и 61. Пословника Градског већа  
 („Службени гласник града Врања“, број 29/2020),  
 Градско веће града Врања, на седници одржаној  
 дана: 30.03. 2021. године, донело је

**РЕШЕЊЕ  
 О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА  
 РЕВИЗИЈУ ЛОКАЛНОГ ПЛАНА  
 УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ**

Члан 1.

**ОБРАЗУЈЕ СЕ** Радна група за ревизију  
 Локалног плана управљања отпадом, у саставу:

председник, **Небојша Стаменковић**, члан  
 Градског већа задужен за ресор – пољопривреда,  
 агрономија, развој села. екологија и заштита  
 животне средине,

заменик председника, **Марија Благојевић**,  
 саветник за заштиту животне средине, Одељење за  
 урбанизам, имовинско - правне послове, комунално-  
 стамбене делатности и заштиту животне средине,

чланови:

1. **Нела Цветковић**, извршни директор ЈКП "Комрад" Врање,
  2. **Ана Станисављевић**, технолог и лице одговорно за управљање отпадом на депонији "Метерис",
  3. **Бобан Станковић**, координатор канцеларије за локални економски развој града Врања,
  4. **Зоран Димитријевић**, директор ЈКП "Комрад" Врање,
  5. **Љиљана Љубић**, инспектор заштите животне средине, Одељење за инспекцијске послове,
  6. **Радмила Станисављевић**, инспектор ЗОО хигијене, Одељење за инспекцијске послове,
  7. **Слађана Грбић**, референт заштите животне средине, Здравствени центар Врање,
  8. **Данијела Бандовић**, шеф Одсека за комунално-стамбене делатности,
  9. **Бојана Величков**, Одељење за привреду и економски развој и грађевинско земљиште и
  10. **Ана Ђерић**, Служба за информациони систем и телекомуникацију.
- секретар комисије, **Дијана Потурица**, саветник за заштиту животне средине, Одељење за урбанизам, имовинско- правне послове, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине,

#### Члан 2.

Задатак Радне групе је да изврши ревизију Локалног плана управљања отпадом и достави Градском већу и Скупштини града на разматрање и усвајање.

#### Члан 3.

Мандат Радне групе траје до завршетка задатка из члана 2. овог решења.

#### Члан 4.

Ступањем на снагу овог решења престаје мандат чланова радне групе за ревизију Локалног плана управљања отпадом, по решењу број : 06-23/3/2021-04 од 09.02.2021. године.

#### Члан 5.

Решење ступа на снагу даном доношења.  
Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.  
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана:30.03.2021. године, број:06-60/3/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
др Слободан Миленковић,с.р.

#### 116.

На основу члана 33. Закона о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 36/2009 и 10/2013), Уредбе о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 11/2010, 75/2010, 63/2013), Правилника о садржају краткорочних акционих планова („Службени гласник РС“, број 65/10), члана 17. и 61. Пословника Градског већа („Службени гласник града Врања“, број 29/20), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана:30.03.2021. године, донело је

#### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗМЕНИ РШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ПРИПРЕМУ И ИЗРАДУ КРАТКОРОЧНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА КВАЛИТЕТА ВАЗДУХА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА ЗА ПЕРИОД 2021 – 2023. ГОДИНЕ

#### Члан 1.

У Решењу о образовањ у Радне групе за припрему и израду Краткорочног акционог плана квалитета ваздуха на територији града Врања за период 2021-2023. године, број: 06-23/2/2021-04 од 09.02.2021. године, у члану 1. после става 2. додаје се нови став који гласи:

„заменик председника, **Марија Благојевић**, саветник за заштиту животне средине, Одељење за урбанизам, имовинско - правне послове, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине“.

У истов члану, у ставу 3. брише се тачка „3.“.

У истом члану у саву 3. тачка б. мења се и гласи:

„6. **Радмила Станисављевић**, инспектор ЗОО хигијене, Одељење за инспекцијске послове,“.

У истом члану после тачке 11. додаје се нови став који гласи:

„секретар комисије, **Дијана Потурица**, саветник за заштиту животне средине, Одељење за урбанизам, имовинско- правне послове, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине,“.

#### Члан 5.

Решење ступа на снагу даном доношења.  
Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.  
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана:30.03.2021. године, број:06-60/4/2021-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
др Слободан Миленковић,с.р.

**Градска управа Града Врања****117.**

На основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), члана 36. став 1. тач. 4), члана 39-46. Одлуке о организацији Градске управе Града Врања („Службени гласник Града Врања“, број: 35/2016, 23/2017, 36/2017, 10/2018, 37/2018, 11/2019, 25/2019, 25/2019 - исправка и 36/2020), а у циљу реализације мера и активности предвиђених Локалним антикорупцијским планом Града Врања („Службени гласник града Врања“, број 23/2019), начелник Градске управе Града Врања, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**  
**СЛУЖБЕНИКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА**  
**ВРАЊА**

**I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ***Предмет*

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују правила за спречавање сукоба интереса, поступак пријављивања приватног интереса, поступак и одлучивање у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивања приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор над спровођењем прописаних правила и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса службеника Градске управе Града Врања.

*Значење појединих појмова*

Члан 2.

Поједини појмови у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) „сукоб интереса“ је ситуација у којој службеник има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на његову непристрасност и објективност у обављању послова у оквиру свог радног времена, на начин који угрожава јавни интерес;
- 2) „приватни интерес службеника“ је било каква корист или погодност за службеника или за друго са њим повезано лице;
- 3) „повезано лице“ је члан породице службеника, крвни сродник службеника 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 службеником.

Сви појмови употребљени у овом Правилнику у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски природан род.

*Правило рада код послодавца*

Члан 3.

Службеник не сме да користи рад код послодавца да би утицао на остваривање својих права или права с њим повезаних лица.

*Надзор*

Члан 4.

Надзор над спровођењем овог Правилника врше овлашћена лица која начелник Градске управе Града Врања (у даљем тексту: Градска управа) одређује на начин утврђен одредбама овог правилника.

**II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА***Ограничења при пријему поклона*

Члан 5.

Службеник и са њим повезана лица не смеју примити ствар, право, услугу или било какву другу корист или погодност (у даљем тексту: поклон) за себе или повезана лица, а који утичу, могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем његових послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мале вредности.

Протоколарни поклон је поклон мале вредности који је службенику уручен приликом гостовања или при службеној посети, у својству представника Градске управе.

Пригодни поклон је поклон мале вредности који је службенику уручен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова службеника и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Поклон мале вредности је поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Поклон мале вредности из става 4. овог члана не може бити у новцу и хартијама од вредности.

**Члан 6.**

Службеник је дужан да о сваком примљеном поклону обавести једно од овлашћених лица ради вођења евиденције о поклонима који су примили.

На поступак у вези са примљеним поклонима, утврђивање вредности поклона, садржај обавештења о примљеним поклонима и евиденцији о поклонима, сходно се примењују одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Члан 7.**

Службеник је дужан да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем да се утиче да у оквиру својих службених овлашћења и дужности изврши службену радњу коју не би смео извршити или да не изврши службену радњу коју би морао извршити, без одлагања пријави једном од овлашћених лица.

*Додатни рад***Члан 8.**

Службеник је дужан да о свом додатном раду обавести начелника Градске управе ( у даљем тексту: начелник).

Службеник може, уз писану сагласност начелника, ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада службеника.

Начелник ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад службеника, штети угледу Градске управе, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасност рада службеника.

**Члан 9.**

Писану сагласност за додатни рад службеника начелник даје по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца службеника и овлашћеног лица, у року од пет дана од дана достављања захтева службеника за добијање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности из става 1. овог члана нарочито ће се водити рачуна о предвиђеном трајању додатног рада, односно о висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде службеника у Градској управи у истом временском периоду.

Сагласност начелника није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима,

али је службеник дужан да о том додатном раду обавести начелника.

Овлашћена лица воде евиденцију о додатном раду службеника и писаним сагласностима из става 1. овог члана.

*Забрана оснивања привредних друштва, предузећа и јавних служби***Члан 10.**

Службеник не сме да буде оснивач привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Службеник је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави начелнику у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Начелник је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави Агенцији за спречавање корупције.

*Ограничење чланства у органима привредног друштва и предузећа***Члан 11.**

Службеник не може бити директор, заменик или помоћник директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган Града, надлежан за именовање, постављење или избор.

Службеник је дужан да обавести начелника о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именовања, постављења или избора.

**Ш. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА****Члан 12.**

Службеник је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса приликом обављања послова, а уколико се таква ситуација није могла избећи, примењују се одредбе овог Правилника о управљању сукобом интереса.

**Члан 13.**

Овлашћена лица дају поверљиве савете и смернице службеницима и начелнику у вези са спречавањем сукоба интереса.

Службеник може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати овлашћеном лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

#### Члан 14.

Службеник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писаним путем пријави непосредном руководиоцу и начелнику постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 1. овог члана, службеник је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања начелника о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, начелник изузима службеника из даљег рада и одлучивања и одређује другог службеника за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

У поступку одлучивања, начелник је дужан да прибави мишљење непосредног руководиоца и овлашћеног лица.

Начелник одлучује о изузећу службеника без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве службеника, водећи рачуна о прибављеним мишљењима непосредног руководиоца и овлашћеног лица.

У случају да донесе одлуку о изузећу службеника, начелник истовремено одређује службеника који ће бити задужен за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

Начелник је дужан да о приватном интересу у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, писаним путем обавести Градско веће одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана.

### **IV. ПОСТУПАК ПО ПРИЈАВАМА У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

#### Члан 15.

Руководилац унутрашње организационе јединице и службеници у Градској управи су дужни да у случају сумње на постојање сукоба интереса службеника доставе овлашћеном лицу, одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације.

У циљу провере информација из става 1. овог члана, овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од три дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаве од лица

које је доставило информације и службеника на кога се односе информације, о чему се саставља записник, који садржи нарочито:

- 1) податке о Градској управи;
- 2) податке о овлашћеном лицу;
- 3) место, дан и час када се врши радња;
- 4) податке о лицу које је доставило информацију, односно службенику на кога се информација односи;
- 5) садржај изјаве;
- 6) потпис лица од којег је узета изјава;
- 7) потпис овлашћеног лица.

#### Члан 16.

Уколико на основу датих изјава и прегледане документације утврди неправилности, овлашћено лице је дужно да о томе без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, обавести начелника ради покретања дисциплинског поступка у складу са законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

#### Члан 17.

Овлашћена лица воде евиденцију о пријавама приватног интереса, пријавама у случају сумње на постојање сукоба интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

#### Члан 18.

Овлашћена лица најкасније до 31. марта текуће године достављају начелнику годишњи извештај о управљању сукобом интереса у Градској управи за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју поклона који су примили службеници и поступање са примљеним поклонима; броју датих сагласности и одбијених захтева службеника за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и врстама мера које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Градске управе.

### **V. НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРАВИЛНИКА**

#### Члан 19.

Надзор над спровођењем овог Правилника врше службеници, које одређује начелник.

Начелник решењем одређује најмање два службеника ( у даљем тексту: овлашћена лица) за надзор над спровођењем одредаба овог правилника, која су овлашћена за:

- пријем обавештења о примљеном поклону;
- вођење евиденције: о свим поклонима које примају службеници и поступање са примљеним поклонима; додатном раду службеника и датим сагласностима; пријавама приватног интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса;
- давање поверљивих савета и смерница службеницима и начелнику Градске управе у вези са спречавањем сукоба интереса;
- пријем и поступање по пријавама у случају сумње на постојање сукоба интереса;
- анализирање ефикасности примене правила о сукобу интереса службеника у Градској управи и предлагање активности за њихово унапређење;
- идентификовање ризика и предлагање активности за смањење ризика за настанак сукоба интереса у посебно ризичним областима у раду Градске управе.

Начелник може затражити мишљење репрезентативног синдиката и службеника приликом одређивања овлашћених лица.

#### Члан 20.

Начелник је дужан да организује или упуту овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса.

## VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

*Примена прописа којима се уређује сукоб интереса службеника на положају*

#### Члан 21.

На службенике на положају примењују се закони и други прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, али и одредбе овог Правилника о додатном раду и забрани оснивања привредног друштва, предузећа, јавне службе и обављање предузетништвом.

О додатном раду службеника на положају одлучује Градско веће.

#### Члан 22.

Одредбе овог Правилника које се односе на спречавање сукоба интереса сходно се примењују и на намештенике.

*Одређивање службених лица*

#### Члан 23.

Начелник ће донети решење о одређивању овлашћених лица у року од осам дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

*Ступање на снагу Правилника*

#### Члан 24.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“. ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРАЊА, дана 25.03.2021. године. број: 02-67/2021-05

НАЧЕЛНИК  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ,  
Душан Аритонович, с.р.

## ЈП "Водовод" Врање"

### 118.

На основу члана 241. и 247. а у вези са чланом 1. став II Закона о раду (Сл.Гласник РС бр.24/2005, 61/2005, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије (Сл. Гласник РС бр. 27/1536 од 13. априла 2017 - Анекс I, 5 од 19. јануара 2018 - Анекс II, 94 од 27. децембра 2019 - Анекс III, 142 од 25. новембра 2020 - Анекс IV) и чл. 4. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности Града Врања (Сл. Гласник Града Врања бр. 40/2021) Оснивач (Градначелник Града Врања), ЈП "Водовод" Врање (Директор), и репрезентативни синдикати ЈП "Водовод" Врање (ЈП "Водовод" Врање - "Независност" и Савеза Самосталних синдиката Србије"), дана 02.04.2021. године закључују:

## КОЛЕКТИВНИ

## УГОВОР КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋЕ "ВОДОВОД" ВРАЊЕ

### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Колективним уговором код послодавца (у даљем тексту: Уговор), у складу са Законом уређују се: права, обавезе и одговорности запослених из радног односа у ЈП "Водовод" Врање, заштита запослених на раду, зараде и остале накнаде запослених, права синдиката и послодаваца и међусобни односи учесника овог уговора.

Овај Уговор закључује се између оснивача, послодавца и репрезентативних Синдиката ЈП "Водовод" Врање (у даљем тексту: потписници) у име свих запослених у ЈП "Водовод" Врање.

#### Члан 2.

Оснивач је град Врање.

Запослени у смислу овог уговора је лице које је у складу са Законом, засновало радни однос са послодавцем.

Послодавац у смислу овог уговора је ЈП "Водовод" Врање.

#### Члан 3.

Оснивач је обезбедио послодавцу, кога је основао и коме је поверио вршење делатности од општег интереса, материјалне, техничке и друге услове за несметано обављање своје делатности.

Послодавац врши делатност за коју су основан, обезбеђује извршење посла, квалитет и обим услуга и производа и исплату зарада, обрачунату на основу критеријума и осталих елемената за утврђивање висине зараде утврђених Законом и овим уговором.

У случају поремећаја процеса рада, послодавац обезбеђује запосленима средства за исплату зарада најмање у висини минималне зараде коју утврди Социјално-економски савет Републике Србије.

Уколико је, због поремећаја процеса рада угрожено обављање комуналне делатности у граду Врању, а послодавац није у могућности да обезбеди запосленима средства за исплату зарада најмање у висини минималне зараде коју утврди Социјално-економски савет Републике Србије, оснивач преузима обавезу из претходног става доношењем посебне Одлуке.

#### Члан 4.

Овај Уговор непосредно се примењује на све запослене код послодавца.

Овај Уговор је основ за закључивање уговора о раду са запосленима.

#### Члан 5.

Овим уговором не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада и обавезе од права, услова рада и обавеза утврђених законима, Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије и Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности града Врања.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату, на његов захтев, достави опште акте којима се утврђују права, обавезе и одговорности запосленог, као и да омогући овлашћеном представнику репрезентативног синдиката увид у њихову примену, а у циљу заштите права запошљених.

## 2. РАДНИ ОДНОСИ

#### Члан 6.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава опште и посебне услове утврђене Законом и правилником о организацији и систематизацији послова код послодавца.

Правилником о организацији и систематизацији послова се утврђују организациони делови код послодавца, врста послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Оснивач даје претходну сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова код послодавца у делу који се односи на број и структуру запошљених, у складу са Статутом Града.

#### Члан 7.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених код послодавца одлучује директор, односно лице које он овласти.

#### Члан 8.

Послодавац је дужан да запосленом омогући да по условима и на начин прописан законом и овим уговором, остварује своја права која му припадају на раду и у вези са радом.

Послодавац је дужан да по захтеву запосленог за заштиту права омогући синдикалној организацији у предузећу, увид у примену уговора и колективног уговора код послодавца и остваривање права запослених.

#### Члан 9.

Пријем новозапослених може да се врши по претходно добијеној сагласности од стране Оснивача, на основу образложене потребе за новим запошљавањем које даје послодавац.

Послодавац на почетку сваке календарске године доставља репрезентативним синдикатима, на њихов захтев, обавештење о извршеном пријему нових запослених у протеклој години.

Списак из става 2. овог члана мора да садржи име и презиме запосленог, организациону јединицу, назив посла и стручну спрему запосленог, односно степен образовања.

### 2.1. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

#### Члан 10.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси послодавац

Одлуку о потреби заснивања радног односа, као и пријаву слободног посла послодавац може доставити надлежној служби за послове запошљавања.

**Члан 11.**

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

**Члан 12.**

Директор Предузећа доноси одлуку о избору кандидата.

**Члан 13.**

Радни однос заснива се закључивањем уговора о раду по условима утврђеним Законом, а у складу са овим уговором.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

У име и за рачун Послодавца уговор о раду закључује директор или лице које он овласти.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава послодавац.

Уговор о раду закључују послодавац и запослени на неодређено или одређено време у складу са Законом.

**Члан 14.**

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним Уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

**Члан 15.**

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме запосленог за које се закључује Уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање Уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на

одређено време;

8) дан почетка рада;

9) радно време (пуно, непуно или скраћено);

10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;

11) елементе за утврђивање основне зараде радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослених;

12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;

13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачке 11-13, ако су утврђени овим Уговором.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе. На права и обавезе која нису утврђена Уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и овог Уговора.

**Члан 16.**

Уговором о раду може да се уговори радни однос са пробним радом у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

**Члан 17.**

Уговором о раду може да се заснује радни однос на одређено и неодређено време, уколико у уговору није одређено време на које се заснива радни однос, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Радни однос на одређено време може да се заснује ради обављања одређених послова чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступања одређеног догађаја, за време трајања тих потреба као и у другим случајевима утврђених Законом.

**Члан 18.**

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком утврђеним Актом о процени ризика код Послодавца само ако лице које заснива радни однос испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из ст.1 овог члана само на основу предходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима, од стране надлежног здравственог органа, у складу са Законом.



**Члан 19.**

Радни однос може да се заснује и са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом код једног послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин створи пуно радно време, изузев уколико такав рад није у супротности са клаузулом о забрани конкуренције.

**Члан 20.**

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

**Члан 21.**

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос или са лицем који је радило краће од времена предвиђеног од времена утврђеног за приправнички стаж, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или Правилником.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са Законом, овим Уговором и Уговором о раду.

**Члан 22.**

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова рада предвиђених Законом о раду и овим Уговором, овим уговором.

**2. 2. РАДНО ВРЕМЕ****Члан 23.**

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Радни дан траје осам часова а радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор послодавца.

Према потребама процеса рада и организационих делова може се утврдити и клизно радно време на почетку односно завршетку радног дана, и то највише до 90 минута.

О свакој промени радног времена послодавац доноси решење у писаној форми.

**Члан 24.**

Ако је рад организован у сменама, послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, само уз његову писану сагласност.

**Члан 25.**

Запослени може засновати радни однос и са непуним радним временом у складу са законом, и остварује права из радног односа као да ради пуним радним временом.

**Члан 26.**

Пуно радно време се скраћује запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и по здравље штетним пословима.

Скраћивање радног времена се врши сразмерно штетном утицају на здравље, односно радну способност запосленог, у зависности од специфичности послова и задатака основне делатности послодавца а највише 10 часова недељно.

Послови на којима се скраћује пуно радно време утврђују се правилником о организацији и систематизацији послова у складу са законима и другим прописима, а на основу стручне анализе референтне институције.

Запослени који раде скраћено радно време имају иста права као и запослени који раде пуно радно време.

**Члан 27.**

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад)

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно односно 48 часова недељно, укључујући и прековремени рад.

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време, не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

**2.2.1. Распоред радног времена****Члан 28.**

Радна недеља по правилу траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац и дужан је да обавести запослене о распореду радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Послодавац код служби у којима се рад обавља у сменама, ноћу или кад природа посла и организација рада то захтева, радну недељу и распоред радног времена може да организује на други начин.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

Одлуку о распореду радног времена доноси директор.

#### Члан 29.

Послодавац може изузетно да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од 5 дана, али не краћем од 48 часова, унапред, у случају потребе процеса посла, услед наступања непредвиђених колности.

Уколико се организује рад у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

### 2.2.2. Прерасподела радног времена

#### Члан 30.

Директор послодавца, у складу са Законом, може вршити и прерасподелу радног времена посебним решењем и то :

- кад то захтева природа делатности ради обезбеђења потребног обима и квалитета услуга;
- у циљу боље организације рада и рационалнијег коришћења средстава рада;
- због рационалног коришћења радног времена у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена у смислу става 1. овог члана врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од девет месеци у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог, стим што период од девет месеци није везан за календарску годину.

Запослени који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 2. и 3. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Код прерасподеле радног времена, радно време не може трајати дуже од 60 часова недељно.

Запослени коме је извршена прерасподела радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

### 2.2.3. Ноћни рад и рад у сменама

#### Члан 31.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запосленом који ради ноћу најмање 3 часа сваког радног дана или 1/3 радног времена у току једне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана, ако би по мишљењу надлежног здравственог органа такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

#### Члан 32.

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца код кога је рад организован у сменама у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Ако је рад организован у сменама који укључује ноћни рад послодавац је дужан да обезбеди измену смене тако да запослени не ради непрекидно више од 1 радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од 1 радне недеље само уз његову сагласност.

## 2.3. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

### 2.3.1. Одмор у току дневног рада

#### Члан 33.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора урачунава се у радно време.

#### Члан 34.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор.

### 2.3.2. Дневни одмор

#### Члан 35.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно, у оквиру 24 часа.

### 2.3.3. Недељни одмор

#### Члан 36.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из чл.66. Закона о раду и члан 35. овог Уговора.

Недељни одмор се користи по правилу недељом.

Послодавац одређује други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Изузетно, из ст.1 овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или због прерасподеле радног времена не може да користи одмор утврђеном у ст.1 овог члана, има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

### 2.3.4. Годишњи одмор

#### Члан 37.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада, од дана заснивања радног односа код послодавца.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа, у складу са Законом.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Ако запослени годишњи одмор користи у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

#### Члан 38.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима и то:

1. по основу степена образовања и оспособљености за рад:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године -5 радних дана;

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије, студијама у трајању од три године) више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања -3 радна дана;

3) за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана;

4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три годин -1 радни дан.

#### 2. По основу услова рада:

1) радна места са повећаним ризиком:

–каналлизатор;  
–помоћник каналлизатора. – 5 радних дана;

2) радним местима са умереним ризиком:

–ложач котла;  
–радник са хемикалијама;  
–водоинсталатер 1;  
–водоинсталатер 2;  
–водоинсталатер 3;  
–помоћник водоинсталатера;  
–помоћни радник;  
–зидар – тесар;  
–радник на одржавању улица;

- возач теретног возила;
- руковалац булдозера;
- руковоац грађевинске машине
- пословођа - 3 радна дана;
- 3) за редован рад рад у сменама - 1 радни дан;

### 3. По основу радног стажа:

- 1) запосленом од 25 година и више радног стажа – 4 радна дана;
- 2) запосленом од 15 до 25 година радног стажа – 3 радна дана;
- 3) запосленом од 5 до 15 година радног стажа – 2 радна дана;
- 4) запосленом до 5 година радног стажа – 1 радни дан.

4. По основу утврђене инвалидности – 5 радних дана.

5. По основу бриге о деци и члановима уже породице

- 1) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан - 5 радних дана.
- 2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним детеом до 14 година – 2 радна дана; а за свако наредно малолетно дете по - 1 радни дан;
- 3) самосталном родитељу са дететом до 14 година – 3 радна дана; с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година;

6. По основу доприноса на раду на предлог непосредног руководиоца:

- за остварене изузетне резултате – до 5 радних дана.

Годишњи одмор по свим критеријумима из става 1. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 30 радних дана, изузев за запосленог са навршених 30 и више година рада проведених у радном односу код послодавца, коме се утврђује право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана.

### Члан 39.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са законом.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, посебне неге детета као и привремене спречености због болести и лечења има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

### Члан 40.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор послодавца према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, тако да се тиме не ремети процес рада послодавца.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор послодавца у писаној форми и уручује запосленом.

### Члан 41.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана.

Празници који су нерадни дани, у складу са законом, одсуства са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад, у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, изда потврду о искористиој броју дана годишњег одмора.

### Члан 42.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз предходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење за коришћење годишњег одмора послодавац може доставити пре коришћења годишњег одмора.

### Члан 43.

У случају престанка радног односа послодавац је дужан да запосленом који у целини или делимично није искористио годишњи одмор, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора у висини просечне зараде запосленог у предходних 12 месеци сразмерно броју дана неискористиој годишњег одмора.

Накнада из ст.1 овог члана има карактер накнаде штете.

### 2.3.5. Плаћено одсуство

Члан 44.

Директор послодавца је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

- 1) склапања брака запосленог - 5 радних дана;
- 2) порођаја супруге или усвојење детета - 5 радних дана;
- 3) склапање брака и порођај другог члана уже породице - 3 радна дана;
- 4) смрти члана уже породице - 5 радних дана;
- 5) смрт родитеља, усвоиоца, брата или сестре брачног друга запосленог - 2 радна дана;
- 6) теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
- 7) селидбе сопственог домаћинства :
  - а) на подручју истог насељеног места - 2 радна дана;
  - б) у друго насељено место - 3 радна дана;
- 8) отклањање последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом - 3 радна дана;
- 9) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана;
- 10) учествовања на спортским и радно-производним такмичењима - 5 радних дана;
- 11) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 2 узастопна радна дана;
- 12) први дан крсне славе, уколико пада у радне дане - 1 радни дан;
- 13) за полазак детета запосленог у први разред основне школе - 1 радни дан.

Одсуства са рада у случајевима из става 1. тачка 4), 8) и 10) овог члана, не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Изузетно, запослени има право на плаћено одсуство у трајању до седам радних дана у случају полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања на које је упућен од стране послодавца.

Члановима уже породице, у смислу овог уговора, сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од 7 радних дана а најдуже 30 радних дана у току календарске године у случају полагања стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља (израда докторске дисертације, учешће у студијским или експертским групама и у другим облицима стручног усавршавања).

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у трајању од три сата у току месеца за обављање приватних послова, одобрење за коришћење плаћеног одсуства у трајању од три сата одобрава руководиоца службе или сектора у оквиру кога запослени обавља послове, на образложени усмени захтев запосленог.

### 2.3.6. Неплаћено одсуство

Члан 45.

Ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен може му се одобрити неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања којем запослени приступа на своју иницијативу - до 60 дана;
- 2) ради неговања члана уже породице - до 60 дана;
- 3) ради обављања личних послова - до 7 радних дана;
- 4) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - 2 радна дана;
- 5) и у другим оправданим случајевима.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем директора у складу са овим уговором.

За време неплаћеног одсуствовања са рада запосленом мирују права из рада и по основу рада, осим ако Законом није другачије предвиђено.

## 3. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 46.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о здрављу и безбедности на раду, Закона о спречавању злостављања на раду, Закона о заштити узбуњивача Посебног колективног уговора за предузећа у комуналној делатности на територији републике Србије и других прописа.

Послодавац је дужан да обезбеди прописане услове заштите запослених, а у поступку примене мера заштите на раду обавезно је учешће представника синдиката у складу са законом.

**Члан 47.**

Директор послодавца се обавезује да запосленима обезбеди лична заштитна средства и опрему неопходну за рад, оспособљавање запослених за безбедан рад, одржавање средстава за рад у исправном стању и да предузима потребне мере заштите од штетних утицаја за живот и здравље запослених, полазећи од специфичности сваког радног места.

Послодавац је дужан да општим актом утврди радна места на којима постоји опасност од повређивања, професионалних и других оболења, уз обавезу информисања синдиката.

На таквим радним местима могу радити запослени који поред општих испуњавају и посебне услове из области заштите на раду и других прописа везаних за обављање делатности послодавца.

**Члан 48.**

Послодавац је дужан да омогући обуку запосленима за примену мера заштите на раду и за пружање помоћи осталим запосленима, уколико им запрети опасност по живот и здравље, да се подвргавају редовним и ванредним превентивно - здравственим прегледима, своје знање и практичну способност у погледу радне и животне средине стално да усавршавају, обављањем својих послова спречавају загађивање радне и животне средине, правилно рукују средствима за рад и да се придржавају прописа о заштити на раду.

**Члан 49.**

Запослени је одговоран ако не користи или супротно намени користи средства и опрему личне заштите, неправилно рукује њима и не одржава их у исправном стању и ако одмах не обавести одговорног запосленог о кваровима или другим недостацима који могу угрозити живот других запослених и безбедност процеса рада.

**Члан 50.**

У циљу превенције радне инвалидности, послодавац може да, уз сагласност оснивача и у складу са финансијским могућностима, издваја средства, за коришћење организованог рекреативног одмора и превенцију радне инвалидности, а запослени су дужни да исти користе у складу са критеријумима које утврди послодавац.

**Члан 51.**

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног

оболења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

**Члан 52.**

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног оболења насталог на раду код послодавца.

Постојање и висина штете, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује се у складу са Законом.

Послодавац је дужан да професионално оболелом и особи са инвалидитетом обезбеди обављање послова према радној способности у складу са Законом.

**3.1. Обавештење о привременој спречености за рад****Члан 53.**

Запослени је дужан да најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу доставља члан уже породице или друго лице са којим живи у породичном домаћинству.

**4. ЗАРАДЕ, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА****4.1. ЗАРАДА****Члан 54.**

Запослени имају право на одговарајућу зараду, која се састоји из:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду;
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и слично);
- других примања по основу радног односа сходно уговору, колективним уговором код послодавца, уговором о раду и другим општим актима;
- Запосленом се гарантује једнака зарада за исти рад или рад иате вредности који се остварује код послодавца.

**4.1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду****Члан 55.**

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

1. основне зараде;

2. дела зараде за радни учинак и
3. увећане зараде.

до 1% од утврђене висине средстава за основне зараде за текући месец.

#### 4.1.2. Основна зарада и део зараде за радни учинак

##### Члан 56.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу цене рада за најједноставнији рад, коефицијента утврђених у складу са овим уговором и временаведеног на раду.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла као и односа запосленог према радним обавезама а сходно нормативима и стандардима или оцене резултата рада, у складу са утврђеним критеријумима код послодавца.

Основна зарада запосленог на месечном нивоу се може увећати, односно умањити до 10% по основу радног учинка.

Радни учинак запосленог утврђује послодавац уз обавезну сагласност репрезентативног синдиката на образложени предлог непосредног руководиоца.

##### Члан 57.

Основ за утврђивање радног учинка запосленог изнад, односно испод испод стандардног, је допринос запосленог у оствареним резултатима рада.

Средства за зараде по основу радног учинка обезбеђује се из укупних средстава издвојених за зараде утврђених програмом пословања, а највише

##### Члан 58.

Вредност радног часа утврђује се истовремено са доношењем програма пословања.

Вредност радног часа за запослене за текући месец утврђује се на основу утврђених средстава за исплату зарада за одговарајући месец, умањених за износ из предходног члана.

Уколико се у току календарске године битно промене околности и претпоставке на основу којих је утврђена вредност радног часа из става 1. и 2. овог члана, утврђена вредност радног часа може се променити у складу са измењеним околностима.

##### Члан 59.

Коефицијент послова радног места утврђује се на основу, одговорности у раду, стручне спреме, сложености послова и услова рада.

##### Члан 60.

Вредност коефицијента послова свих радних места у предузећу кретаће се у распону од 1 до 3, између најнижег и највишег коефицијената.

Табеларни преглед коефицијената је саставни део Колективног уговора код послодавца и правни основ за утврђивање основне зараде запосленог уговором о раду.

ТАБЕЛА КОЕФИЦИЈЕНАТА У Ј.П. "ВОДОВОД" ВРАЊЕ

Назив радног места	Коефицијент
<b>I Група послова – послови који не захтевају стручност и за које се захтева II степен стручности</b>	
- помоћни радник	1.00
- радник на црпној станици у Вр. Бањи	1.00
- радник на одржавању хигијене	1.00
- курир	1.00
- помоћни радник у магацину	1.01
- радник са хемикалијама	1.01
- помоћни радник у сервису за сервисирање водомера	1.01
- помоћни радник у механизацији	1.01
- помоћник водоинсталатера	1.01
- помоћник канализатора	1.05
- канализатор	1.18
<b>II Група послова – послови за које се захтева III степен стручности</b>	
- водоинсталатер 3 групе	1.12
- зидар - тесар	1.14
- водоинсталатер на скидању и постављању водомера	1.16
- водоинсталатер 2 групе	1.16
- аутоелектричар	1.18
- машинбравар	1.18

- металостругар	1.18
- руковаоц багера	1.18
- руковаоц грађевинском машином	1.18
- механичар мерних уређаја	1.18
- аутомеханичар	1.21
- водоинсталатер 1 групе	1.21
<b>III Група послова – послови за које се захтева Iвстручности</b>	
- ложац котла за централно греање и одржавање управне зграде	1.12
- читач водомера	1.12
- радник на репарирању резервних делова	1.16
- руковаоц постројења	1.18
- електричар	1.18
- возач теретног возила	1.18
- возач путничког возила	1.18
- помоћник магационера	1.18
- контролор 2	1.18
- контролор 1	1.21
- технички сарадник	1.21
- стручни сарадник за послове геодезије	1.21
- санитарни техничар	1.21
- хемиски техничар	1.21
- административни радник	1.21
- евидентичар у сервису за сервисирање водомера	1.21
- секретар генералног директора	1.21
- референт за правне односе - архивар	1.21
- референт наплате - инкасант	1.21
- референт за израду пријемница и евиденцију улазних рачуна	1.21
- рачуновођа	1.21
- благајник	1.21
- референт у служби јавних набавки	1.21
- референт обраде приговора	1.21
- фактуриста за утрошену воду и канализационе услуге	1.21
- фактуриста за услуге	1.21
- магационер	1.21
- пословођа	1.38
<b>IV Група послова – послови за које се захтева VI стручноиути</b>	
- самостални референт у служби јавних набавки	1.38
- обрачунски радник	1.38
- ликвидатор	1.38
<b>VI Група послова – стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету</b>	
- самостални референт општих, правних и кадровских послова	1.92
- самостални референт у служби за опште и правне послове	1.92
- самостални референт за радне односе	1.92
- самостални референт безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и ППЗ	1.92
- самостални референт заштите на раду	1.92
- контиста	1.92
- самостални референт наплате	1.92



- самостални референт у служби грађевинске оперативе	1.92
- самостални референт плана анализе и осигурања	1.92
- електроинжењер	1.92
- инжењеру припреми – пројектант I	1.92
- инжењеру припреми – пројектант II	1.92
- сменски технолог	1.92
- микробиолог	1.92
- инжењер у служби грађевинске оперативе	1.92
- шеф градилишта	1.92
- инжењер у служби механизације	1.92
- инжењер у сервису за сервисирање водомера	1.92
- руководиоца квалитета лабораторије за контролу водомера	2.03
- шеф рачуноводства	2.03
- шеф службе наплате	2.03
- шеф катастра подземних инсталација	2.03
- шеф производње воде на постројењу	2.03
- шеф лабораторије за испитивање воде	2.03
- шеф службе водозавода на брани Првонек	2.03
- шеф службе механизације	2.03
- технички руководиоца лабораторије за испитивање водомера	2.03
- руководиоца техничке припреме	2.10
- руководиоца службе за производњу воде	2.10
- руководиоца службе дистрибуције воде и одржавања мрежа	2.10
- руководиоца службе грађевинске оперативе	2.10
- руководиоца службе јавних набавки	2.10
- директор сектора за опште, правне и кадровске послове	2.16
- директор сектора за финансијске послове	2.16
- директор сектора за комерцијално-планске послове	2.16
- директор сектора за техничке послове	2.16
- извршни директор	2.36
- директор предузећа	3.00

Директор предузећа може запосленима са дефицитарним занимањима да увећа основну зараду до 20% од максималног коефицијента за врсту послова коју обавља прописаног у ставу 2. овог члана.

#### 4.1.3. Зарада приправника

##### Члан 61.

Зарада приправника утврђује се у висини од 80% од основне зараде за одговарајуће послове за које се приправник оспособљава.

#### 4.1.4. Рок за исплату зарада

##### Члан 62.

Исплата зарада запослених врши се најмање једном месечно, до последњег дана у месецу, за претходни месец.

## 4.2. УВЕЋАНА ЗАРАДА

### Члан 63.

Запослени има право на увећану зараду и то:

- 1) за рад на дан државног и верског празника, који је по закону нерадни дан – 110% од основице;
- 2) за рад ноћу (рад који се обавља од 22 до 06 часова наредног дана), ако такав рад није урачунат при утврђивању вредности коефицијента радног места – 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу - 0,4% од основице;
- 5) за рад недељом, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - 10% од основице.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде у смислу става 1. овог члана по више основа, проценат увећања зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

**Члан 64.**

Код утврђивања распореда запослених за рад на дан државног и верског празника, за рад ноћу, у смени ако процес рада то захтева, водиће се рачуна да се обезбеди распоред рада, тако да сваки радник из основне делатности у току године буде укључен за обављање рада по овим основама.

**4.3. НАКНАДА ЗАРАДЕ****Члан 65.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходник 12 месеци, и то за време:

1. коришћења годишњег одмора;
2. плаћеног одсуства утврђеног законом и овим уговором;
3. одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни;
4. прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца;
5. за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду;
6. војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то законом није другачије одређено;
7. одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;
8. присуствовања седницама државних органа и њених тела и седницама органа Синдиката;
9. стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца.
10. привремено одсуство са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања њихових послова и радних задатака, односно службених дужности и контакта са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације, и то:
  - (1) за првих 30 дана одсуства са рада, висину накнаде зараде послодавац ће исплатити из својих средстава,
  - (2) почев од 31. дана одсуства са рада, висина накнаде зараде исплатиће се тако што ће се из средстава обавезног здравственог осигурања обезбедити законом прописани износ накнаде

зараде, а послодавац ће из својих средстава обезбедити разлику до висине од 100% основа за накнаду зараде.

Одсуство са рада из става 1. тачке 8. овог члана запослени доказује решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

**Члан 66.**

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- 1) У висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада ако законом није друкчије одређено;
- 2) У висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

**4.4. ДРУГА ПРИМАЊА****4.4.1. Друга примања која имају карактер зараде****4.4.1.1. Накнада за исхрану у току рада****Члан 67.**

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

Висина накнаде трошкова за исхрану у току рада, са припадајућим порезима и доприносима, утврђује се дневно у износу од 250 динара.

Накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

**4.4.1.2. Регрес за коришћење годишњег одмора****Члан 68.**

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, у висини 1 / 12 месечно од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у

Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, за предходну годину.

Годишњи износ регреса, утврђен на начин из става 1. овог члана, увећава се за фиксни износ од 33.000 динара, без пореза и доприноса.

Регрес ће се исплаћивати запосленом према динамици коју утврди послодавац.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмерни износ регреса.

#### **4.4.2. Друга примања која немају карактер зараде**

##### **Члан 69.**

Послодавац је дужан да запосленом у складу са општим актом исплати:

- 1) отпремнину при одласку у пензију најмање у висини износа три зараде коју је запослени остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина или три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа за послове статистике на дан исплате, уколико је то повољније за запосленог;
- 2) накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, најмање у висини неопорезивог износа за ову врсту накнаде;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Чланом уже породице из става 1. тачка 2) овог члана сматра се: брачни друг и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања, као и родитељ запосленог.

Зарадом у смислу овог члана се подразумева зарада без припадајућих пореза и доприноса.

##### **4.4.2.1. Солидарна помоћ запосленима**

###### **Члан 70.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже

породице.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана признаје се на основу уредне документације до висине једног неопорезивог износа предвиђен Законом о порезу на доходак грађана.

У случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 2), 3) и 5) овог члана висина помоћи у току године признаје се ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Чланом уже породице из става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Послодавац може да исплати солидарну помоћ запосленом у складу са својим општим актом и под условом да за то има обезбеђена финансијска средства:

- 1) ради ублажавања последица елементарних или других непогода;
  - 2) ради пружања помоћи породици умрлог запосленог;
  - 3) у другим случајевима одређеним општим актом;
  - 4) помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
  - 5) стипендију током редовног школовања за децу запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини 100% просечне нето зараде у привреди Републике Србије.
- б) ублажавања последица елементарних или других непогода.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Висина солидарне помоћи из става 6. овог члана по запосленом на годишњем нивоу износи 41.800 динара, без пореза и доприноса.

##### **4.4.2.2. Поклон деци запосленог**

###### **Члан 71.**

Послодавац може да обезбеди деци запосленог старости до 15 година поклон за Нову годину и Божић, у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

##### **4.4.2.3. Јубиларна награда**

###### **Члан 72.**

Запослени има право на јубиларну награду поводом годишњице непрекидног рада код послодавца, и то:

- 1) за 10 година радног стажа – у висини 1 зараде,
- 2) за 20 година радног стажа – у висини 1,25 зараде;
- 3) за 30 година радног стажа – у висини 1,50 зараде;
- 4) за 35 година радног стажа - у висини 1,75 зараде.

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна исплаћена зарада код послодавца са порезима и доприносима на терет на терет запосленог, а без пореза и доприноса на терет послодавца или просечна зарада запосленог у Републици Србији са порезима и доприносима на терет на терет запосленог, а без пореза и доприноса на терет послодавца, уколико је то повољније за запосленог.

Награда из става 1. овог члана исплаћује се најкасније до 31. децембра године у којој се ово право остварује.

#### 4.5. МИНИМАЛНА ЗАРАДА

##### Члан 73.

Услед поремећаја пословања послодавца, запосленима се може исплаћивати минимална зарада.

Минимална зарада за стандардни учинак и пуно радно време, односно време које се изједначава са пуним радним временом за запослене код послодавца, исплаћује се у висини минималне зараде која је одређена на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом о раду, времена проведеног на раду и порезима и доприносима који се плаћају на зараду.

##### Члан 74.

Послодавац, минималну зараду из претходног члана, може исплаћивати на основу посебне одлуке Надзорног одбора донете уз мишљење репрезентативног синдиката.

Приликом доношења одлуке, послодавац ће заједно са репрезентативним синдикатима, прецизирати рокове за исплату разлике између исплаћене минималне зараде и зараде запосленог коју би остварио на пословима на којима је распоређен.

#### 4.6. ОБРАЧУН ЗАРАДЕ

##### Члан 75.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде уз обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлога због којих није извршена и разлоге због којих није извршена исплата, најдоцније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун зараде из ст.2. овог члана који је дужан да исплати послодавац у складу са Законом представља извршну исправу.

#### 4.7. ЕВИДЕНЦИЈА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗАРАДЕ

##### Члан 76.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места и накнадно уписане податке.

Евиденцију потписује лице овлашћено за заступање или друго овлашћено лице које оно овласти.

#### 4.8. ЗАШТИТА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗАРАДЕ

##### Члан 77.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним Законом, или уз пристанак запосленог.

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним Законом, послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до 1/3 зараде, односно накнаду зараде, односно 2/3 зараде или накнаду зараде или 1/2 минималне зараде према Закону о извршењу и обезбеђењу (чл.148).

#### 5. НАКНАДА ТРОШКОВА

##### Члан 78.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) стварне трошкове превоза за долазак на рад и повратак са рада;
- 2) за време проведено на службеном путу;
- 3) за превоз у обављању службеног путовања у висини цене превоза за одабрано средство превоза са трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоз пртљага;
- 4) за трошкове смештаја и исхране за рад и

- боравак на терену (теренски додатак);
- 5) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла.

### 5.1. Трошкови превоза на рад и са рада

#### Члан 79.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене месечне превозне карте у јавном саобраћају и то само када запослени долази на посао, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз или месечну карту у складу са уговором Града и јавног превозника.

Изузетно од става један овог члана запослени који на путу од места становања до места на којем обавља послове нема организованог превоза има право на износ месечне карте на сличној релацији.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене месечне карте оног превозника који има најнижу цену.

#### Члан 80.

Послодавац трошкове превоза исплаћује запосленима до краја месеца за предходни месец.

#### Члан 81.

Послодавац је дужан да од овлашћених превозника обезбеди потврде о цени месечних претплатних карата.

Запослени је дужан да послодавцу да доказ о месту становања у виду јавне исправе и превоза који користи за долазак на рад и одлазак са рада.

### 5.2. Трошкови службеног путовања

#### Члан 82.

За време проведено на службеном путу у земљи запосленом припада дневница у висини до висине неопорезованог износа за ову врсту трошкова просечне месечне нето зараде исплаћене у привреди Републике Србије према последње објављеном податаку Републичког завода за статистику, а која не може бити мања од најмање 2% просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику.

На службеном путовању раднику припада:

- цела дневница за свака 24 часа проведених на службеном путу и за остатак времена дужг од 12 часа а краће од 24 часа;
- пола дневница за време проведено на путу преко 8 а краће од 12 часова, као за остатак времена дуже од 8 а краће од 12 часова ако је путовање трајало дуже од 24 часа.

#### Члан 83.

За време проведено на службеном путу у иностранству, исплаћује се девизне дневнице у висини утврђеној посебним прописом о издацима за службено путовање у иностранству донетим од стране Владе Републике Србије.

#### Члан 84.

Трошкови преноћишта и други трошкови који су настали на службеном путу признаје се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну, осим ноћења у објекту – хотелу прве категорије.

Запослени који се упућује на службени пут може подићи аконтацију трошкова путовања у висини планираних трошкова по одобрењу генералног директора, запослени је у обавези да правда трошкове за коју је узео аконтацију по повратку са путовања, а најкасније у року од три дана.

Налог за службено пут и оверу путног обрачуна, по завршетку службеног пута, издаје и врши директор Предузећа, односно лице које он овласти.

#### Члан 85.

По завршетку службеног пута, а најкасније у року од три дана запослени је дужан да поднесе обрачун трошкова службеног пута поднесе обрачун трошкова службеног пута заједно са извештај о завршеном послу, на основу кога остварује право на накнаду трошкова.

Ако се обрачун трошкова за службени пут не поднесе у року из става 1. овог члана, запослени који је добио аконтацију за трошкова за службени пут дужан је да целокупан износ аконтације надокнади послодавцу, односно неће остварити право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу.

### 5.3. Теренски додатак

#### Члан 86.

Запосленом за време боравка на терену припада накнада трошкова смештаја и исхране уколико буде упућен на рад ван средишта Предузећа а тај боравак и рад немају карактер службеног путовања у висини до 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији према последњем податку објављеном од стране Републичког завода за статистику, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

### 5.4. Коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе

**Члан 87.**

Запослени, коме је у налогу службени пут назначено да користи сопствени аутомобил као превозно средство, има право на трошкове у висини од 30% цене за литар погонског горива возила које се користи по пређеном километру.

О оправданости коришћења возила на основу става 1. овог члана, одлучује директор Предузећа.

**6. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА****Члан 88.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са Законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе утврђену овим Уговором или Уговором о раду;
2. ако је непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожена имовина веће вредности, у складу са овим Уговором и Уговором о раду;
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из чл.180.ст.1. Закона о раду.

**Члан 89.**

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Удаљење из чл.165 Закона о раду и чл. 88. овог Уговора може да траје најдуже 3 месеца, а по истеку тог рока послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже Уговор о раду и изрекне другу меру, у складу са Законом ако за то постоје оправдани разлози из чл.179 ст.2 Закона о раду.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом удаљење може да траје до правноснажног окончања кривичног поступка.

**Члан 90.**

За време привременог удаљења запосленог чл. 88. и 89. овог Уговора запосленом припада накнада у висини 1/4, а ако издржава породицу у висини од 1/3 основне зараде.

Накнаду зараде за време привременог удаљења са рада у смислу члана. став 1. овог Уговора исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

**Члан 91.**

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнада зараде примљене по основу чл. 168. Закона о раду и пуног износа основне зараде, и то:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажним одлуком када буде ослобођен оптужбе или оптужба против одбијена али не због ненадлежности;
- 2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине из чл.179. ст.2. и 3. Закона о раду.

**7. ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ****7.1. Измена уговорених услова рада****Члан 92.**

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) у следећим случајевима:

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- ради премештаја у друго место рада код истог послодавца;
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чл.174. Закона о раду;
- ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из чл.155. ст.1, тач.5. Закона о раду;
- ради промене елемената основне зараде радног учинка накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржане у Уговору о раду, у складу са чл.33.ст.1, тачка 11. Закона о раду, и члана овог Уговора.
- у другим случајевима утврђеним Законом, овим Уговором или Уговором о раду.

Одговарајућим послом, у смислу ст.1 и 3 овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени Уговором о раду.

**Члан 93.**

Уз анекс Уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекс уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекс уговора у остављеном року задржава право да у судском

поступку поводом отказа Уговора о раду, у смислу чл.179. ст.5 тач.2 Закона оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора из става 1. овог члана.

#### Члан 94.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања запослени може привремено бити премештен на друге одговарајуће послове на основу решења без потписивања анекса уговора, у смислу чл.171 ЗРО, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештања из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта, ако је повољније за запосленог.

Одредбе из чл.172. Закона о раду и чл. 93. овог Уговора не примењују се у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се мењају услови рада може да се констатује анексом уговора на основу одговарајуће документације без спровођења поступка за понуду анекса уговора у смислу чл. 93. овог Уговора.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду који потписују послодавац и запослени.

## 7.2. Премештај у друго место рада

#### Члан 95.

Запослени може да се премести у друго место рада:

- 1) ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела;
- 2) ако је удаљеност од места у који се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован предоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне цене у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен на друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

## 7.3. Упућивање на рад код другог послодавца

#### Члан 96.

Запослени може да буде привремено упућен код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може уз своју сагласност у случају из ст. 1. овог члана и у другим случајевима, у складу са Уговором о раду, да буде упућен на рад код другог послодавца ако су испуњени услови из чл. 95. ст.1 тач.2 овог Уговора.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад укључује Уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

## 8. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### 8.1. Разлози за престанак

#### Члан 97.

Радни однос престаје:

- истеком рока за који је заснован;
- кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другчије не споразумеју;
- по сили закона;
- споразумом између запосленог и послодавца;
- отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- смрћу запосленог;
- у другим случајевима утврђеним законом и овим Уговором.

#### Члан 98.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошла до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна

или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због то га мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;

- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

## 8.2. Споразумни престанак радног односа

### Члан 99.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писменим путем обавести о послодавцима до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Споразум из става 1. представља коначан акт по коме запосленом престаје радни однос и није потребно доносити посебно решење о престанку радног односа. Овај споразум се не може једнострано раскинути.

## 8.3. Отказ од стране запосленог

### Члан 100.

Запослени има право да послодавцу откаже Уговор о раду. Отказ уговора о раду запослени послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Ако запослени откаже уговор о раду због, од стране послодавца учињене повреде обавеза утврђених законом, општим актом и уговором о раду, запослени има сва права из радног односа, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

## 8.4. Отказ уговора о раду од стране послодавца

### 8.4.1. Разлози за отказ

#### Члан 101.

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање, и то:

- 1)ако запослени не остварује резултате рада , односно нема потребна знања и способност за обављање послова на којима ради;
- 2)ако је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3)ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног у смислу чл.100 Закона о раду;

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава своје радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи

овлашћење;

- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средство рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини друге повреде радне обавезе у складу са овим Уговором и Уговором о раду.

Послодавац може да откаже Уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1)ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца, у складу са Законом;
- 2)ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу чл.103. ЗРО;
- 3)ако злоупотреби право на одсуство због спреченост за рад;
- 4)због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радног времена које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5)ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6)ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7)ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 8)ако не поштује радну дисциплину предвиђену актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац о свом трошку рад и утврђивање околности из ст.3.тач. 3. и 4. овог члана или утврди постојање наведених околности на други начин у складу са актом послодавца одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу, сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу ст.3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца, и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до



смањења обима посла;

- 2) ако одбије закључења анекса уговора у смислу члана 171. ст.1. тач.1. - 5. Закона о раду.

#### Члан 102.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленог писменим путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Упозорење из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговара на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, послодавац може у упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати Уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

#### Члан 103.

Отказ Уговора о раду из члана 101. став 1. тачка 1) и става 2. и 3. овог Уговора послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Уколико је основ за отказ Уговора о раду учињено кривично дело, послодавац може дати отказ запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за то кривично дело.

### 8.4.2. Повреде радне обавезе

#### Члан 104.

Поред разлог за отказ уговора о раду због повреде радне обавезе предвиђених чланом 179. Закона и чланом 101. овог Уговора запосленом може бити раскинут уговор о раду и због следећих повреда радне обавезе:

- 1) давање нетачних података, ако је то било од значаја за доношење одлуке од стране послодавца;
- 2) давање нетачних података од стране одговорних радника којима се запослени обмањује у погледу остваривања права из радног односа;
- 3) организовање политичких странака у Предузећу;
- 4) непоступање или непоштовање Процедура

или Упутства о процесима рада и радним обавезама;

- 5) необавештавање у року од три дана да је наступила спреченост за рад, као и недостављање лекарске документације у предвиђеном року;
- 6) незаконито располагање средствима за рад;
- 7) неовлашћена послуга имовином предузећа;
- 8) повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања других опасних материја, као и повреда прописа и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне средине;
- 9) непредузимање или недовољно предузимање мера заштите запослених на раду или или на средствима рада;
- 10) примање стране валуте као средства плаћања;
- 11) одбијање примање безготовинских средстава плаћања;
- 12) захтевање додатних новчаних надокнада од корисника за учињене услуге;
- 13) саопштавање неовлашћеним лицима података који се тичу пословања Предузећа;
- 14) одавање службене или друге тајне утврђене законом и општим актом;
- 15) непријављивање повреде радне обавезе;
- 16) непријављивање штете начињене Послодавцу, као и непријављивање лица које је штету причинило;
- 17) неоправдано напуштање радног места у току рада;
- 18) фалсификовање новчаних и других докумената;
- 19) злоупотреба печата, штампбиља и заштитног знака Предузећа;
- 20) нетачно вођење и достављање података о времену проведеном на раду и других података која служе за обрачун зарада запослених;
- 21) повреда радне обавезе која представља кривично дело;
- 22) обављање у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог физичког или правног лица без сагласности послодавца послове који подпадају под забрану конкуренције;
- 23) проневера, крађа, покушај крађе имовине Предузећа, без обзира на вредност, као и саучесништво у поменутих радњама;
- 24) примањем поклона и мита, као и посредовање у истом;
- 25) проузроковање мањка у предузећу;
- 26) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на машинама, уређајима, заштитним и другим средствима за

рад;

- 27) кршење клаузуле забране конкуренције;
- 28) нетачно обављање пописа или ометање чланова пописне комисије у раду, односно одбијање рада у комисији;
- 29) закључивање неповољних уговора за предузеће;
- 30) непридржавање обавеза утврђених уговором о раду;
- 31) одбијање запосленог за чијим је радом престала потреба (вишак запослених) премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију;
- 32) кршење забране вршења злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања сагласно важећим законским прописима.

#### 8.4.3. Повреде радне дисциплине

Члан 105.

Поред разлога за отказ уговора о раду због непоштовања радне дисциплине предвиђених чланом 179. Закона и чланом 101. овог Уговора запосленом може бити раскинут уговор о раду и због непоштовања радне дисциплине у следећим случајевима:

- 1) изазивање нереди или учествовање у тучи;
- 2) недолично или вулгарно понашање према руководиоцу или другом запосленом;
- 3) непристојно понашање према странкама и купцима;
- 4) неоправдани изостанак са посла 3. радна дана узастопно, односно са прекидима 7. радних дана у току 12. месеци;
- 5) излазак са посла без пропуснице;
- 6) одбијање запосленог да поступи по налогу о прекиду годишњег одмора и не јави се на рад оног дана који је назначио послодавац у свом писменом или усменом позиву;
- 7) одбијање запосленог да ради прековремено или на дан државног, односно верског празника;
- 8) одлазак на годишњи одмор или одсуство без решења;
- 9) спречавање органа интерне контроле у извршењу њихових послова и радних задатака;
- 10) ометање једног или више запослених током процеса рада којим се изразито отежава извршење радних обавеза;
- 11) кршење одлуку о забрани пушења у просторијама и погонима Предузећа, односно пушење ван дозвољених места;
- 12) спавање на радном месту или на другом

месту у току рада;

- 13) злоупотреба боловања од стране запосленог;
- 14) обављање приватних послова у радном времену;
- 15) недозвољавање претресања приликом уласка у круг и пословне просторије Послодавца, односно приликом изласка;
- 16) уношење средстава и ствари без пријављивања и одобрења у круг и пословне просторије Послодавца, односно изношење ствари и других средстава без пријављивања односно одобрења;
- 17) подстицање запослених на одбијање извршења посла и обуставу рада, уколико то није у складу са одредбама Закона о штрајку;
- 18) неоправдано закашњење најмање у три радна дана у току три месеца;
- 19) одбијање алкотестирања и тестирања на наркотичка средства;
- 20) неоправдан излазак са рада пре завршетка радног времена, најмање у три радна дана у току три месеца;
- 21) понашање у вези са радом и радним обавезама којим се предузећу наноси штета и умањује углед.

#### 8.4.4. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреде радне обавезе

Члан 106.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос уместо отказа уговора о раду изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од 1 до 15 дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена у трајању до 3 месеца која се извршава обуставом од зараде на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће се отказ уговора о раду без поновног упозорења из чл.180 ЗОР-а ако се у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

#### 8.4.5. Поступак пре престанка радног односа или изрицање друге мере

Члан 107.

Послодавац је дужан да пре отказа Уговора о раду запосленог писмено упозори на постојање

разлога за отказ Уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из ст.1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

#### Члан 108.

Послодавац може да запосленом из чл.179. ст.1.тачка 1) Закона и члана 101. ст.1.тачка 1) овог Уговора откаже Уговор о раду или изрекне неку од мера, из чл. 106. овог Уговора ако му је дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду упутима и примерим роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

#### Члан 109.

Запослени уз изјашњење може да прибави мишљење синдиката чији је члан у року од 8 радних дана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

#### Члан 110.

Послодавац који откаже Уговор о раду запосленом у случају из чл.179. ст.1. тач. 5. Закона и чл. 101. ст.1. тач. 5. овог Уговора не може да на истим пословима запосли друго лице у року од 3 месеца, осим у случају из чл.102. ст.3. Закона о раду.

Ако пре истека рока из ст.2. овог члана настане потреба за обављањем истих послова предност за закључивање Уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

#### Члан 111.

Оправданим разлогом за отказ Уговора о раду, у смислу чл.179. Закона и чл. 101. овог Уговора Закона не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породилског одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. одслужења односно дослужења војног рока;
4. чланства у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко и друго уверење или друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених у складу са законом;
6. обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са Законом, овим Уговором и Уговором

о раду.

## 8.5. Поступак у случају отказа

### 8.5.1. Рок застарелости

#### Члан 112.

Отказ Уговора о раду из чл.179 тач.1.ст.2. и 3. Закона и чл. 101. тач.1.ст.2. и 3. као и чл. 104. и 105. овог Уговора послодавац може дати запосленом у року од 6 месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа односно у року од годину дана од дана наступања чињенице које су основ за давање отказа.

Отказ Уговора о раду из чл.179.ст.1. тач.2. Закона и 101. ст.1. тач.2. овог Уговора послодавац може дати најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

### 8.5.2. Достављање акта о отказу уговора о раду

#### Члан 113.

Уговор о раду отказује се решењем у писаном облику и обавезно садржи поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта и боравишта запосленог.

Ако послодавац није могао да достави решење у смислу ст. 2 овог члана дужан је да о томе сачини службену белешку.

У случају из ст.3 овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку 8 дана од дана достављања објављивања, решење се сматра достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом, овим Уговором или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако спор жели да решава пред арбитром у смислу Закона (чл.194 ЗРО).

## 8.6. Остваривање и заштита права запослених

#### Члан 114.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он овласти. Овлашћење се даје у писаном облику.

#### Члан 115.

Уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређује стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом. Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запоселног.

#### Члан 116.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### 9. УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

#### Члан 117.

Представнике запослених у надзорном одбору именује и разрешава оснивач на предлог репрезентативног синдиката.

Представници запослених именују се у надзорни одбор предузећа, који чине 1/3 чланова, на основу предлога синдиката, а поступак за предлагање и бирање чланова надзорног одбора, до окончања, води и за њега одговара репрезентативни синдикат, у договору са другим синдикатима и запосленима, у складу са Статутом предузећа.

Репрезентативни синдикати учествују у поступку статусних промена предузећа, а посебно својинске трансформације, реструктурирања, јавног приватног партнерства и концесија предузећа, давање мишљења и предлога, уз поштовање примедби, предлога и сугестија осталих синдиката код послодавца.

#### Члан 118.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном представнику омогућити да, по захтеву запосленог за заштиту права, изврши увид у примену колективног уговора код послодавца и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у поступку пред органима предузећа.

### 10. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 119.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских или организационих промена, потписници колективних уговора су дужни да поштују процедуру прописану Законом о раду и донесу Програм за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања, јавно приватног партнерства и концесије и припреме за приватизацију.

У Програму пословања приликом утврђивања политике запослености, послодавци су обавезни да предвиде потребан број запослених поштујући принцип продуктивности и планирајући повећање обима посла и проширења обима делатности, на основу потреба корисника и одлука оснивача.

Висина отпремине по наведеном основу коју је послодавац дужан да исплати пре отказа уговора о раду, не може бити нижа од збира једне половине зараде запосленог за сваку годину рада у радном односу код послодавца код кога се остварује право на отпремнину.

#### Члан 120.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленом због технолошких, економских или организационих промена, при предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба, одређивање критеријума за проглашавање технолошког вишка утврђиваће репрезентативни синдикати и послодавац.

При предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба примењиваће се критеријуми из Закона и Колективних уговора и то по редоследу утврђеном овим уговором:

- 1) основни критеријум: резултати рада запосленог;
- 2) допунски критеријуми: социјално-економски положај запосленог.

Општим актом ближе се утврђују мерила за одређивање вишка запослених у складу са наведеним критеријумима.

Обавеза је послодавца да упозна запослене о критеријумима за проглашење вишка запослених и висини укупне отпремине на коју они имају право по овом основу.

#### Члан 121.

Послодавац не може донети одлуку о престанку радног односа запосленом по основу вишка запослених, без његове сагласности, и то:

- 1) инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код тог послодавца;
- 2) самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и
- 3) родитељу са дететом са посебним потребама.

Самохраним родитељем у смислу овог уговора сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници, и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

### 11. НАКНАДА ШТЕТЕ

**Члан 122.**

Запослени је одговоран за штету на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу – у складу са законом и овим уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују солидарно у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија коју образује послодавац, у складу са општим актом и овим уговором.

**Члан 123.**

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се решењем.

Директор је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је проузрокована штета.

Пријава из става 2. овог члана, нарочито, садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог руководиоцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

**Члан 124.**

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Директор образује комисију и заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

**Члан 125.**

Висина штете утврђује се на основу ценовника или вредности ствари утврђене вештачењем.

Ако се висина штете не може утврдити, висину накнаде штете утврђује комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

**Члан 126.**

Када комисија утврди чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

**Члан 127.**

Директор може запосленог обавезати да штету надокнади у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

**Члан 128.**

Директор може у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, директор ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

**Члан 129.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету, у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право на накнаду штете пред надлежним судом.

**Члан 130.**

Запослени који је у раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

**12. НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА****Члан 131.**

Уколико настане спор у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене колективних уговора, остваривања права

на синдикално организовање и штрајк, сматра се да је настао колективни радни спор.

У случају спора из става 1. овог члана примењиваће се одредбе Закона о мирном решавању радних спорова, односно пропис који донесе министар надлежан за послове рада, а прецизираће се у колективним уговорима код послодаваца.

#### Члан 132.

Уколико настане спор поводом отказа уговора о раду и исплате минималне зараде, сматра се да је настао индивидуални радни спор.

У случају спора из става 1. овог члана примењиваће се одредбе Закона о мирном решавању радних спорова.

Процедура и поступак споразумног решавања индивидуалног радног спора регулисаће се колективним уговором код послодавца.

### 13. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 133.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, запосленима омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на побољшању њихових услова рада и укупног животног положаја.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена актом послодавца.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

#### Члан 134.

Послодавац је обавезан да синдикату омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима из закона и колективних уговора и то :

- да покреће иницијативе, подноси захтеве и предлоге и да заузима ставове о свим питањима од значаја за материјални и социјални положај запослених и услове рада;
- да се информисе о питањима која су од значаја за материјални и социјални положај запослених;
- да се позива са достављеним материјалима, да присуствује седницама на којима се разматрају мишљења, предлози, иницијативе и захтеви синдиката, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

#### Члан 135.

Послодавац је дужан :

- да синдикату обезбеди коришћење просторија без плаћања накнаде и техничке услове неопходних за његов рад;

- да омогући представнику синдиката плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, и то 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких 100 чланова, односно на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова, уколико представник синдиката не користи плаћене сате из овог става послодавац може да му исплаћује месечну плату увећану за 10% од основне плате увећане за минули рад;

- да овлашћеног представника репрезентативног синдиката који је изабран на неплаћену функцију у синдикату, за време трајања мандата, у потпуности ослободи обављање послова који су му утврђени уговором о раду, за које време има право на накнаду плате у складу са законом;

- да представницима синдиката омогући информисање запослених, истицањем обавештења на одређеним местима, приступачним запосленима и за то одређена;

- да представницима синдиката омогући плаћено одсуствовање са посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама и конгресима на које су позвани;

- да се мишљења и предлози репрезентативног синдиката размотре пре доношења одлука од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених, и да се у односу на њих определи;

- да председника репрезентативног синдиката позива на седнице Надзорног одбора, а председнике других синдиката на седнице, када се разматрају иницијативе упућене од стране тих синдиката или одлучује о питањима која се односе на права и обавезе запослених.

#### Члан 136.

Под овлашћеним представницима репрезентативних синдиката, у смислу претходног члана овог уговора, подразумевају се: председник синдикалне организације код послодавца, одбор синдикалне организације код послодавца, изабран односно именовани представник синдиката у вишим органима или телима код послодавца као и на нивоу локалне самоуправе и републичком нивоу.

#### Члан 137.

Председнику репрезентативног синдиката код послодавца, ако поступа у складу са законом и овим уговором, не може се понудити уговор под измењеним условима ако је то за њега неповољније, нити се може на други начин довести у неповољнији положај због синдикалне активности за време обављања своје функције и две године по престанку функције у синдикату.

Заштиту из става 1. овог члана уживају и чланови одбора репрезентативних синдиката.

#### Члан 138.

Репрезентативни синдикат и други синдикати у предузећу дужни су да свој рад организују тако да не смета редовном раду и функционисању предузећа и да не ремети прописану радну дисциплину.

Послодавац и сви синдикати који делују код послодавца залагаће се за највећи могући степен међусобне сарадње, уважавања, демократског дијалога и разумевања.

### 14. ПРАВО НА ШТРАЈК

#### Члан 139.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и Колективним уговором код послодавца.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

#### Члан 140.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка за сва јавна комунална предузећа.

#### Члан 141.

Уколико се због необезбеђења права, из овог уговора и колективних уговора код послодавца организује штрајк, спроводиће се у складу са законом а запосленима који у њему учествују обезбедиће се права у складу са законима.

### 15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 142.

Свим запослени који су пре ступања на снагу овог колективног уговора стекли право на јубиларну награду у складу са одредбама члана 72. овог уговора, а иста им није исплаћена, јубиларна награда се има исплатити приликом исплате јубиларне награде за 2021. годину.

#### Члан 143.

Исплата трошкова превоза за долазак и одлазак са посла у складу са члановима 79. и 80. овог уговора вршиће се почев од 01.07.2021. године.

#### Члан 144.

Учесници овог Уговора обавезују се да у оквиру својих овлашћења предузимају све потребне радње за примену његових одредби.

#### Члан 145.

За праћење примене и тумачење одредби овог Уговора надлежна је комисија коју сачињавају је по два представника потписника овог Уговора.

Закључци и тумачења донети на Комисији, ако су једногласни, имају обавезујућу снагу за све учеснике у закључивању колективних уговора код послодавца.

#### Члан 146.

Овај Уговор се закључује на период од три године од дана потписивања.

Потписници су обавезни да преговоре о новом колективном уговору започну најкасније 60 дана пре истицања рока на који је овај Уговор закључен.

#### Члан 147.

Исплата и обрачун зараде код Послодавца, у складу са овим уговором вршиће се уколико је то у складу са Законом о буџету Републике Србије, Одлуком о буџету града Врања и другим прописима који регулишу ову област.

#### Члан 148.

Важење овог уговора може престати и пре рока из претходног члана овог уговора споразумом свих учесника или отказом само једне уговорне стране.

У случају отказа, овај уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања о разрешењу спорних питања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

#### Члан 149.

Измене и допуне овог Уговора врше се на начин и по поступку на које је и закључен.

Поступак за измене и допуне овог уговора може покренути сваки од учесника, уз обавезу обавештавања других учесника писаним путем.

#### Члан 150.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором непосредно се примењују одредбе закона.

#### Члан 151.

На основу овог Уговора, закључују се или усклађују уговори о раду код послодавца.

#### Члан 152.

Овај уговор објављује се у "Службеном Гласнику града Врања".

**Члан 153.**

Овај Уговор сачињен је у 8 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 2 (два) примерка.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници уговорних страна, а ступа на снагу даном објављивања у "Службеном Гласнику града Врања".  
ЈП "Водовод" Врање, дана 02.04.2021. године, број 1071

Градоначелник града Врања,  
**др Слободан Миленковић, с.р.**

Директор ЈП "Водовод" Врање  
**Горан Ђорђевић, с.р.**

Председник Самосталног синдиката  
Србије у ЈП "Водовод" Врање  
**Јовица Стојковић, с.р.**

Председник синдиката  
ЈП "Водовод" Врање- "Независност"  
**Тихомир Стошић, с.р.**

**Т Р Г О В И Ш Т Е****119.**

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије број: 54/2009; 73/2010; 101/2010; 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., и 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. Закон 103/2015; 99/2016; 113/2017; 95/2018; и 31/2019), и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број: 129/2007 и 83/2014 – др. Закон, 101/2016 др. Закона, 47/2018 др. Закона) и члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“, бр. 3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници скупштине одржаној дана 26.03.2021. године, донела је:

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О  
БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ  
ЗА 2021. ГОДИНУ****Члан 1.**

У Одлуци о буџету општине Трговиште бр. 400-21/2020 дана 18.12.2020. године, врше се следеће измене и допуне и то:

- **Члан 1. у Одлуци мења се у делу:**

Укупни приходи и примања 742.855.000,00 увећавају се за 8.540.000,00 и износе 751.395.000,00.

Укупни расходи и издаци 742.855.000,00 увећавају се за 8.540.000,00 и износе 751.395.000,00.

- **Члан 2. у Одлуци мења се у делу:**

Укупни приходи и примања увећавају се за 8.540.000,00 динара (извор финансирања 01-Приходи из буџета).

711111 – Порез на зараде увећава се за 1.980.000,00 (извор финансирања 01-Приходи из буџета) и износи 61.980.000,00.

711146 – Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе увећава се за 500.000,00 (извор финансирања 01-Приходи из буџета) и износи 505.000,00.

732151 – Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина смањују се за 15.000.000,00 (извор финансирања 01-Приходи из буџета) и износе 5.000.000,00. Такође, повећава се за 6.000.000,00 (извор финансирања 06-Донације од међународних организација) и износе 6.000.000,00.

745151 – Остали приходи у корист нивоа општина, увећавају се за 14.600.000,00 (извор финансирања 01-Приходи из буџета) и износе 15.030.000,00; и за 60.000,00 (извор финансирања 04-Сопствени приходи буџетских корисника) и износе 130.000,00.

772111 – Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета Републике из претходне године, увећавају се за 400.000,00 (извор финансирања 01-Приходи из буџета) и износе 400.000,00;

- **Члан 3. у Одлуци мења се у делу:**

Економска класификација 421 замењује се износом 30.576.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 422 замењује се износом 4.585.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 423 замењује се износом 58.977.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 425 замењује се износом 11.823.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 426 замењује се износом 12.529.485 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 481 замењује се износом 28.208.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);



Економска класификација 483 замењује се износом 3.911.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 49912 замењује се износом 18.700.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 512 замењује се износом 12.027.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

• **Члан 4. у Одлуци мења се у делу:**

Функција 090 увећава се и износи 21.895.000 динара;

Функција 111 увећава се и износи 29.728.000 динара;

Функција 112 смањује се и износи 18.700.000 динара;

Функција 130 увећава се и износи 133.307.485 динара;

Функција 150 увећава се и износи 6.700.000 динара;

Функција 160 увећава се и износи 13.531.000 динара;

Функција 474 увећава се и износи 249.195.000 динара;

Функција 810 увећава се и износи 11.500.000 динара;

Функција 830 увећава се и износи 2.000.000 динара;

• **Члан 5. у Одлуци мења се у делу:**

Функција 111:

- Позиција 40 економска класификација 423 износ од 1.600.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 2.100.000 динара;

Функција 090:

- Позиција 51 економска класификација 481 износ од 3.050.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 3.550.000 динара;

Функција 112:

- Позиција 53 економска класификација 49912 износ од 17.200.000 динара смањује се за 500.000 динара, и износи 16.700.000 динара;

Функција 130:

- Позиција 65 економска класификација 425 износ од 3.000.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 3.500.000 динара;

- Позиција 75 економска класификација 421 износ од 6.100.000 динара увећава се за 5.000.000 динара, и износи 11.100.000 динара;

Функција 150:

- Позиција 90 економска класификација 423 износ од 2.390.000 динара увећава се за 1.980.000 динара, и износи 4.370.000 динара;

Функција 474:

- Додаје се нова позиција 107/1 економска класификација 421 износ од 0,00 динара увећава се за 300.000 динара, и износи 300.000 динара (извор финансирања 06-Донације од међународних организација);

- Додаје се нова позиција 107/2 економска класификација 422 износ од 0,00 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 500.000 динара (извор финансирања 06-Донације од међународних организација);

- Додаје се нова позиција 111/1 економска класификација 512 износ од 0,00 динара увећава се за 5.200.000 динара, и износи 5.200.000 динара (извор финансирања 06-Донације од међународних организација);

Функција 810:

- Позиција 129 економска класификација 481 износ од 20.000.000 динара смањује се за 8.500.000 динара, и износи 11.500.000 динара;

Функција 830:

- Позиција 131 економска класификација 481 износ од 500.000 динара увећава се за 1.500.000 динара, и износи 2.000.000 динара;

Функција 160:

- Позиција 145 економска класификација 423 износ од 5.480.000 динара увећава се за 1.000.000 динара, и износи 6.480.000 динара (МЗ Радовница);

- Додаје се нова позиција 148/1 економска класификација 426 износ од 0,00 динара увећава се за 60.000 динара, и износи 60.000 динара (извор финансирања 04-Сопствени приходи буџетских корисника) (МЗ Шајинце);

- Позиција 149 економска класификација 483 износ од 30.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 530.000 динара (МЗ Шајинце);

• **Члан 6. у Одлуци мења се у делу:**

Програм 3. Локални економски развој мења се и у укупном износу износи 261.695.000 динара;

Програм 11. Социјална и дечја заштита мења се и у укупном износу износи 34.095.000 динара;

Програм 13. Развој културе и информисања мења се и у укупном износу износи 23.785.000 динара;

Програм 14. Развој спорта и омладине мења се и у укупном износу износи 17.200.000 динара;

Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе мења се и у укупном износу износи 166.307.485 динара;

Програм 16. Политички систем локалне самоуправе мења се у укупном износу и износи 47.790.000 динара;

Члан 2.

У осталом делу Одлука остаје неизмењена.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 401-52/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
**Александар Колић, с.р.**

**120.**

На основу члана 99. ставови 5., 17. и 19. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20), члана 8., 26. и 27. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 95/18) и члана 40. Статута општине Трговиште ("Службени гласник града Врања" број 3/19) на седници Скупштине општине Трговиште одржаној дана 26.03.2021. године, донета је

**ОДЛУКА О  
ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Предмет уређивања

**Члан 1.**

Овом одлуком уређују се услови, начин и поступак располагања неизграђеним грађевинским земљиштем (у даљем тексту: грађевинско земљиште) у јавној својини Општине Трговиште (у даљем тексту: Општина), укључујући и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину општине; доношења решења о располагању и прибављању грађевинског земљишта и других решења која се доносе на основу ове Одлуке; конституисања права службености; давања сагласности за изградњу објеката на грађевинском земљишту у јавној својини (сусвојини) Општине и других потребних сагласности, као и друга питања која се односе располагање грађевинским земљиштем у јавној својини.

Појам грађевинског земљишта

**Члан 2.**

Грађевинско земљиште је земљиште које је одређено законом или планским документом за изградњу и коришћење објеката, као и земљиште на којем су изграђени објекти у складу са законом.

Коришћење грађевинског земљишта

**Члан 3.**

Грађевинско земљиште се користи према намени одређеној планским документом, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење, у складу са законом.

Врсте грађевинског земљишта

**Члан 4.**

Грађевинско земљиште може бити:

- 1) изграђено и неизграђено;
- 2) уређено и неуређено.

Изграђено и неизграђено грађевинско земљиште

**Члан 5.**

Изграђено грађевинско земљиште је земљиште на коме су изграђени објекти намењени за трајну употребу, у складу са законом.

Неизграђено грађевинско земљиште је земљиште на коме нису изграђени објекти, на коме су изграђени објекти без грађевинске дозволе и привремени објекти.

Уређено и неуређено грађевинско земљиште

**Члан 6.**

Уређено грађевинско земљиште је земљиште које је у складу са планским документом комунално опремљено за грађење и коришћење (изграђен приступни пут, електромрежа, обезбеђено снабдевање водом и обезбеђени други услови).

Уређивање грађевинског земљишта

**Члан 7.**

Уређивање грађевинског земљишта обухвата његово припремање и опремање.

Припремање земљишта обухвата истражне радове, израду геодетских, геолошких и других подлога, израду планске и техничке документације, програма за уређивање земљишта, расељавање, уклањање објеката, санирање терена и друге радове.

Опремање земљишта обухвата изградњу објеката комуналне инфраструктуре и изградњу и уређење површина јавне намене.

Уређивање грађевинског земљишта обавља се у складу са важећим планским документом према средњорочним и годишњим програмима уређивања које доноси Скупштина Општине уз старање о заштити, рационалном и одрживом коришћењу земљишта.

Услови за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта

**Члан 8.**

Органи Општине у сарадњи са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења припремају средњорочне и годишње

програме уређивања грађевинског земљишта и старају се о заштити, рационалном и одрживом коришћењу грађевинског земљишта, у свему у складу са важећим планским документима и у складу са законом.

Обезбеђивање услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта за Општину, у име и за рачун Општине обавља надлежна организациона јединица Општинске управе у сарадњи са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења.

Финансирање уређивања грађевинског земљишта

#### Члан 9.

Финансирање уређивања грађевинског земљишта обезбеђује се из средстава остварених од:

1. доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
2. закупнине за грађевинско земљиште;
3. отуђења или размене грађевинског земљишта;
4. претварања права закупа у право својине у складу са законом и
5. других извора у складу са законом.

Припремање и опремање грађевинског земљишта средствима физичких или правних лица

#### Члан 10.

Грађевинско земљиште које није уређено у смислу закона и ове одлуке, а налази се у обухвату планског документа на основу кога се могу издати локацијски услови, односно грађевинска дозвола, може се припремити, односно опремити и средствима физичких или правних лица.

У зависности од врсте радова, лице из става 1. овог члана подноси организационој јединици Општинске управе надлежној за питања урбанизма, планирања и изградње предлог о финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта, по коме ће се поступити у року од 15 дана од дана пријема предлога.

Надлежна организациона јединица из става 2. овог члана, по пријему захтева, у сарадњи са надлежним јавним предузећем односно имаоцем јавног овлашћења израђује Елаборат који садржи све неопходне техничке и финансијске податке у вези опремања предметног грађевинског земљишта а нарочито:

- а) техничко решење локације са свим подацима о локацији,
- б) врсту и вредност радова који ће се изводити.

Председник Општине у име и за рачун Општине са лицем из става 1. овог члана закључује уговор о заједничком припремању, односно

опремању грађевинског земљишта, који нарочито садржи:

1. податке о локацији, односно зони у којој се планира опремање грађевинског земљишта;
2. податке из планског документа и техничке услове за изградњу;
3. евентуално податке из програма уређивања грађевинског земљишта;
4. границе локације која се припрема, односно опрема са пописом катастарских парцела;
5. одређивање објекта који ће прећи у својину Општине;
6. динамику и рок изградње;
7. обавезу Општине као инвеститора да обезбеди стручни надзор у току извођења радова;
8. одређивање учешћа сваке уговорне стране у обезбеђивању, односно финансирању израде техничке документације и стручне контроле техничке документације, извођењу радова и избору извођача радова, као и других трошкова у вези са опремањем грађевинског земљишта, укључујући висину и рокове обезбеђивања финансијских и других средстава;
9. одређивање износа учешћа лица из става 1. овог члана у финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта који ће бити умањен за износ доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
10. средства обезбеђења испуњења обавеза уговорних страна.
11. начин и рок за вршење примопредаје изведених радова односно новоизграђеног објекта који је предмет уговора.

## II ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Облици располагања грађевинским земљиштем

#### Члан 11.

Располагањем грађевинским земљиштем, у смислу ове одлуке, сматра се:

1. прибављање и отуђење;
2. давање у закуп;
3. међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. улагање у капитал;
5. размена грађевинског земљишта;
6. установљавање стварне службености.

Под располагањем грађевинским земљиштем у јавној својини Општине у смислу ове одлуке сматра се и:

- давање сагласности за озакоњење објекта на заједничкој међи или на земљишту у јавној својини Општине,

- давање сагласности за изградњу објекта на заједничкој међи,
- давање сагласности за физичку деобу/препарцелацију катастарске парцеле грађевинског земљишта у заједничкој својини односно у сувласништву са Општином и деоба ради развргнућа имовинске заједнице,
- давање сагласности за исправку граница суседних парцела.

#### Тржишна вредност грађевинског земљишта Члан 12.

Грађевинским земљиштем се располаже по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком.

Средства остварена на основу располагања грађевинским земљиштем јесу приход буџета Општине и иста се наменски користе у складу са законом, подзаконским актима и одлукама.

Изузетно, грађевинско земљиште се може отуђити или дати у закуп по цени или закупнини која је нижа од тржишне вредности, односно отуђити или дати у закуп без накнаде, у случајевима и под условима прописаним законом и подзаконским актима Владе.

Тржишну вредност грађевинског земљишта којим се располаже, утврђује надлежни орган јединице локалне самоуправе који утврђује висину пореза на имовину формиран у складу са посебним законом.

У случају да такав орган на нивоу локалне самоуправе није формиран процену тржишне вредности даје Министарство финансија – Пореска управа.

У изузетним ситуацијама за процену тржишне вредности може да се ангажује овлашћени проценитељ или да се формира посебно радно тело које ће утврђивати услове располагања и прибављања грађевинским земљиштем.

### **Ш ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

#### Програм отуђења грађевинског земљишта Члан 13.

Општина у случају потребе може израдити Програм отуђења грађевинског земљишта из јавне својине Општине.

Програм из става 1. овог члана припрема надлежна организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, у сарадњи са надлежним јавним предузећем односно имаоцима јавних овлашћења.

Програм из става 1. овог члана доноси Скупштина Општине крајем године за наредну годину.

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања, по тржишним условима.

Грађевинско земљиште се изузетно отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом, подзаконским актима и овом одлуком.

#### Отуђење у складу са планским документом Члан 14.

Неизграђено грађевинско земљиште може се отуђити ради изградње, у складу са планским документом на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Неизграђено грађевинско земљиште се отуђује као уређено, а изузетно се може отуђити као неуређено, под условом да лице коме се то грађевинско земљиште отуђује прихвати прописане услове за уређивање грађевинског земљишта садржане у јавном огласу и уговором преузме обавезу да сопственим средствима изврши опремање грађевинског земљишта.

Постојеће и планиране површине јавне намене се не могу отуђити из јавне својине.

#### Орган надлежан за покретање поступка располагања грађевинским земљиштем Члан 15.

Поступци прибављања и располагања грађевинским земљиштем означени у члану 11. став 1. тачке 1-6. покрећу се на основу предлога Општинског већа.

#### Садржина одлуке о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта Члан 16.

Одлука о покретању поступка за отуђење неизграђеног грађевинског земљишта садржи опис и ближе податке о грађевинском земљишту које се отуђује, врсти, односно намени објекта који се на предметном земљишту може изградити, начину јавног оглашавања, врсти поступка отуђења, висину накнаде, односно почетни износ цене, висину лицитационог корака и износ депозита уколико се поступак спроводи у поступку јавног надметања, и друге информације од значаја за спровођење конкретног поступка.

#### **Органи надлежни за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини**

#### Надлежност Скупштине Општине Члан 17.

Скупштина Општине, по спроведеном поступку који је регулисан овом Одлуком, доноси

одлуку о располагању грађевинским земљиштем у случајевима:

- прибављања и отуђење грађевинског земљишта у поступку јавног оглашавања,
- прибављања и отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом,
- отуђење грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле,
- отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са посебним законом,
- отуђења грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела,
- установљавања права стварне службености на земљишту у јавној својини Општине,
- давања свих врста сагласности,
- располагања грађевинским земљиштем у поступку утврђивања земљишта за редовну употребу објекта и исправке граница суседних катастарских парцела,
- отуђења сувласничког удела Општине у случају коришћења права прече куповине од стране другог сувласника,
- размене грађевинског земљишта непосредном погодбом,
- размене грађевинског земљишта односно споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације,
- међусобног располагања власника грађевинским земљиштем у јавној својини,
- отуђења неизграђеног грађевинског земљишта у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом,
- улагања у капитал јавног предузећа и друштва капитала,
- давања у закуп, односно отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом из члана 64. став 1. тач. 1, 5, 7, 9, 10. и 11. ове одлуке,
- Давање грађевинског земљишта у закуп у другим случајевима,
- Располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини,
- установљавање права стварне службености,
- Развргнуће сувласничке заједнице,
- Отуђење грађевинског земљишта другом сувласнику,
- Сагласност за озакоњење објекта,
- Сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на

грађевинском земљишту у сувојини или за постављање објекта на заједничкој међи,

- Сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање.

Надлежност председника општине

Члан 17а.

Председник општине, по спроведеном поступку који је регулисан овом Одлуком, доноси одлуку о закупу грађевинског земљиштем у случајевима:

- Давање грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола,
- Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта.

#### **IV ПОСТУПЦИ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Врсте поступака отуђења грађевинског земљишта

Члан 18.

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања или прикупљања понуда јавним огласом.

Неизграђено грађевинско земљиште се отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом, подзаконским актом и овом одлуком.

#### **1. Отуђење грађевинског земљишта у поступку јавног оглашавања**

Комисија

Члан 19.

Поступак јавног надметања/прикупљања писаних понуда спроводи Комисија за грађевинско земљиште (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 1. овог члана образује решењем Скупштина Општине.

Решењем о образовању Комисије дефинишу се њени задаци, дужина мандата и уређује питање начина рада, начина одлучивања Комисије, као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Комисију чине председник и 3 члана.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда, спроводи Комисија, најкасније у року од 8 дана од дана окончања јавног оглашавања.

По спроведеном поступку Комисија је у обавези да састави записник са предлогом да се у корист најповољнијег понуђача донесе решење о отуђењу грађевинског земљишта који се заједно са предлогом решења о отуђењу доставља органу

надлежном за доношење решења о располагању грађевинским земљиштем.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

#### Јавни оглас

##### Члан 20.

Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта у сарадњи са Комисијом, припрема и објављује организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на званичном сајту Општине.

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању понуда за отуђење грађевинског земљишта садржи податке прописане важећим подзаконским актом, а нарочито:

1. податке о власнику земљишта које се отуђује;

2. ближе податке о начину отуђења;

3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, по потреби друге ближе податке);

4. врсту, величину и намену објекта који је стицалац дужан да изгради;

5. степен комуналне опремљености и посебне услове за уређење ако се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

6. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да плати законом прописане пореске обавезе, као и да са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења уговори услове и плати трошкове за прикључења новоизграђеног објекта на комуналну и другу инфраструктуру;

7. почетни износ цене;

8. критеријуми за избор најповољнијег понуђача;

9. висина лицитационог корака у поступку јавног надметања;

10. начин и рок закључења уговора о отуђењу и последице пропуштања;

11. рок за уплату уговорене цене и последице пропуштања;

12. рок привођења грађевинског земљишта намени;

13. обавезу подносиоца пријаве да ради учествовања у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда, уплати депозит на депозитни рачун Општине број 840-742153843-66, висину депозита и рок уплате истог, као и последице у случају одустанка, односно поништења решења;

14. време и место увида у документацију, као и услови откупа конкурсне документације;

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

16. начин, време и место за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно писмених понуда за учешће у поступку;

17. обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду;

18. назнаку да се у пријави, односно понуди обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;

19. време и место одржавања јавног надметања односно јавног отварања писмених понуда;

20. обавештење да подносиоци који доставе неблагоприятне и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно да ће неблагоприятне и непотпуне понуде бити одбачене.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно прикупљању понуда ради отуђења грађевинског земљишта не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

#### Уплата депозита

##### Члан 21.

Ради учествовања у поступку јавног надметања, односно поступку прикупљања понуда, подносилац пријаве, односно понуде мора уплатити депозит на рачун Општине број 840-742153843-66, с тим да висина депозита не може бити мања од 10%, нити већа од 50% почетног износа цене.

Висину депозита одређује Општинско веће у предлогу одлуке о покретању поступка отуђења неизграђеног грађевинског земљишта.

#### Подношење пријаве за учешће у поступку

##### Члан 22.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуда за учествовање у поступку прикупљања понуда јавним огласом (у даљем тексту: понуда) се доставља у затвореној коверти са видљивом знаком на коју локацију се односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи пословно име, седиште, број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката

надлежног органа, не старији од месец дана и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи име, презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана.

Пријава, односно понуда предузетника мора да садржи све податке о предузетнику прописане ставом 3. овог члана, пословно име, седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз пријаву, односно понуду предузетника прилаже се извод из регистра надлежног органа, не старији од месец дана и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и оверено од стране надлежног органа.

Уз пријаву, односно понуду подноси се доказ о уплати депозита.

Уз пријаву, односно понуду, мора да се достави изјава подносиоца пријаве, односно понуђача да прихвата све услове из јавног огласа.

Понуда у случају располагања грађевинским земљиштем у поступку прикупљања писмених понуда мора да садржи износ понуђене цене, који је исти или већи од почетног износа утврђеног огласом.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено у овом члану, односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.

#### Забрана подношења пријаве

##### Члан 23.

Пријаву, односно понуду не могу поднети председник нити било који члан Комисије или функционер јединице локалне самоуправе, именовано или постављено лице и са њима повезана лица.

#### Јавност отварања понуда

##### Члан 24.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда је јаван.

#### Решење о отуђењу грађевинског земљишта

##### Члан 25.

Скупштина општине на предлог Комисије доноси решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу, које нарочито садржи:

- податке о грађевинском земљишту које се отуђује,

- податке о лицу којем ће се исто отуђити,

- податке о висини купопродајне цене,

- податке о висини уплаћеног износа депозита са напоменом да се исти урачунава у купопродајну цену,

- начин исплате (у целости или на рате) и рок за исплату купопродајне цене,

- средство обезбеђења у случају да се купопордајна цена исплаћује на рате,

- напомену да средства остварена отуђењем представљају приход Општине,

- врсту, односно намену објекта који ће се изградити са утврђеним роком за привођење намени предметног грађевинског земљишта,

- уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште, податке о посебним условима изградње и евентуалној потреби изградње недостајуће комуналне инфраструктуре ради прикључења новоизграђеног објекта,

- напомену да ће се закључењу уговора о отуђењу приступити у року од 30 дана од дана доношења решења и обавештење о правним последицама неприступања закључењу наведеног уговора.

Решење из става 1. овог члана доставља се свим учесницима у поступку јавног надметања.

Решење из става 1. овог члана постаје правноснажно даном доношења.

#### Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

##### Члан 26.

На основу решења о отуђењу грађевинског земљишта, председник општине у име Општине у својству продавца, са лицем којем се грађевинско земљиште отуђује у својству купца, закључује уговор о отуђењу грађевинског земљишта и то у року од 30 дана од дана доношења решења из члана 25. ове одлуке.

Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стицаоца путем апликације еШалтер. Трошкове потврде садржине уговора о располагању, трошкове уписа права на предметној непокретности и пореске обавезе по уговору сноси стицалац.

#### Мишљење Општинског правобранилаштва

##### Члан 27.

Предлог текста уговора о отуђењу грађевинског земљишта саставља организациона

јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове и доставља га заједно са свом осталом документацијом у вези располагања предметним грађевинским земљиштем, Општинском правобранилаштву ради давања мишљења.

Општинско правобранилаштво је дужно да у року од 8 дана од дана пријема предлога уговора, мишљење достави организационој јединици из става 1. овог члана која предузима радње потребне за закључење и солемнизацију уговора.

#### Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта Члан 28.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта нарочито садржи:

1. податке о грађевинском земљишту које се отуђује,
2. износ купопродајне цене, као и начин плаћања (једнократно или на рате),
3. рок за исплату купопродајне цене,
4. средства обезбеђења уколико се плаћање купопродајне цене врши на рате,
5. износ уплаћеног износа депозита за учешће у поступку јавног оглашавања са знаком да се овај износ урачунава у купопродајну цену,
6. сагласност (clausula intabulandi) Општине да купац може уписати право својине на отуђеном грађевинском земљишту на основу солемнизованог уговора и потврде Општинске управе да је купопродајна цена исплаћена у целости пре закључења уговора, уколико се плаћање врши једнократно, односно уколико се плаћање обавља на рате, на основу уговора и сагласности Општине издате након уручења Општини средства обезбеђења,
7. врсту, односно намену објекта који ће се изградити на отуђеном грађевинском земљишту и посебне услове изградње и евентуалне потребе изградње недостајуће инфраструктуре и обавезу закључења уговора о финансирању изградње недостајуће инфраструктуре са Општином, уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште.
8. констатацију да је закључењем уговора лице коме је грађевинско земљиште отуђено, уведено у посед,
9. рок привођења земљишта намени и обавезу стицаоца да у случају непривођења намени предметног грађевинског земљишта плати продавцу уговорну казну у висини од \_\_\_% од купопродајне цене,
10. права и обавезе у случају неиспуњења уговорних обавеза,

11. начин решавања евентуалних спорова, као и услове под којима се уговор може раскинути,
12. друга права и обавезе.

Солемнизовани уговор о отуђењу грађевинског земљишта објављује се на званичној веб презентацији Општине.

#### V ПРАВНА СРЕДСТВА У ПОСТУПКУ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

##### Тужба за поништај одлуке о отуђењу грађевинског земљишта Члан 29.

Учесник јавног надметања који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама закона, односно ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о отуђењу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

##### Стављање ван снаге решења о отуђењу Члан 30.

Скупштина општине доноси решење о стављању ван снаге решења о отуђењу у случају да лице коме је решењем отуђено грађевинско земљиште:

1. не плати цену у року утврђеном решењем о отуђењу;
2. одустане од отуђења после извршеног плаћања цене, а пре закључења уговора о отуђењу;
3. после извршеног плаћања укупне цене уколико се плаћање врши једнократно, односно уплате 10% од укупне цене уколико се плаћање врши на рате, не приступи закључењу уговора о отуђењу у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу;
4. у случају да у парничном поступку покренутом од стране учесника јавног надметања, односно учесника у поступку прикупљања понуда, буде правоснажно поништен уговор о отуђењу.

У случајевима из става 1. овог члана, предлог органу надлежном за одлучивање о отуђењу за доношење решења о стављању ван снаге решења о отуђењу, подноси организациона јединица општинске управе надлежна за имовинско-правне послове одмах по протеку рока за плаћање купопродајне цене.

Лице из става 1. тачка 1. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита у току поступка јавног оглашавања.

Лице из става 1. тач. 2. и 3. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.



### Измена решења о отуђењу грађевинског земљишта Члан 31.

Скупштина општине доноси решење о измени решења о отуђењу у погледу начина плаћања цене у случају да лице коме се решењем отуђује грађевинско земљиште до истека рока за плаћање достави изјаву о промени начина плаћања (једнократно са попустом или на рате).

Изјава се доставља организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу, а оправданост захтева цени Комисија.

### Тужба за поништај уговора о отуђењу Члан 32.

Учесник у поступку надметања који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама ове одлуке и закона, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора у року од осам (8) дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

### Раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта Члан 33.

Уговор о отуђењу се може раскинути у случају да:

- лице коме је грађевинско земљиште отуђено одустане од изградње на грађевинском земљишту које му је отуђено,

- уколико не извршава друге обавезе из уговора о отуђењу.

У случају из става 1. тач. 1. овог члана, предлог за раскид уговора о отуђењу подноси лице коме је грађевинско земљиште отуђено, односно Општинска управа а у осталим случајевима иницијативу за раскид уговора покреће организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта врши се под условима и у складу са законом којим се регулише материја облигационих односа.

### Споразумни раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта Члан 34.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, пре достављања иницијативе за раскид уговора о отуђењу органу надлежном за одлучивање о отуђењу грађевинског земљишта, у обавези је да претходно прибави мишљење Општинског

правобранилаштва о оправданости и основаности иницијативе за раскид уговор о отуђењу.

По пријему иницијативе са мишљењем Општинског правобранилаштва о раскиду уговора о отуђењу, орган надлежан за одлучивање о отуђењу грађевинског земљишта ставља ван снаге решење о отуђењу грађевинског земљишта којим се истовремено овлашћује председник општине да са лицем коме је отуђено грађевинско земљиште закључи споразумни раскид уговора о отуђењу.

На основу решења из става 1. овог члана председник општине, у име и за рачун Општине и лице коме је грађевинско земљиште отуђено закључују споразумни раскид уговора о отуђењу, у року од 30 дана од дана достављања решења из става 2. овог члана, лицу коме је грађевинско земљиште отуђено.

У случају да не буде закључен споразумни раскид уговора о отуђењу, у року из претходног става, председник општине има обавезу да једнострано раскине уговор о отуђењу, у складу са законом којим се регулишу облигациони односи.

Споразумом о раскиду уговора о отуђењу уговорне стране регулишу међусобне односе у вези враћања узајамних давања.

Садржина споразума о раскиду уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа промене имаоца права на предметном грађевинском земљишту у корист Општине путем апликације е-шалтер. Трошкове потврде садржине споразума о раскиду уговора о отуђењу и пореске обавезе по споразуму о раскиду уговора о отуђењу сноси лице са којим Општина раскида уговор о отуђењу.

### Правне последице раскида уговора о отуђењу Члан 35.

Лице са којим је раскинут уговор о отуђењу има обавезу да, о свом трошку врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да Општини надокнади евентуално насталу штету.

Висину евентуалне штете у поступку споразумног раскида уговора о отуђењу или једностраног раскида уговора у смислу члана 34. ове одлуке утврђиваће овлашћени проценитељ или овлашћени судски вештак којег ће на трошак лица из става 1. овог члана ангажовати организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, у поступку који

претходи закључењу споразума о раскиду уговора о отуђењу.

У случају судског раскида уговора о отуђењу, судском одлуком утврђиваће се евентуална обавеза лица из става 1. овог члана да Општини надокнади евентуалну штету.

Лице са којим је закљученим споразумом раскинут уговор о отуђењу, по достављању доказа да је испунило обавезе има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

## VI ПОСТУПАК ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА

Учесници јавног надметања

Члан 36.

На јавном надметању могу да учествују лица која у смислу члана 22. ове одлуке поднесу писмену пријаву до дана утврђеног јавним огласом и која поднесу доказ о уплати депозита.

Пријава мора да садржи све податке који се огласом траже.

Подносиоцима непотпуних и неблагоприятних пријава не може се признати статус кандидата и не могу учествовати на јавном надметању и такве пријаве се одбацују.

Висина понуђене цене као критеријум

Члан 37.

У поступку јавног надметања, приоритет за отуђење грађевинског земљишта стиче учесник поступка који понуди највећи износ купопродајне цене.

Одлучивање у поступку јавног надметања

Члан 38.

Поступак јавног надметања - јавну лицитацију спроводи Комисија која је дужна да обезбеди неопходне услове за одржавање јавне лицитације.

Комисија доноси одлуке већином гласова присутних чланова Комисије.

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство већине чланова Комисије.

Вођење поступка јавног надметања

Члан 39.

Поступак спровођења јавног надметања води председник Комисије (у даљем тексту: председавајући).

Председавајући може у току јавног надметања да пренесе своја овлашћења на неког од чланова Комисије.

Члан Комисије из става 2. овог члана има сва овлашћења и обавезе председника Комисије.

Евидентирање учесника лицитације

Члан 40.

Пре отварања јавног надметања председавајући позива учеснике огласа, представнике правног лица, односно заступнике да предају Комисији овлашћења, односно пуномоћја.

Комисија започиње евидентирањем учесника јавног надметања, које обухвата:

- проверу идентитета подносиоца пријаве или његовог пуномоћника,

- проверу веродостојности овлашћења пуномоћника,

- издавање нумерисане лицитацијске картице.

У записнику се констатује: који су понуђачи испунили услове за учешће на јавном надметању; благовремене, потпуне и исправне пријаве; ко присуствује најављеном надметању; назив правног лица, име и презиме представника правног лица и број пуномоћја, а уколико физичко лице има заступника и име и презиме заступника.

Услови за одржавање јавног надметања

Члан 41.

Јавно надметање ће се одржати и када му приступи само један учесник под условом да му је признат статус кандидата и да је поднео доказ о уплати депозита, уколико прихвати почетну цену отуђења грађевинског земљишта.

Уколико не прихвати почетну висину цене отуђења грађевинског земљишта, Комисија ће констатовати да се лицитација сматра неуспелом, а учесник јавног надметања губи право на враћање депозита.

Јавност надметања

Члан 42.

Надметање је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица.

Ток јавног надметања

Члан 43.

Председавајући отвара јавно надметање у време које је одређено у јавном огласу.

Председавајући позива присутне подносиоце пријава и овлашћене представнике правног лица, односно заступнике понуђача да преузму лицитацијске картице са бројевима по редоследу прозивања и да заузму места у првом реду.

Лицитирање за предметно грађевинско земљиште почиње када председавајући отвори јавно надметање и:

- огласи грађевинско земљиште, број катастарске парцеле и њену укупну површину која се отуђује;

- почетни цену отуђења грађевинског земљишта и лицитациони корак.

Висина лицитационог корака  
Члан 44.

Лицитациони корак утврђује се одлуком о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта и саставни је део јавног огласа.

Јавно надметање са једним учесником  
Члан 45.

Ако је само једно лице стекло статус учесника на јавном надметању, председавајући га позива да прихвати почетни износ цене подизањем картице. Уколико учесник не прихвати почетни износ цене грађевинског земљишта подизањем картице, јавно надметање се сматра неуспелим, а учесник губи право на повраћај депозита.

Ако учесник прихвати почетну цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући га пита да ли је увећава за први лицитациони корак, на шта се учесник изјашњава подизањем лицитационе картице.

Уколико учесник прихвати почетни износ закупнине и увећа је за први лицитациони корак подизањем картице, јавно надметање се сматра успелим.

Понуђач (учесник) не може сам себи повећавати цену.

Јавно надметање са више учесника  
Члан 46.

Ако је више од једног лица стекло статус учесника на јавном надметању, председавајући оглашава почету цену отуђења грађевинског земљишта и позива учеснике да је прихвате подизањем картица.

Уколико нико од учесника не прихвати почетни износ закупнине подизањем картица, јавно надметање се сматра неуспелим, а учесници губе право на враћање депозита.

Уколико учесници прихвате почетну цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући пита учеснике јавног надметања ко нуди цену увећану за први лицитациони корак, на шта се учесници изјашњавају подизањем лицитационе картице. Свако наредно увећање цене отуђења грађевинског земљишта дефинисано је лицитационим кораком и позивањем председавајућег да учесници истакну понуду подизањем картице.

Утврђивање новог износа цене отуђења грађевинског земљишта понавља се све док има понуђача, односно све док учесници истичу понуде на поново утврђену цену отуђења грађевинског

земљишта (председавајући пита ко нуди цену увећану за један корак).

Ако после другог позива председавајућег није истакнута понуда на последње утврђену цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући упућује учесницима последњи позив за истицање понуде.

Ако ни после трећег позива није истакнута понуда, председавајући означава завршетак јавног надметања, а за најповољнијег понуђача проглашава учесника који је први понудио највиши износ цене отуђења грађевинског земљишта.

Примедбе на записник  
Члан 47.

Председавајући у записник констатује ко је изабран као најповољнији понуђач на јавном надметању и исказује највиши излицитирани износ цене отуђења грађевинског земљишта, као и све друге околности које се догоде у току трајања лицитације.

Председавајући пита присутне понуђаче за евентуалне примедбе које се односе на поступак јавног надметања.

Враћање депозита  
Члан 48.

Учесницима на јавном надметању који нису излицитирали највиши износ цене отуђења грађевинског земљишта, депозит се враћа у року који је одређен у јавном огласу.

Записник о јавном надметању  
Члан 49.

О почетку, току и завршетку јавног надметања саставља се записник о јавном надметању.

Записник садржи:

- име и презиме председника, заменика председника и свих чланова Комисије и записничара,
- место, датум и време почетка јавног надметања,
- предмет јавног надметања,
- списак учесника јавног надметања – понуђача,
- износ најповољније понуде и подаци о најповољнијем понуђачу,
- изречене мере према учесницима и присутним лицима,
- приговоре и примедбе учесника,
- одлуке о приговорима,
- остале податке од значаја за рад Комисије,
- датум и време завршетка јавног надметања.

## Потписници записника

## Члан 50.

Председник и чланови Комисије, најповољнији понуђач или његов овлашћени заступник и учесници јавног надметања потписују записник.

Записник се саставља у три истоветна примерка, од којих два задржава Комисија, а један се одмах предаје најповољнијем понуђачу.

## Одржавање реда на јавном надметању

## Члан 51.

Председавајући Комисије је задужен да предузима мере у циљу одвијања несметаног тока јавног надметања.

Председавајући упозорава учеснике јавног надметања и сва присутна заинтересована лица о мерама које ће употребити у случају да учине ометање тока јавног надметања.

У случају ометања тока јавног надметања, председавајући је дужан да прво јавно опомене учесника јавног надметања који омета јавно надметање и упозори га на следећу меру коју ће предузети ако се настави са ометањем јавног надметања.

Ако учесник или друга присутна лица и поред опомене наставе да ометају ток јавног надметања председавајући им изриче меру удаљења са јавног надметања.

Мера се извршава добровољно или је извршавају лица за одржавање реда и дисциплине на месту одржавања јавног надметања.

Учесник својим понашањем омета ток јавног надметања када:

- истиче понуде супротно правилима јавног надметања,
- омета рад Комисије на било који начин,
- омета друге учеснике у току поступка јавног надметања.

## Приговор на меру удаљења

## Члан 52.

Учесник коме је изречена мера удаљења има право да уложи одмах приговор усмено на записник.

О основаности приговора одлучује одмах Комисија.

Приговор не одлаже јавно надметање.

Одлука по приговору је коначна.

## Поништавање јавног надметања

## Члан 53.

Комисија ће поништити јавно надметање ако оцени да су учесници на јавном надметању својим понашањем нарушили ток јавног надметања.

## Последице мере удаљења

## Члан 54.

Понуђачу, коме је изречена коначна мера удаљења са јавног надметања, се не враћа депозит који је уплатио за учешће на јавном надметању.

## Предлог одлуке о најповољнијем учеснику јавног

## надметања

## Члан 55.

По окончању поступка јавног надметања Комисија сачињава записник о спроведеном поступку са предлогом да се најповољнијем учеснику јавног надметања отуђи предметно грађевинско земљиште.

Записник из става 1. овог члана, као и нацрт решења о отуђењу организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове за потребе Комисије доставља органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем.

На основу спроведеног поступка орган надлежан за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем доноси коначно решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем учеснику јавног надметања.

**VII ПОСТУПАК ПРИКУПЉАЊА ПИСАНИХ ПОНУДА**

## Поступак отварања писаних понуда

## Члан 56.

Поступак отварања понуда спроводи Комисија за грађевинско земљиште.

Отварање понуда је јавно.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у огласу.

Комисија сачињава записник о отварању понуда.

## Критеријуми за оцењивање најповољније понуде

## Члан 57.

Критеријуми за оцењивање најповољније понуде и избор купца је висина понуђене цене за грађевинско земљиште.

## Успешност конкурса

## Члан 58.

Поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом сматра се успешним ако је приспела најмање једна благовремена и уредна понуда.

Уколико на јавни оглас не стигне ни једна благовремена понуда, односно ако ни један од учесника на јавном огласу не испуњава услове из јавног огласа, поступак се обуставља и Комисија

обавештава о томе Скупштину општине ради расписивања новог јавног огласа.

Уколико најповољнији понуђач одустане од понуде, губи право на повраћај депозита, а поступак јавног оглашавања се понавља.

Уколико је за грађевинско земљиште од стране два или више понуђача достављена понуда са истим износом купопродајне цене, Комисија спроводи поступак преговарања непосредно након отварања понуда, уколико представници понуђача присуствују отварању понуда.

Ако представници понуђача нису присутни отварању понуда, Комисија ће утврдити накнадно време преговарања и позвати понуђаче са истом понуђеном купопродајном ценом на преговарање.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду мора предати Комисији овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити нижа цена од цене у остављеној понуди за простор који се закупује.

Комисија је дужна да води записник о преговарању.

По утврђивању најповољнијег понуђача Комисија саставља записник о спроведеном поступку заједно са предлогом да се најповољнијем понуђачу отуђи предметно грађевинско земљиште.

Записник из претходног става, као и нацрт решења о отуђењу организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове за потребе Комисије доставља органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем.

На основу спроведеног поступка орган надлежан за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем доноси коначно решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу.

Сходна примена одредаба о јавном надметању

Члан 59.

На поступак прикупљања писаних понуда сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на поступак јавног надметања.

## **VIII СРЕДСТВА ОСТВАРЕНА ОД ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Приход буџета општине

Члан 60.

Уговорена купопродајна цена представља приход Општине и уплаћује се на одговарајући рачун Општине.

Обавеза враћања депозита

Члан 61.

Уплаћена средства на име депозита за учешће у поступку јавног оглашавања од стране учесника у поступку отуђења грађевинског земљишта којима грађевинско земљиште није отуђено, враћају се најкасније у року од осам дана од дана одржане седнице Комисије.

Уплаћена средства на име депозита од стране лица коме се грађевинско земљиште отуђује урачунавају се у купопродајну цену земљишта које се отуђује.

Цена, рок плаћања и депозит

Члан 62.

Обавеза плаћања купопродајне цене, као и начин плаћања (једнократно или на рате) утврђује се решењем о отуђењу грађевинског земљишта.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује, уколико плаћање врши једнократно, обавезно је да утврђену цену плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а уколико плаћање врши на рате, обавезан је да износ од \_\_\_\_\_% од утврђене цене плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а преостали износ у једнаким месечним ратама, након закључења уговора о отуђењу.

Лице које плаћање купопродајне цене врши на рате у обавези је да у истом року који је одређен у претходном ставу организационој јединици надлежној за стручно-административне послове за потребе Комисије достави и средство обезбеђења на преостали износ купопродајне цене која се плаћа на рате (*уредно потписана меница са меничним овлашћењем и др.*).

Депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања представља део цене и по доношењу решења о отуђењу се преноси на одговарајући рачун Општине.

Код плаћања цене на рате, депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања не сматра се првом ратом.

Уз достављање записника са одржаног јавног надметања односно отварања писаних понуда, организациона јединица надлежна за стручно-административне послове за потребе Комисије је обавезна да достави организационој јединици Општинске управе надлежној за финансије податак

о износу уплаћеног депозита и средстава обезбеђења које је лице које купопродајну цену плаћа на рате предало на начин и у року одређеном у ставу 2. овог члана.

Уплаћени депозит од стране учесника у поступку којима грађевинско земљиште није отуђено, враћа се најкасније у року од осам дана од дана одржане седнице Комисије.

Плаћање у случају непосредне погодбе

Члан 63.

Када се грађевинско земљиште отуђује непосредном погодбом, ако се плаћање врши једнократно, уплатом у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу лицу које је обвезник плаћања, тржишна цена се може, у складу са прописима и подзаконским актима који регулишу поступак непосредне погодбе, умањити за 30% у односу на утврђену цену грађевинског земљишта.

Када је грађевинско земљиште отуђено у првом поступку јавног оглашавања, ако се плаћање врши једнократно, уплатом у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу лицу које је обвезник плаћања, излицитирана цена може се умањити за 30%.

## **IX ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ**

Члан 64.

Грађевинско земљиште може се отуђити непосредном погодбом у случају:

1.изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;

2.исправке граница суседних катастарских парцела;

3.формирања грађевинске парцеле у складу са одредбом закона којом је уређена област одређивања, односно утврђивања земљишта за редовну употребу објекта;

4.споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији;

5.размене грађевинског земљишта;

6.у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом;

7.међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;

8.деобе грађевинског земљишта у сусвојини или заједничкој својини града и других носилаца права својине, односно права коришћења;

9.реализације инвестиционог пројекта којим се унапређује локални економски развој;

10.испуњавања уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона по основу уговора када је Општина, једна од уговорних страна;

11.реализације пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно Општину;

12.у другим случајевима прописаним законом или подзаконским актом Владе Републике Србије.

Иницијатива за отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 65.

Иницијатива за отуђење грађевинским земљиштем непосредном погодбом, подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове која утврђује основаност захтева и прибавља податак о тржишној цени грађевинског земљишта и о извршеној процени обавештава подносиоца иницијативе.

Подносилац иницијативе има право приговора на утврђену тржишну цену у року од пет дана од дана пријема обавештења о висини тржишне вредности, о коме се изјашњава орган који је утврдио тржишну вредност.

Подносилац иницијативе је дужан да у року од осам дана од дана пријема обавештења о тржишној цени грађевинског земљишта, односно у року од осам дана од дана пријема обавештења по поднетом приговору, да писмену изјаву да је сагласан са ценом и да прихвата плаћање укупне тржишне цене у року од 15 дана од дана закључења уговора о отуђењу грађевинског земљишта.

У случају да се подносилац иницијативе у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата цену и плаћање цене у прописаном року, сматраће се да је одустао од поднете иницијативе.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове припрема предлог одлуке о располагању грађевинским земљиштем путем непосредне погодбе након спроведеног поступка у ком је утврђена основаност таквог располагања, а потом и предлог уговора за који је потребно, пре достављања органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем, прибавити мишљење Општинског правобранилаштва.

Приликом располагања грађевинским земљиштем непосредном погодбом у случајевима из члана 64. став 1. тачке 1., 5., 7., 9., 10., 11. и 12. ове Одлуке, основаност таквог располагања утврђује Комисија за грађевинско земљиште која

спроводи поступак располагања. На рад Комисије сходно се примењују одредбе члана 19. ове Одлуке.

Одлучивање у поступку отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 66.

Одлуку о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта путем непосредне погодбе у свим случајевима доноси Скупштина општине.

Председник општине у име Општине, након спроведеног поступка утврђеног законом и овом одлуком и након прибављања мишљења Општинског правобранилаштва, закључује све уговоре о располагању грађевинским земљиштем непосредном погодбом.

Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стицаоца путем апликације е-Шалтер. Трошкове потврде садржине уговора о располагању, трошкове уписа права на предметној непокретности и пореске обавезе по уговору сноси стицалац.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 67.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом (у даљем тексту: решење о отуђењу) садржи:

1. разлоге због којих се предметним грађевинским земљиштем располаже непосредном погодбом;

2. податке о лицу које стиче права на грађевинском земљиштем у поступку отуђења;

3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);

4. износ цене, рок плаћања, рачун на који се врши плаћање и последице пропуштања плаћања у року, уколико се располагање врши уз накнаду;

5. врсту, односно намену објекта уколико се грађевинским земљиштем располаже ради изградње новог објекта, ако и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

6. рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинским земљиштем располаже ради изградње;

7. обавезу лица које стиче права на предметном грађевинском да у року од 30 дана од

дана достављања решења о располагању закључи са Општином уговор уз указивање на последице пропуштања закључења уговора у року.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 68.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом (у даљем тексту: Уговор) се закључује са лицем које стиче права на грађевинском земљиштем у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу, а након уплате цене уколико се плаћање врши једнократно, односно уплате 10% од цене уколико се плаћање врши на рате.

На садржину уговора о отуђењу сходно се примењују одредбе члана 28. ове одлуке.

## **Х ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

Отуђење грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле

Члан 69.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта за који је поднет захтев за легализацију за који је надлежна организациона јединица Општинске управе утврдила да постоји могућност легализације односно озакоњења или објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са раније важећим законима којима је уређивана легализација објекта или на основу Закона о легализацији објекта ("Службени гласник РС", бр. 95/13 и 117/14), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са Законом о планирању и изградњи и овом одлуком, на основу правноснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле или на основу правноснажног решења којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, сходно одредбама закона којим је уређена област одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинска парцела.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинско земљиште испод објекта, уз обавезу власника објекта да у року од

пет година од дана правоснажности решења о легализацији односно озакоњењу покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, у складу са законом.

У случају да на основу решења којим се одређује да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу објекта, орган надлежан за упис права на непокретностима не изврши парцелацију грађевинског земљишта тако да земљиште испод објекта постане посебна катастарска парцела, лице коме је отуђено грађевинско земљиште испод објекта, у уговору о отуђењу даје неопозиву и безусловну сагласност власнику грађевинског земљишта у јавној својини да може спроводити промене на катастарској парцели у смислу парцелације, као и отуђивати грађевинско земљиште другим власницима објекта, односно другим сувласницима грађевинског земљишта, без обавезе да за те промене, односно отуђење тражи сагласност сувласника грађевинског земљишта коме је исто отуђено испод објекта.

Уколико је грађевинско земљиште већ дато у закуп испод објекта ради легализације односно озакоњења објекта, купац је дужан да у року од пет година од дана правоснажности решења о легализацији односно озакоњењу покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу у складу са законом, у ком случају стиче право да му се по правоснажности решења о утврђивању грађевинског земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле отуђи преостали део грађевинског земљишта, непосредном погодбом по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле доноси Скупштина општине.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са посебним законом

Члан 70.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 25/2013 и 145/2014), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком, на основу правоснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, сходно одредбама Закона којим је уређена област одређивања

земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле доноси Скупштина општине.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела

Члан 71.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела врши се у случају када је на суседној катастарској парцели уписано право својине, дугорочни закуп стечен у складу са ранијим прописима ако се ради о спајању суседних катастарских парцела као и образовању већег броја грађевинских парцела према планираној или постојећој изграђености односно планираној или постојећој намени грађевинских парцела.

Елаборат геодетских радова

Члан 72.

Исправка граница суседних катастарских парцела врши се на основу елабората геодетских радова, под условом да информација о локацији за предметно грађевинско земљиште упућује на израду овог елабората.

Поступак исправке граница суседних парцела

Члан 73.

Заинтересовано лице подноси захтев за исправку граница суседних катастарских парцела организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев се доставља Елаборат геодетских радова.

Доказе о власништву за катастарске парцеле на који се односи захтев информацију о локацији по службеној дужности прибавља организационона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Захтев са свом документацијом доставља се Правобранилаштву ради изјашњења о основаности захтева. Правобранилаштво је у обавези у року од 15 дана да своје изјашњење о основаности захтева и достави организационој јединици из става 1. овог члана, након чега иста саставља предлог одлуке о давању сагласности за исправку граница суседних катастарских парцела Скупштини Општине ради одлучивања.

У току овог поступка сходно се примењују одредбе Закона којима је регулисано питање планирања и изградње.



## **XI ДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЗАКУП**

Случајеви давања у закуп грађевинског земљишта  
Члан 74.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп ради:

1. изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола у складу са законом;
2. реализације пројекта од значаја за Републику Србију односно општину;
3. међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законом и
5. ради остваривања јавно-приватног партнерства.

Решење о давању у закуп грађевинског земљишта доноси Председник Општине.

Давање грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола

Члан 75.

Грађевинско земљиште се даје у закуп ради изградње објекта за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, на одређено време, на рок на који се доноси привремена грађевинска дозвола (зависно од врсте објекта, односно радова), који се може продужити за онолико времена за колико је орган надлежан за издавање привремене грађевинске дозволе продужио решење о привременој грађевинској дозволи, а укупно најдуже до пет година.

У случају из става 1. овог члана, грађевинско земљиште се даје у закуп непосредном погодбом по тржишним условима, а тржишну вредност закупнине (у даљем тексту: закупнина) по 1 м<sup>2</sup> грађевинског земљишта које се даје у закуп, на месечном нивоу, процењује овлашћени проценитељ или судски вештак економске струке.

Уз захтев за давање грађевинског земљишта у закуп који се подноси организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне односе доставља се налаз овлашћеног проценитеља или судског вештака из става 2. овог члана и налог за достављање уговора о закупу грађевинског земљишта издат од стране органа надлежног за издавање привремене грађевинске дозволе, који мора да садржи опис објекта који се гради, површину грађевинског земљишта коју је потребно

дати у закуп и рок на који ће се издати привремена грађевинска дозвола.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне односе обавештава подносиоца захтева о месечном износу закупнине, року плаћања, максималном броју рата, начину усклађивања рата и средствима обезбеђења плаћања, о могућности да укупан износ закупнине плати једнократно, као и року за једнократну уплату.

Подносилац захтева је дужан да се у року од осам дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана, писмено изјасни о начину плаћања закупнине и да достави средства обезбеђења уколико се определи да плаћање врши на рате.

Подносилац захтева може дати изјаву и непосредно о чему се сачињава записник.

У случају да се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата закупнину или не достави средства обезбеђења (уколико се плаћање врши на рате), сматраће се да је одустао од захтева.

Закупнина представља приход Општине и уплаћује се на одговарајући рачун Општине.

Закупац грађевинског земљишта може платити закупнину једнократно или у ратама.

Обавеза плаћања закупнине, износ закупнине и начин плаћања утврђују се решењем о давању грађевинског земљишта у закуп.

Укупна закупнина је износ месечне закупнине помножен са временом (укупним бројем месеци) на које се грађевинско земљиште даје у закуп.

У случају плаћања закупнине једнократно, плаћање се врши у року од 15 дана од дана достављања решења о давању грађевинског земљишта у закуп.

У случају плаћања закупнине у ратама, плаћање се врши у онолико месечних рата на колики је рок грађевинско земљиште дато у закуп, а највише на \_\_\_\_ рата.

Прва рата у висини од \_\_\_\_% утврђене укупне закупнине плаћа се у року од 15 дана од дана достављања решења о давању грађевинског земљишта у закуп, а преостали износ укупне закупнине у једнаким месечним ратама, највише \_\_\_\_.

Рате се усклађују са индексом потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике, за период од уговореног обрачуна закупнине, до последњег дана у месецу, а уплаћују се до 15. у наредном месецу.

За период кашњења у плаћању, обрачунава се затезна камата у складу са законом који уређује висину стопе и начина обрачуна затезне камате.

Ради обезбеђења плаћања закупнине, уколико се плаћање врши на рате, средства обезбеђења уредно потписане менице са меничним овлашћењем.

Наплата средстава обезбеђења ће се вршити у корист прописаних уплатних рачуна. Контролу плаћања рата, усклађивање рата, обрачун затезне камате и наплату средстава обезбеђења врши организациона јединица Општинске управе надлежна за финансије.

У случају продужења рока закупа спроводи се нови поступак давања у закуп, на начин прописан овим чланом, у ком случају се мењају решење и уговор о закупу грађевинског земљишта.

Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта  
Члан 76.

Изграђено грађевинско земљиште у јавној својини Општине може се дати у закуп ради постављања мањих монтажних објеката, балон сала и других привремених објеката спортске намене на одређено време и других привремених објеката, не дуже од пет (5) година, уз могућност продужења по истеку рока, у складу са одредбама општег акта Општине којим је уређено постављање монтажних и других приврмених објеката односно у складу са важећим законом.

Изграђено грађевинско земљиште у јавној својини Општине из става 1. овог члана, се даје у закуп по тржишним условима, по закупнини утврђеној по 1 м<sup>2</sup> грађевинског земљишта које се даје у закуп, утврђеној на месечном нивоу, према процени овлашћеног судског вештака економске струке, на основу јавног конкурса и у складу са законом и важећим подзаконским актима.

Јавни конкурс за постављање објеката из става 1. ове одлуке расписује организациона јединица Општинске управе која је надлежна за спровођење поступка односно Имовинско-правна служба.

У случају давања у закуп изграђеног грађевинског земљишта у јавној својини Општине у комплексу просветних и спортских објеката, поступак укључујући и објављивање јавног конкурса може спровести носилац права коришћења предметних непокретности под условом да је претходно прибавио сагласност Скупштине Општине за такво располагање.

Право закупа изграђеног грађевинског земљишта не уписује се у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод.

Уз захтев за давање сагласности за располагање из претходног става овог члана, носилац права коришћења је дужан да достави:

- образложење о основаности таквог располагања,

- предлог износа закупнине која се очекује а која је утврђена на основу налаза овлашћеног судског вештака економске струке,

- предлог текста уговора о закупу, који мора да садржи опис објекта који се поставља и површину грађевинског земљишта коју је потребно дати у закуп, као и рок на који се грађевинско земљиште даје у закуп, услове за раскид уговора и последице раскида уговора.

Давање грађевинског земљишта у закуп у другим случајевима

Члан 77.

У случају давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законима, грађевинско земљиште се може дати у закуп на временски период предвиђен уговором о концесији, односно на временски период на који је поверено обављање комуналне делатности.

Ради остваривања јавно-приватног партнерства, неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп приватном партнеру на рок на који је закључен јавни уговор у складу са законом којим се уређује јавно-приватно партнерство и концесије, односно уносити као оснивачки улог у привредна друштва, а власник грађевинског земљишта у јавној својини може са физичким или правним лицем закључити и уговор о заједничкој изградњи једног или више објеката.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп по закупнини која је мања од тржишне или без накнаде када се ради о реализацији пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно Општину, као и када се ради о међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини.

Давање у закуп грађевинског земљишта из става 1, 2. и 3. овог члана врши се на начин и под условима прописаним подзаконским актом Владе Републике Србије.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда који сматра да је грађевинско земљиште дато у закуп супротно одредбама закона, подзаконског акта Владе Републике Србије, односно ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о закупу у року од осам (8) дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Одлуку о давању у закуп грађевинског земљишта у овим случајевима доноси Скупштина Општине.

Сходна примена правила код закупа

#### Члан 78.

На давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта, у складу са овим чланом, сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на закупнину (начин и рок плаћања, средства обезбеђења и др.), садржај решења о давању у закуп и уговора о закупу грађевинског земљишта, стављање ван снаге решења о закупу и раскида уговора о закупу.

Обавеза је органа Општинске управе, као и носилаца права коришћења да у поступцима располагања који су регулисани у претходном члану ове Одлуке у свему примењују одредбе ове Одлуке, одредбе Закона о јавној својини и подзаконског акта (Уредба) којим је регулисано давање у закуп непокретности у јавној својини.

Измена уговора о закупу грађевинског земљишта

#### Члан 79.

Ако се промени власник објекта, односно посебног физичког дела објекта који је изграђен или се гради на грађевинском земљишту у јавној својини, које се користи по основу уговора о закупу ради изградње објекта закљученом у складу са ранијим законима о планирању и изградњи, закуподавац ће, на захтев закупца, изменити уговор о закупу тако што ће на место, односно поред дотадашњег закупца ступити нови власник објекта, односно дела објекта.

Захтев за измену уговора о закупу подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев за измену уговора о закупу доставља се уговор о куповини објекта или куповини објекта у изградњи, односно други правни основ којим се стиче право својине на објекту или објекту у изградњи, који је оверен у складу са законом, односно правноснажно решење о наслеђивању, са потврдом пореске управе о измирењу пореза по том правном основу или са потврдом пореске управе о ослобађању од пореске обавезе, и изјава новог власника објекта, односно дела објекта да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

Ако се промени власник катастарске парцеле коме је у поступку исправке граница суседних катастарских парцела дато у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, на захтев новог власника може се изменити уговор о закупу тако

што ће на место дотадашњег закупца, ступити нови власник катастарске парцеле.

Уз захтев за измену уговора о закупу из става 4. овог члана доставља се доказ о праву својине на катастарској парцели, основ стицања са потврдом пореске управе о измирењу пореза по основу стицања права својине или са потврдом пореске управе о ослобођењу од пореске обавезе и изјава власника да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

По захтеву за измену уговора о закупу Председник општине доноси решење којим се мења закупац, тако што ће на место, односно поред дотадашњег закупца ступити нови власник објекта у изградњи односно нови власник из става 4. овог члана.

На основу решења из става 6. овог члана закуподавац закључује са новим власником, уговор о закупу, односно уговор о измени уговора о закупу, у року од 30 дана од дана достављања решења новом власнику, који по потписивању представља основ за промену уписа закупца у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима.

Претварање права закупа у право својине

#### Члан 80.

Право закупа на изграђеном, односно неизграђеном грађевинском земљишту које је стечено уговором о дугорочном закупу на период од најмање 50 година, закљученим у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, претвара се у право својине под условима и на начин прописан законом, по измирењу укупне закупнине, о чему организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове издаје потврду.

Захтев за издавање потврде из става 1. овог члана подноси се организационој јединици надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев носилац права закупа доставља доказ да је у целости исплаћена закупнина за уговорени период закупа као и оверену изјаву да није покренуо судски поступак за раскид уговора у року одређеном прописом којим је регулисано питање планирања и изградње.

По прибављању информације од Општинског правобранилаштва у вези изјаве из претходног става, организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове издаје подносиоцу захтева потврду у смислу става 1. овог члана заједно са изјашњењем Општинског правобранилаштва у вези изјаве из претходног става на основу које документације Републички геодетски завод доноси решење о претварању права закупа у

право својине на предметном грађевинском земљишту у корист подносиоца захтева.

Права закупаца који су добили грађевинско земљиште у закуп непосредном погодбом  
Члан 81.

Закупци који су добили грађевинско земљиште у закуп непосредном погодбом, у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, у поступку накнадног прибављања одобрења за изградњу и употребне дозволе (легализација) за индивидуалне стамбене објекте и који уговором о закупу нису имали обавезу плаћања закупнине, у складу са раније важећим прописима, односно њихови правни следбеници, имају право на конверзију права закупа у право својине под условом да плате тржишну вредност грађевинског земљишта, на начин и под условима који су прописани овом одлуком.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу грађевинско земљиште отуђује и по исплати тржишне цене која је утврђена решењем о измени решења о закупу и плаћању исте, закључује се уговор о отуђењу.

Уколико закупци из става 1. овог члана врше промену намене постојећег објекта, односно уколико доградњом, надградњом, реконструкцијом или изградњом мењају намену или претварају индивидуални стамбени објекат у стамбени објекат са више станова, односно у објекат друге намене, дужни су да плате тржишну вредност грађевинског земљишта, у ком случају се поступа у складу са ставом 2. овог члана.

Право закупаца грађевинског земљишта којима је грађевинско земљиште дато у закуп на рок краћи од  
50 година

Члан 82.

Закупци грађевинског земљишта којима је грађевинско земљиште дато у закуп на рок краћи од 50 година, у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, односно њихови правни следбеници, имају право на конверзију права закупа у право својине под условом да плате разлику између тржишне вредности грађевинског земљишта и уплаћене укупне закупнине у номиналном износу, на начин и под условима који су прописани овом одлуком.

Закупци из става 1. овог члана имају право на конверзију права закупа под условом да су измирили све доспеле обавезе на име закупнине.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу грађевинско земљиште отуђује и по

исплати разлике између тржишне цене и исплаћене закупнине, која ја утврђена решењем о измени решења о закупу и плаћању исте, закључује се уговор о отуђењу.

У случају да је износ уплаћене закупнине у номиналном износу већи од тржишне вредности грађевинског земљишта, закуподавац нема обавезу враћања више уплаћених средстава.

Право закупаца који су делимично платили и вредност грађевинског земљишта  
Члан 83.

Закупци који су уговор о закупу закључили у складу са ранијим општим актима којима је регулисано грађевинско земљиште, као и критеријуми и мерила за утврђивање закупнине и накнаде за уређивање грађевинског земљишта тако да су кроз плаћање накнаде за уређивање грађевинског земљишта, делимично платили и вредност грађевинског земљишта, имају право да траже измену решења о закупу, тако да им се грађевинско земљиште отуђи, под условом да су измирили све доспеле обавезе на име закупнине.

У случају из става 1. овог члана, износ тржишне вредности грађевинског земљишта који се утврђује у складу са овом одлуком, умањује се за износ плаћене закупнине и вредности грађевинског земљишта која је плаћена на име накнаде за уређивање грађевинског земљишта, у номиналним износима, па је тако утврђену разлику подносилац захтева дужан да плати на начин и под условима предвиђеним овом одлуком.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу, односно његовом правном следбенику, грађевинско земљиште отуђује и по исплати износа из става 2. овог члана, који ја утврђен решењем о измени решења о закупу и плаћању истог, закључује се уговор о отуђењу.

У случају да је износ већ уплаћене вредности грађевинског земљишта и закупнине у номиналном износу већи од тржишне вредности грађевинског земљишта, закуподавац нема обавезу враћања више уплаћених средстава.

## **ХП МЕЋУСОБНО РАСПОЛАГАЊЕ ВЛАСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**

Појам међусобног располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини  
Члан 84.

Међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини је пренос

права јавне својине на грађевинском земљишту између носилаца права јавне својине.

Под међусобним располагањем из става 1. овог члана, подразумева се и давање грађевинског земљишта у закуп и размена.

Располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини  
Члан 85.

Међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, с тим да се грађевинско земљиште може отуђити или дати у закуп без накнаде, односно по цени, односно закупнини која је мања од тржишне у складу са законом, Уредбом и овом одлуком.

У случају да се међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши по тржишним условима, тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује републички орган надлежан за процену тржишне вредности.

Одлуку о располагању из става 1. овог члана на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, доноси Скупштина општине.

### **XIII УСТАНОВЉАВАЊЕ ПРАВА СТВАРНЕ СЛУЖБЕНОСТИ**

Члан 86.

Решење о установљавању права стварне службености на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, као послужном добру, може се донети када је према прописима којима се уређује изградња, односно другим прописима, уговор о установљавању права службености предвиђен као имовинско-правни основ неопходан за прибављање акта којим се одобрава изградња.

Решење о установљавању права стварне службености из става 1. овог члана, може се донети и у другим случајевима када је то, с обзиром на околности, неопходно.

Решење о установљавању права стварне службености на грађевинском земљишту у јавној својини Општине доноси Скупштина општине.

Захтев за установљавање стварне службености доставља се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев за доношење решења из става 1. овог члана, подносилац захтева прилаже налог за достављање уговора о установљавању права службености, издат од органа надлежног за издавање аката којима се одобрава изградња, извод из идејног пројекта односно техничке

документације са ситуацијом из које се може утврдити траса објекта за коју је потребно установити службеност као и геодетски снимак са назначеном дужином, ширином и укупном површином коју захвата службеност која је предмет конституисања, као и изјаву за који период се тражи установљавање службености пролаза.

Накнада за установљено право стварне службености  
Члан 87.

За установљено право стварне службености се плаћа накнада у висини утврђеној општим актом Општине и то у року од 15 дана од дана пријема решења о установљавању стварне службености.

По извршеној уплати накнаде за установљење службености пролаза, организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове издаје подносиоцу захтева потврду о исплаћеној накнади.

Уколико стицалац права службености не изврши плаћање накнаде у року из става 1. овог члана, решење из става 1. овог члана се ставља ван снаге, а уплаћена накнада се враћа.

У року од 30 дана од дана достављања решења из става 1. овог члана, Председник општине и стицалац права службености закључују уговор о установљавању права стварне службености, под условом да је извршено плаћање накнаде у року.

Садржина уговора о установљењу стварне службености потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стицаоца путем апликације еШалтер. Трошкове потврде садржине уговора и трошкове уписа права на предметној непокретности сноси подносилац захтева из члана 86. ове Одлуке.

### **XIV ПРИБАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ**

Члан 88.

Грађевинско земљиште се прибавља у јавну својину Општине у складу са одредбама закона којим је уређена јавна својина.

Прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Општине спроводи се у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним законом и овом одлуком.

Највиша купопродајна цена грађевинског земљишта које се прибавља у јавну својину града је тржишна вредност предметне непокретности.

Тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину града непосредном погодбом, али не изнад процењене тржишне вредности непокретности, под условима из закона којим је регулисано питање јавне својине и Уредбе, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

- случај када грађевинско земљиште које се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једино одговара потребама Општине, односно правних лица које је основала Општина, с тим да решење којим се прибавља грађевинско земљиште садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем понуда;

- случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину Општине и бестеретним правним послом (поклон или једнострана изјава воље) у складу са законом којим је регулисан ванпарнични поступак односно законом којим је регулисана јавнобележника делатност.

Одредбе ове одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, сходно се примењују и на поступак прибављања грађевинског земљишта у јавну својину општине.

Јавни оглас о прибављању грађевинског земљишта  
Члан 89.

Након доношења одлуке о приступању прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за прибављање непокретности у јавну својину.

Јавни оглас за прибављање грађевинског земљишта припрема и објављује Комисија.

Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, и званичном сајту Општине.

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању понуда за прибављање грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. назив правног лица за чије потребе се грађевинско земљиште прибавља у јавну својину (назив купца);

2. карактеристике грађевинског земљишта које се прибавља у јавну својину;

3. ближе услове за прибављање грађевинског земљишта у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);

4. обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања, односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда, да уз пријаву, односно понуду достави одговарајући доказ о праву својине на грађевинском земљишту које је предмет прибављања у јавну својину и уписана у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима и др.;

5. обавезу власника грађевинског земљишта која се нуди да достави изјаву да на истој 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 и 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;

6. обавезу подносиоца пријаве, односно понуде да уз пријаву, односно понуду достави доказ да су измирени сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, трошкови комуналних услуга, порез на имовину и друго);

7. критеријум за избор најповољнијег понуђача;

8. обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду;

9. адресу за достављање пријаве, односно понуде;

10. рок за подношење пријаве, односно понуде;

11. место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

12. обавештење да подносиоци неблагоприятне и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, односно да ће исте бити одбачене.

Пријава, односно понуда из става 1. овог члана доставља се у затвореној коверти са видљивом знаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи: назив, седиште и број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица.

Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи: име и презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана, а ако је то лице приватни предузетник уз пријаву, односно понуду се прилаже извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и судски оверено.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено, односно ако не садржи све податке предвиђене огласом или су подаци дати супротно објављеном огласу.

#### Надлежност Комисије за грађевинско земљиште Члан 90.

Поступак прибављања непокретности у јавну својину спроводи Комисија, која о току поступка води записник и по окончаном поступку утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача.

Услови за спровођење поступка јавног надметања, односно разматрања писмених понуда су испуњени уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава, односно понуда.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве, односно понуде не приступи јавном надметању, односно отварању писмених понуда, сматраће се да је одустао од пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне, односно непотпуне пријаве не могу да учествују у поступку јавног надметања, а непотпуне, односно неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

Одлуку о прибављању грађевинског земљишта од најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда доноси Скупштина општине и њоме се истовремено Председник општине овлашћује да у име и за рачун Општине може закључити Уговор о куповини предметног грађевинског земљишта под условима утврђеним у одлуци о прибављању грађевинског земљишта од најповољнијег понуђача.

Скупштина општине доноси одлуку о прибављању грађевинског земљиште у јавну

својину Општине непосредном погодбом и њоме се истовремено Председник општине овлашћује да у име и за рачун Општине може закључити Уговор о куповини предметног грађевинског земљишта под условима утврђеним у одлуци о прибављању грађевинског земљишта непосредном погодбом.

#### Сходна примена правила Члан 91.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове врши стручно-административне послове за потребе Комисије.

У овом поступку сходно се примењују правила поступка и одредбе ове Одлуке о садржини решења о прибављању грађевинског земљишта, изради предлога свих аката и поступку и њиховој садржини, као и обавеза прибављања мишљења Општинског правобранилаштва на нацрт уговора о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине.

#### Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта за потребе уређења површина јавне намене Члан 92.

Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину Општине за потребе уређења површина јавне намене, може се, осим у поступку прописаном законом којим се уређује експропријација, спровести и споразумом са власником грађевинског земљишта, непосредном погодбом, по тржишним условима.

Иницијативу за покретање овог поступка даје организациона јединица Општинске управе која је надлежна за инвестиције односно уређивање грађевинског земљишта преко организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Поступак утврђивања основности прибављања предметног грађевинског земљишта, припрему предлога свих аката и уговора, укључујући и утврђивање тржишне вредности предметног земљишта и прибављање мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о прибављању, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Одлуку о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини за потребе уређења површине јавне намене доноси Скупштина Општине и истовремено у одлуци даје овлашћење председнику општине да са власником предметног земљишта закључи уговор о прибављању.

Садржина уговора о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну

својине Општине за потребе уређења површина јавне намене потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности.

## **XV РАЗМЕНА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

### **Члан 93.**

Размена грађевинског земљишта у јавној, задружној и приватној својини, врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом, подзаконским актом и овом одлуком.

Предмет размене може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Под разменом грађевинског земљишта подразумева се отуђење грађевинског земљишта из јавне својине, као и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Општине, па се одредбе ове одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, односно прибављања грађевинског земљишта у јавну својину Општине, сходно примењују и на поступак размене изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта.

Одлуку о размени грађевинског земљишта из става 1. овог члана доноси Скупштина Општине.

### **Процена тржишне вредности грађевинског земљишта**

#### **Члан 94.**

Тржишну вредност грађевинског земљишта које се размењује утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности, а у оправданим случајевима тржишну вредност може утврдити и вештак економске струке.

Саставни део предлога одлуке о размени грађевинског земљишта је и мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу.

### **Сходна примена правила**

#### **Члан 95.**

Поступак утврђивања основности за размену грађевинског земљишта спроводи Комисија док организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове врши стручно-административне послове за потребе Комисије.

У овом поступку сходно се примењују правила поступка и одредбе ове одлуке о садржини решења о прибављању грађевинског земљишта, изради предлога свих аката и поступку и њиховој садржини, као и обавеза прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о

прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине.

Садржина уговора о размени грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист субјеката који учествују у размени путем апликације е-Шалтер.

## **XVI ДЕОБА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

### **Развргнуће сувласничке заједнице**

#### **Члан 96.**

Деоба грађевинског земљишта у сусвојини Општине и других носилаца права својине односно права коришћења врши се сходно одредбама закона којим је регулисан ванпарнични поступак и област планирања и изградње или непосредном погодбом, по тржишним условима у складу са овом Одлуком.

Предмет деобе може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које је предмет деобе утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности, нарочито у случају када је предмет деобе грађевинско земљиште у својини других носилаца права јавне својине, а у оправданим случајевима тржишну вредност може утврдити и вештак економске струке.

Сагласност за деобу парцелацијом/препарцелацијом грађевинског земљишта из става 1. овог члана у смислу одредби Закона којим је регулисано питање планирања и изградње по спроведеном поступку и на предлог Комисије доноси Скупштина општине.

У случају када је ради развргнућа сувласничке заједнице потребно закључити уговор, уговор у име и за рачун Општине закључује председник општине у свему у складу са донетом сагласношћу за деобу грађевинског земљишта.

### **Сходна примена правила**

#### **Члан 97.**

Захтев за деобу грађевинског земљишта подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев подносилац захтева доставља ситуациони план са предлогом за деобу.

На поступак деобе грађевинског земљишта, укључујући надлежност Комисије, надлежност организационе јединице надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу



прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о деоби, сходно се примењују одредбе ове Одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Прибављање информације о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишту које је предмет деобе

#### Члан 98.

Ради развргнућа сувласничке или сукорисничке заједнице, односно деобе грађевинског земљишта саставни део предлога Комисије за доношење одлуке о деоби је мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишту које је предмет деобе, а по потреби и извештај о могућностима парцелације, односно препарцелације.

Уколико је ради доношења одлуке о сагласности за деобу грађевинског земљишта потребна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, подносилац захтева обезбеђује израду пројекта, у складу са извештајем из става 1. овог члана и сноси трошкове израде и провођења тог пројекта код Републичког геодетског завода.

У случају да је грађевинско земљиште које је предмет деобе, или део тог земљишта, више катастарских парцела, од којих су неке постојеће или планиране јавне површине, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе је стицање права искључиве јавне својине Општине на грађевинском земљишту јавне намене.

У случају да је предмет деобе грађевинско земљиште на више катастарских парцела, од којих су неке изграђене, а неке неизграђене, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе је стицање права искључиве јавне својине Општине на неизграђеном грађевинском земљишту.

Отуђење грађевинског земљишта другом сувласнику  
Члан 99.

Грађевинско земљиште у јавној својини се може отуђити другом сувласнику, непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са одредбама ове одлуке којима је уређено отуђење грађевинског земљишта у случају:

1. да постоји сувласништво на катастарској парцели за коју нема урбанистичких услова за формирање две или више грађевинских парцела;

2. да идеални део грађевинског земљишта у јавној својини прерачунат у реални део не испуњава услов за формирање посебне грађевинске парцеле;

3. да се грађевинска парцела састоји од више катастарских парцела од којих су неке у јавној, а неке у приватној својини, с тим да грађевинско земљиште у јавној својини не испуњава услов за посебну грађевинску парцелу, а нису испуњени други услови за отуђење непосредном погодбом у поступку исправке границе суседних катастарских парцела.

Одлуку о отуђењу грађевинског земљишта другом сувласнику, непосредном погодбом из става 1. овог члана доноси Скупштина Општине.

Поступак отуђења сувласничког удела у јавној својини  
Члан 100.

Сувласнички удео грађевинског земљишта у јавној својини, може се отуђити јавним оглашавањем ради изградње, под условом да је катастарска парцела неизграђено грађевинско земљиште, које испуњава услове грађевинске парцеле и које је намењено за изградњу.

Сувласник грађевинског земљишта има право прече куповине по цени утврђеној у поступку јавног оглашавања.

Сувласник непокретности који намерава да прода свој сувласнички удео дужан је да га претходно понуди на продају осталим сувласницима.

У случају кад има више сувласника, првенство у остваривању права прече куповине има сувласник са већим сувласничким делом.

Кад има више сувласника који би према ставу 4. овог члана имали право прече куповине, сувласник непокретности има право да сам одлучи коме ће од њих продати свој део непокретности.

На поступак јавног оглашавања, сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење грађевинског земљишта јавним надметањем.

Одлуку о отуђењу грађевинског земљишта другом сувласнику, непосредном погодбом из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

Сходна примена правила  
Члан 101.

Захтев за отуђење сувласничког удела Општине на грађевинском земљишту подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за управљање имовином/имовинско-правне послове.

На поступак отуђења сувласничког удела Општине, укључујући надлежност Комисије,

надлежност организационе јединице надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора, сходно се примењују одредбе ове одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Обавеза је Комисије да пре достављања предлога за отуђење сувласничког удела да од организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу прибави информацију о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишту као и информацију да ли постоји могућност да се парцелацијом/препарцелацијом формира у поступку развргнућа имовинске заједнице посебна грађевинска парцела на којој би Општина била уписана као власник са уделом од 1/1 од чега зависи и доношење одлуке о отуђењу сувласничког удела Општине.

## **XVII СТАВЉАЊЕ РЕШЕЊА ВАН СНАГЕ**

Стављање решења ван снаге услед непотпуног или погрешно утврђеног чињеничног стања, односно услед погрешне примене материјалног права  
Члан 102.

Уколико се утврди да је у поступку располагања грађевинским земљиштем, услед непотпуног или погрешно утврђеног чињеничног стања, односно услед погрешне примене материјалног права, грађевинским земљиштем располагано супротно закону, односно одлуци, Скупштина општине ће донети решење којим ће изменити, односно ставити ван снаге решење о располагању, у ком случају се примењују одредбе ове одлуке које се односе на раскид уговора, с тим да последица решења о измени може бити и закључење анекса уговора.

Скупштина општине ће донети решење као у ставу 1. овог члана, и у другим случајевима када је то потребно ради усаглашавања са новим чињеничним стањем.

Поступак за измену, односно стављање ван снаге решење о располагању из става 1. и 2. овог члана, покреће Општинско правобранилаштво по сопственој иницијативи или на предлог председника општине, Општинског већа и других лица која имају оправдан интерес.

Стављање решења ван снаге у случају да лице коме је земљиште додељено није уписано као корисник у јавној евиденцији о непокретностима

## **Члан 103.**

Скупштина општине може донети решење којим се у целини или делимично ставља ван снаге решење, односно други акт о додели земљишта на коришћење ради изградње, у складу са ранијим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13. маја 2003. године, у случају да лице коме је земљиште додељено није уписано као корисник у јавној евиденцији о непокретностима и правима на њима.

Захтев за доношење решења из става 1. овог члана може поднети Општинско правобранилаштво, лице коме је земљиште додељено или власник, односно корисник, предметне катастарске парцеле.

## **XVIII САГЛАСНОСТИ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 104.**

На поступак давања сагласности у случајевима из члана 11. став 2. ове Одлуке, сходно се примењују правила поступка, укључујући надлежност Комисије за грађевинско земљиште, надлежност организационе јединице општинске управе надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу прибављања мишљења Општинског правобранилаштва на нацрт уговора, сходно се примењују одредбе ове Одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Захтев за давање сагласности из става 1. овог члана подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

По спроведеном поступку Скупштина општине доноси решење о давању сагласности.

Комисија за грађевинско земљишта у обавези је да у сваком конкретном случају цени основаност поднетог захтева, да увек када околности случаја то захтевају прибави информацију о могућностима и ограничењима који могу настати у конкретном случају по Општину као сопственика предметне непокретности од организационе јединице надлежне за урбанизам и изградњу, организационе јединице надлежне за инвестиције или од Комисије за планове.

Пре достављања предлога за давање сагласности, организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове дужна је да захтев садокументацијом достави Општинском правобранилаштву ради давања мишљења.

Посебни случајеви давања сагласности  
Сагласност за озакоњење објекта

**Члан 105.**

Скупштина општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим власнику објекта изграђеног без грађевинске дозволе, даје сагласност за озакоњење објекта, када је таква сагласност услов прибављања грађевинске дозволе у поступку легализације.

У случају из става 1. овог члана, подносилац уз захтев прилаже налог за достављање сагласности издат од стране организационе јединице Општинске управе надлежне за послове легализације објекта и геодетски елаборат објекта израђен за потребе озакоњења.

Уколико је услов за озакоњење предметног објекта и сагласност других лица, подносилац захтева прилаже доказ да су друге сагласности дате.

Приликом процене испуњености услова, односно целисходности и оправданости давања сагласности из става 1. и 2. овог члана, Комисија посебно цени да ли ће услед озакоњења објекта бити онемогућено или отежано привођење намени грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са планским документом, односно реализација плана, као и да ли се услед озакоњења објекта у знатној мери угрожава право јавне својине Општине на грађевинском земљишту на коме је изграђен бесправни објекат, у ком случају неће предложити доношење решења из ст. 1. овог члана.

Закључак Комисије којим се констатује да нису испуњени услови за давање сагласности из става 1. мора бити посебно образложен.

Сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сувојини или за постављање објекта на заједничкој међи

**Члан 106.**

Председник Општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим даје сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сувојини, односно заједничкој својини Општине и другог лица, када је таква сагласност услов прибављања акта којима се одобрава изградња.

У случају из става 1. овог члана, подносилац уз захтев прилаже налог за достављање сагласности издат од стране организационе јединице надлежне за урбанизам и изградњу, идејно решење за објекат чија се изградња планира, локацијски услове (ако се издају за ту врсту радова), извод из пројектне документације, као и доказ да је дата сагласност и других сувласника, односно заједничара на истој катастарској парцели.

Сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање

**Члан 107.**

Председник Општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим даје сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање, уколико се објекат, односно средство поставља на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, које има статус друге површине која није јавна, када је таква сагласност услов добијања дозволе за постављање објекта, односно средства за оглашавање, у складу са општим актом Општине којим је уређено оглашавање на територији Општине.

У случају из става 1. овог члана, подносилац захтева прилаже налог за достављање сагласности издат од органа надлежног за издавање дозволе за постављање објекта, односно средства за оглашавање, идејно решење за предметни објекат и друге податке који су обавезни елементи дозволе.

**XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Окончање започетих поступака

**Члан 108.**

Поступци прибављања и располагања грађевинског земљишта у својини Општине који су започети по прописима који су важили пре ступања на снагу ове одлуке окончаће се по одредбама ове одлуке.

Престанак важења донетих одлука

**Члан 109.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи ранија Одлука о грађевинском земљишту.

Ступање на снагу

**Члан 110.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Врања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 463-2/2021

**ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.**

**121.**

На основу члана 32. став 1. тачка б. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40 став 1. тачка б Статута општине Трговиште („Службени гласник града Врања“ број 3/2019) и члана 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне

самоуправе („Службени гласник РС“ број: 21/2016 и 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др Закон и 95/2018-др. закон) Скупштина општине Трговиште на својој седници, одржаној дана 26. марта 2021. године доноси:

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНИ КАДРОВСКОГ ПЛАНА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ  
ТРГОВИШТЕ  
за 2021. годину**

**1) Постојећи број службеника и намештеника запослених на неодређено време у Општинској управи општине Трговиште на дан 18. децембар 2020. године**

Службеник на положају	број извршилаца
	1
Звања службеника	број извршилаца
Самостални Саветник	6
Саветник	6
Млађи Саветник	7
Сарадник	2
Млађи Сарадник	1
Виши референт	6
Референт	0
Млађи референт	0

Намештеници	број извршилаца
	5

**2) Број запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у 2021. години години за коју се доноси Кадровски план**

Службеник на положају	број извршилаца
	1
Звања службеника и намештеника	број извршилаца
самостални саветник	6
саветник	11
млађи саветник	9
сарадник	3
млађи сарадник	1

виши референт	6
референт	0
млађи референт	0
намештеник	5

**3) Број приправника чији се пријем планира**

Приправници	број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	10
виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	5
средња стручна спрема	10

**4) Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине**

Висина стручне спреме	Број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	1
виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	0
средња стручна спрема	0

**5) Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира због повећања обима посла**

Висина стручне спреме	Број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	5
виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	3
средња стручна спрема	1

У Општинској управи на (2) два службеника мирује радни однос који су били распоређени на радно место у звању самосталног саветника и саветника. Они су приказани у постојећем броју службеника за 2020. годину и у планираном броју службеника за 2021. годину, јер су на тим радним местима у радном односу на одређено време два службеника ради замене, један замењује начелника општинске управе на његовом радном месту, а други замењује службеника на Пословима планирања одбране и планирања заштите од елементарних непогода, нормативно-правни послови за органе општине и послови заштите и

збрињавања избеглих, прогнаних и расељених лица, коме мирује радни однос због постављења на функцију председника општине Трговиште.

#### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ КАДРОВСКОГ ПЛАНА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

Чланом 77. Закона о запосленима у ауотномним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број: 21/2016) прописано је да се нацрт кадровског плана припрема у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, тако да буде усаглашен са средствима обезбеђеним буџетом. Кадровски план у јединици локалне самоуправе усваја скупштина града, општине, односно градске општине истовремено са одлуком о буџету јединице локалне самоуправе, односно градске општине.

Општинско веће је у складу са наведеном одредбом Скупштине општине поднела на усвајање нацрт кадровског плана општинске градске управе, као и кадровске планове других органа и служби општине за које постоји обавеза усвајања кадровског плана истовремено са нацртом буџета за 2021. годину.

Након одражне расправе о предложеном нацрту одлуке о измени кадровског плана за 2021. годину Скупштина општине Трговиште га је усвојила без измена, на својој седници одржаној дана 26.03.2021. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 110-19/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
**Александар Колић, с.р.**

**122.**

На основу члана 53. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије, бр.55/14), члана 13. Одлуке о правобранилаштву општине Трговиште бр.016-21/2019-7 од 20.12.2019. године и члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

#### О Д Л У К У

Члан 1.

Драган Станковић, дипл. правник из Зладовца поставља се за Општинског правобраниоца општине Трговиште.

Члан 2.

Мандат општинског правобраниоца општине Трговиште траје 5 година.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у “Службеном гласнику Града Врање“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 119-20/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
**Александар Колић, с.р.**

**123.**

На основу члана 53. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије, бр.55/14), члана 22. Одлуке о правобранилаштву општине Трговиште бр.016-21/2019-7 од 20.12.2019. године и члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

#### О Д Л У К У

Члан 1.

Марко Стефановић, дипл. правник поставља се за помоћника Општинског правобраниоца општине Трговиште.

Члан 2.

Мандат помоћника општинског правобраниоца општине Трговиште траје 5 година.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у “Службеном гласнику Града Врање“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 191-21/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
**Александар Колић, с.р.**

**124.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште („Службени Гласник града Врања „ бр. 3/2019) Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

#### О Д Л У К У

**Члан 1.**

Поверавају се послови са искључивим правом Јавном предузећу „Комуналац“ Трговиште на реализацији мера из оперативног плана за одбрану од поплава на водама другог реда на територији општине Трговиште за 2021.годину.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном Гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 325-7/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**125.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“, број 03/19) Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

**О Д Л У К У****Члан 1.**

Усваја се Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Трговиште за 2021.годину.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 325-6/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**126.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ****I**

ВЕСНА ЗДРАВКОВИЋ, дипл.прав. из Горњег Стајевца именује се за председника Жалбене комисије општине Трговиште.

**II**

Мандат новоименоване председнице трајаће до истека мандата члановима Жалбене комисије општине Трговиште.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 19-24/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**127.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е  
О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА  
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД****Члан 1.**

Милена Костић Недељковић, дипл.педагог из Доњег Козјег Дола разрешава се са функције ВД Директорке Центра за социјални рад Трговиште.

**Члан 2.**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**Члан 3.**

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 119-22/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**128.**

На основу члана 124. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/11) и члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА  
СОЦИЈАЛНИ РАД**

## Члан 1.

Милена Костић Недељковић, дипл. педагог из Доњег Козјег Дола именује се за Директорку Центра за социјални рад Трговиште, на мандатни период од 4 (четири) године.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 119-23/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

129.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ЛОКАЛНОГ САВЕТА  
ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

## I

Филип Стојановић, именован испред НСЗ, разрешава се дужности члана Локалног савета за запошљавање.

## II

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 119-25/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

130.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЛОКАЛНОГ  
САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

## I

У локални савет за запошљавање испред Националне службе за запошљавање именују се и то:

1. Благоје Јовановић
2. Игор Стојменовић

## II

Мандат новоименованих чланова трајаће до истека мандата Локалног савета за запошљавање.

## III

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 119-26/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

131.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ  
ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ  
НАДЗОРА**

## I

Горан Величковић, разрешава се дужности члана Комисије за координацију инспекцијског надзора.

## II

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021. године, број: 119-29/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

132.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ  
ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ  
НАДЗОРА**

## I

Игор Костић, из Трговишта, именује се за члана Комисије за координацију инспекцијског надзора.

**II**

Мандат новоименованог члана трајаће до истека мандата Комисије за координацију инспекцијског надзора.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 119-31/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**133.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ****I**

Образује се Савет за безбедност Скупштине општине Трговиште, у саставу и то:

1. Дејан Филиповић, председник
2. Александар Стошић, заменик председника
3. Миљана Златковић, члан
4. Ивица Арсић, члан
5. Данијел Цветковић, члан

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 119-28/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**134.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА МИГРАЦИЈЕ****I**

Образује се Савет за миграције Скупштине општине Трговиште, у саставу и то:

1. Лидија Спасић, председник
2. Марина Стојковић, заменик председника
3. Бојан Давидовић, члан
4. Милан Станковић, члан
5. Милица Крстић, члан

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 119-27/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**135.**

На основу члана 40. а у вези члана 44. и 45. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 26.03.2021.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА РАД И РАЗВОЈ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

Именују се чланови Одбора за рад и развој месних заједница Скупштине општине Трговиште, и то:

1. Ивана Златковић, члан
2. Бојан Ђорђевић, члан

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Града Врање». СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 119-30/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**136.**

На основу члана 32. став 1. тачка б. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број у 129/07, 83/14,101/16 и 47/18), члана 64. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 95/18), члана 2. Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини ("Службени гласник РС" број 70/14, 19/15, 83/15 и 13/17), као и члана 40. Статута општине Трговиште ("Службени гласник града Врања", број



3/19), на седници Скупштине општине Трговиште одржаној дана 26.03. 2021. године, донет је

## ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

### Члан 1.

Овим правилником регулише се садржина и начин вођења евиденције о непокретностима у јавној својини, као обавезе и надлежности органа управе, јавних предузећа чији је оснивач Општина, органа месне самоуправе и осталих корисника непокретности у јавној својини у вези обавезе вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине утврђене Законом о јавној својини (у даљем тексту: Закон).

### Члан 2.

Изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

**1) Непокретност у смислу овог Правилника је непокретна ствар која у складу са Законом и посебним законима може бити у јавној својини Општине:**

**а)** земљиште (грађевинско земљиште и друго земљиште које у складу са посебним законима може бити бити у својини Општине),

**б)** грађевина спојена са тлом која представља физичку, функционалну, техничко-технолошку целину која може бити надземни објекат (зграда: пословна, комерцијална или стамбена зграда, помоћна зграда, економска зграда, и др.) или подземни објекат,

**ц)** посебан део зграде: стан, пословни простор, гаража, гаражно место,

**д)** линијски инфраструктурни надземни објекти (пут, улица, мост, тунел и сл.),

**е)** линијски инфраструктурни подземни објекат (мреже у смислу Закона о јавној својини: водоводна и канализациона мрежа, топловодна мрежа, улично осветљење и друге врсте комуналних мрежа које су у јавној својини Општине),

**ф)** трг, јавни парк и сл.

**2) Јавна евиденција права на непокретностима/база података катастра непокретности** је евиденција коју води Републички геодетски завод (РГЗ) и која садржи основне катастарске податке о непокретности, стварним и облигационим правима и теретима на непокретности.

**3) Лист непокретности** је јавна исправа коју издаје Републички геодетски завод у прописаном

облику и прописаној садржини, која садржи основне катастарске податке о непокретности и имаоцу права на непокретности.

**4) Основни катастарски подаци о непокретностима** су: врста непокретности, назив непокретности у катастарској бази података, култура односно намена непокретности, адреса и кућни број, број катастарске парцеле, катастарска општина, површина, објекат (врста, површина у габариту, укупна површина свих етажа), земљиште под објектом, земљиште уз објекат, спратност објекта, врста права (својина, државина, право коришћења), обим удела, подаци о имаоцу права непокретности (назив правног лица, МБ, седиште)

**5) Непокретности у јавној својини Општине** су све непокретности на којима је већ уписано право јавне својине у корист Општине у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод, непокретности у вези којих се води поступак уписа јавне својине у корист Општине код Републичког геодетског завода као и непокретности на којима је у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод уписано право коришћења у корист Општине, директних или индиректних корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина а ради се о непокретностима на којима, у смислу одредби Закона о јавној својини, Општина може стећи право јавне својине односно у погледу којих Општина има посебна својинска овлашћења утврђена Законом.

Непокретностима у јавној својини Општине сматрају се и све друге непокретности које нису уписане односно евидентирани у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод уколико су фактички у употреби односно фактички их користи Општина, њени органи и организације, директни или индиректни корисници чији је оснивач Општина (бесправно саграђени објекти, посебни делови зграде који нису етажно издвојени и евидентирани у јавној евиденцији Републичког геодетског завода и сл.) уколико су изграђени или прибављени средствима Општине и уколико се, у смислу Закона о јавној својини, ради о непокретностима које могу бити у јавној својини Општине.

**б) Непокретности на којима право јавне својине може стећи Општина:**

**а)** земљиште (грађевинско земљиште које није у јавној својини Републике Србије, пољопривредно и шумско земљиште које није у државној својини Републике Србије и др. земљиште),

**б)** службене зграде и пословни простори који служи за обављање делатности органа управе и

директних и индиректних корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина,

ц) комерцијалне непокретности: објекти, станови и пословни простор који служи за давање у закуп трећим лицима, стамбене зграде и станови којима Општина располаже у складу са посебним законом, гараже и гаражна места,

д) добра у општој употреби (улица, пут: сеоски, пољски или некатегорисани пут, општински пут или државни пут чији је управљач Општина у складу са важећим прописима о категоризацији путева,

е) објекти јавне намене: базен, јавни парк, трг и сл.,

ф) добра од општег интереса - мреже: комунална инфраструктура и комунални објекти који служе за обавање комуналних делатности од стране Општине (водоводна, канализациона мрежа, улично осветљење, топловодна мрежа и др.),

г) културна добра која су у функцији остваривања надлежности јединице локалне самоуправе и која су стечена од стране Општине на основу посебне одлуке Владе Републике Србије,

**7) Инфраструктурни објекти су објекти јавне намене који су изграђени или су прибављени од стране Општине, чија изградња је извршена или предвиђена одговарајућим планским документом и програмом уређивања грађевинског земљишта (каналска, топловодна, водоводна и канализациона мрежа са пратећим објектима: резервоари, црпне станице, бунари, хидранти и сл., саобраћајни објекти сигнализације и безбедности на путу, мрежа јавног осветљења и др.) који у складу са Законом о јавној својини могу бити у јавној својини Општине и који се изграђени или прибављени од стране Општине ради обављања комуналне делатности у складу са Законом о комуналним делатностима,**

**8) Инвеститор у односу на новоизграђене објекте означене у тач. 6. и 7. овог члана Правилника је Општина.** То је носилац инвестиције који се као такав означава у акту којим се одобрава изградња/извођење радова на објектима из тачке 6. и 7. овог Правилника и на чије име се врши упис права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ,

**9) Корисник непокретности у јавној својини је директни или индиректни корисник буџетских средстава чији је оснивач Општина** који фактички користи непокретност у јавној својини или који одређену непокретност користи на основу одлуке Председника Општине о распореду коришћења службених просторија и службених зграда или који одређену непокретности користи или њоме управља на основу одлуке овлашћеног

органа оснивача или коме је одређена непокретност актом овлашћеног органа оснивача дата на коришћење са или без права уписа права коришћења у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод,

**10) Обвезник вођења евиденције о непокретностима у јавној својини је сваки корисник односно носилац права коришћења непокретности у јавној својини Општине, чији је оснивач Општина,**

**11) Непокретности о којима се води евиденција непокретности у јавној својини Општине су све непокретности у употреби** које се воде или се не воде у пословним књигама општине или у пословним књигама директног или индиректног корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина, без обзира да ли се ради о непокретности на којој је уписано право јавне својине или право коришћења у корист Општине или право коришћења директног или индиректног корисника буџетских средстава чији је оснивач Општина,

**12) Непокретност у употреби је непокретност у јавној својини Општине о којој се води књиговодствена евиденција и, уколико су евидентиране у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, води се и евиденција непокретности у јавној својини (јединствена и посебна евиденција непокретности у јавној својини),**

Непокретности у употреби су и оне непокретности о којима се, у смислу прописа о буџетском књиговодству, води само књиговодствена евиденција а које још увек нису уписане у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод (бесправно саграђени објекти, објекти који постоје на терену, а нису геодетски евидентирани код РГЗ),

**13) Помоћне књиге и евиденције** води орган надлежан за послове књиговодства Општинске управе или служба надлежна за послове књиговодства у ЈП/ЈКП или другом директном или индиректном кориснику буџетских средстава Општине и представљају аналитичку евиденцију која се води у складу са прописима о буџетском рачуноводству и овим Правилником са циљем да се обезбеде подаци у вези са праћењем стања и кретања имовине, обавеза, капитала, прихода и примања, расхода и издатака,

**14) Досије непокретности је збирка исправа** које представљају правни основ стицања одређене непокретности од стране Општине, укључујући и исправе о правном континуитету од првог до последњег власника, техничку документацију,

скице и цртеже, разна уверења (које издаје Републички геодетски завод), поседовни лист или Лист непокретности,

**15) Портфолио непокретности** је збирка свих непокретности који је формирана по досијеима и чији је власник Општина, у којој су садржине подзбирке у зависности од врсте непокретности (земљиште: градско грађевинско земљиште, земљиште изван градског/општинског подручја, пољопривредно/шумско земљиште које може бити у јавној својини Општине, изграђено/неизграђено земљиште;

објекти: пословне/стамбене/помоћне/економске/остале зграде; посебни делови зграда: пословни простор/стан/гаража или гаражно место које се уписује у базу катастра непокретности коју води РГЗ,

**16) Јединствена евиденција непокретности у јавној својини Републике Србије** је евиденција коју у форми веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ води Републичка дирекција за имовину Републике Србије.

Јединствену евиденцију непокретности за једног титулара права јавне својине чине досијеи за сваког корисника односно носиоца права коришћења непокретности чији је оснивач тај титулар права јавне својине, и сваки досије обухвата НЕП-ЈС и целокупну документацију на основу које је непокретност евидентирана, као и збирне податке о непокретностима по врсти и вредности.

Садржину ове евиденције чине: подаци из посебних евиденција корисника односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини одређеног титулара права јавне својине, збирни подаци о стању непокретности из јединствене евиденције коју води надлежни орган титулара права јавне својине и подаци из посебне евиденције коју воде корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини одређеног титулара права јавне својине.

**17) Јединствена евиденција непокретности у јавној својини Општине коју води надлежни орган Општине, расположива је у веб апликацији „Регистар непокретности у јавној својини“ и чине је све непокретности у употреби које су уписане/евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, и подаци о тим непокретностима: подаци из посебне евиденције корисника односно носилаца права коришћења на непокретности у јавној својини Општине коју корисници достављају Републичкој дирекцији за имовину у електронском облику на обрасцу НЕП-ЈС, посебна евиденција**

непокретности у јавној својини која је стечена по сили закона а које су поверене Општини на коришћење од стране надлежног органа Републике Србије као и непокретности у јавној својини Општине које користи већи број Корисника односно носилаца права коришћења чији је оснивач Општина.

**18) Посебна евиденција непокретности у јавној својини Општине расположива је у веб апликацији „Регистар непокретности у јавној својини“ и то је евиденција о непокретностима у употреби које су евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, а коју воде корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине** и која садржи следеће податке: податке о носиоцу права јавне својине, Кориснику односно носиоцу права коришћења податке о непокретности: врста непокретности, место и адреса непокретности, површина, удео, спратност, структура и број посебног дела (ако је објекат етажно издвојен), податке о катастарској парцели, број листа непокретности, назив катастарске општине, као и податке о: набавној вредности непокретности, исправци вредности непокретности, садашњој књиговодственој вредности по последњем извршеном годишњем попису и податке о кретању односно промени на непокретности у стању и вредности које су резултат располагања непокретности (давање на коришћење или у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење, заснивање хипотеке, улагање у капитал) или су резултат прибављања, доградње, надградње, промене намене и сл.

**19) Непокретност/средство у припреми** је непокретност у изградњи за коју се врши финансијско инвестирање односно прибављање од стране Општине као инвеститора изградње објекта, и која се као таква води у књиговодственој евиденцији Општине до тренутка када је, у смислу Правилника о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама, могуће извршити званичну примопредају између извођача радова и надлежног органа Општине односно, до добијања употребне дозволе.

**20) Надлежни орган Општине који води евиденцију непокретности у јавној својини Општине** је организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

**21) Надлежни орган Општине који води књиговодствену евиденцију** је организациона јединица која је у складу са актом о организацији општинске управе надлежна за буџет и финансијско књиговодство.

**22) Надлежни орган Општине за инвестиције** је организациона јединица/или други облик организације, који је овлашћен да у име и за рачун Општине управља инвестиционим пројектима чији је инвеститор Општина.

**23) Надлежни орган корисника непокретности који води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине** је запослени који је у складу са актом о систематизацији радних места одређен за обављање ових послова.

**24) Орган Општине који је надлежан за издавање аката којима се одобрава изградња објеката** је организациона јединица која је у складу са актом о организацији општинске Управе надлежна за послове урбанизма и грађевинарства.

**25) ДБК** је скраћеница која се користи за означавање директних буџетских корисника.

**26) ЦЕОП** је скраћеница која се користи за означавање електронског система за издавање аката којима се одобрава изградња објеката – Централна евиденција обједињене процедуре.

## **II - ОБАВЕЗА ВОЋЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О НЕПОКРЕТНОСТИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

### **Члан 3.**

Обавеза вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине утврђена је Законом и Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини (у даљем тексту: Уредба).

Обавезу вођења ове евиденције на територији Општине имају:

1) Организациона јединица општинске управе надлежна за имовинско-правне послове:

а) за све непокретности које користе органи и организационе јединице Општине у складу са распоредом коришћења службеног простора,

б) за све непокретности које користе месне заједнице,

в) за све непокретности у јавној својини Републике Србије, које је Република стекла по сили закона, и све друге непокретности које су Општини дате на коришћење од стране Републике Србије,

г) за све непокретности које нису дате на коришћење органима и организацијама чији је оснивач Општина,

д) и за све друге непокретности у јавној својини Општине, без обзира да ли су дате на коришћење или се користе од стране других органа и организација чији је оснивач Општина, у складу са одлуком Општинског већа,

2) Сви корисници непокретности у јавној својини Општине:

а) Надлежна служба у ЈП/ЈКП чији је оснивач Општина

б) Надлежна служба следећих установа чији је оснивач Општина:

- Народна библиотека „Антоније Поповић“

- Предшколска установа „Полетарац“

ц) друге организације чији је оснивач Општина.

### **Члан 4.**

Вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине подразумева:

1) Достављање основних катастарских података о непокретности путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ у прописаним роковима,

2) Достављање измењених података о непокретностима које су већ регистроване путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ у прописаним роковима,

3) Вођење помоћне евиденције о непокретностима чији је правни статус споран (бесправно саграђени објекти, непокретности за које не постоји ваљан правни основ за упис у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод и др.),

4) Размена података са другим корисницима непокретности и са стручним службама Општине (организациона јединица надлежна за имовинскоправне послове, организациона јединица надлежна за послове рачуноводства Општине, организациона јединица Општине надлежна за инвестиције, организациона јединица Општине надлежна за издавање аката којима се одобрава изградња).

### **Члан 5.**

Корисник односно носилац права коришћења непокретности у јавној својини, као обвезник вођења евиденције, води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине коју користи тако што податке о тој непокретности и свакој промени на њој доставља оснивачу у прописаним роковима, електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

Посебна евиденција непокретности у јавној својини Општине садржи и исправе о својини односно основу коришћења који су корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине дужни да доставе путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“, као и податке о измени и разлозима промене података о непокретностима које су већ

евидентирани у „Регистру непокретности у јавној својини“.

Надлежни орган Општине за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, поред старања о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине, води и посебну евиденцију непокретности у јавној својини Републике Србије на начин утврђен у ставу 1. овог члана за све непокретности у јавној својини Републике Србије које су Општини дате на коришћење.

### **III - НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О НЕПОКРЕТНОСТИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

#### **Члан 6.**

Корисници односно носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине, као обвезници вођења евиденције, податке о непокретностима у употреби које користе, а које су уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, достављају оснивачу коришћењем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС, уз који се достављају и одговарајуће исправе о стицању у електронском облику.

Обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине за непокретности које нису уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, воде помоћну евиденцију из члана 4. став 1. тачка 3. и члана 8. овог правилника и немају обавезу да достављају податке на обрасцу НЕП-ЈС путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ све док се на одговарајући начин не реши њихов правни статус и исти не евидентирају у бази података катастра непокретности коју води Републички геодетски завод.

#### **Члан 7.**

Обвезници вођења посебне евиденције о непокретностима дужни су да податке о непокретности која је уписана у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ достављају електронским путем на обрасцу НЕП-ЈС, у року од 30 дана од дана настанка промене у односу на конкретну непокретност.

Под променама из става 1, овог члана подразумева се:

- Прибављање, отуђење и односно свако друго располагање стицање непокретности од

стране Општине, у складу са законом (упис, куповина, размена и др.),

- Настанак непокретности изградњом,

- Промена настала реконструкцијом (уколико се ради о промени која се уписује у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод), доградњом или надоградњом,

- Промена површине већ регистроване непокретности, укључујући и све друге промене: промена структуре, промена намене, промена основних катастарских података, промена кућног броја и/или адресе,

- Промена корисника,

- Промене у вези вредности непокретности (набавна вредност, књиговодствена вредност, измењена вредност) и др.

#### **Члан 8.**

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине дужни су да воде и помоћну евиденцију о непокретностима чији правни статус није решен (бесправно саграђени објекти, објекти који су изграђени са грађевинском дозволом и без употребне дозволе) уколико нису евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, све друге непокретности (грађевинско и друго земљиште и објекти) које користе у односу на које је утврђено да не постоји ваљан правни основ за упис права јавне својине у корист Општине у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод и др.

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини дужни су да предузимају одговарајуће радње за решавање спорних имовинскоправних питања у односу на непокретности из претходног става овог члана, и у сарадњи организационом јединицом надлежном за имовинскоправне послове Општине и Правобранилаштом, да предузимају одговарајуће мере и покрећу одговарајуће поступке за решавање правног статуса тих непокретности.

Орган надлежан за управљање имовином и имовинско-правне послове Општине у обавези је да, најмање једном годишње, пре приступања редовном годишњем попису у смислу прописа о рачуноводству, и пре почетка израде предлога одлуке о буџета Општине за наредну годину, поднесе извештај Општинском већу о статусу објеката из помоћне евиденције из става 1. овог члана.

На основу достављеног извештаја, општинско веће предлаже предузимање одговарајућих мера и даје предлог да се у буџету Општине за наредну фискалну годину планирају

одређена финансијска средства за решавање спорног правног статуса непокретности из става 1. овог члана.

#### Члан 9.

Месне заједнице немају обавезу вођења посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине које користе.

Месне заједнице као корисници непокретности у јавној својини Општине, дужне су да редовно достављају податке о непокретностима које користе органу надлежном за вођење евиденције непокретности у јавној својини Општине који, уколико се ради о непокретностима које су уписане у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, води посебну евиденцију непокретности у јавној својини Општине и за те непокретности, на начин како је то утврђено у претходном члану овог Правилника, или, уколико се ради о непокретностима које нису евидентирани у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод, о њима води помоћну евиденцију и предузимају радње и мере за решавање спорног правног статуса тих непокретности.

### **IV - ОСНОВНЕ ОБАВЕЗЕ ОБВЕЗНИКА ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И И ДРУГИХ ОРГАНА, ОРГАНИЗАЦИЈА, ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЊА И ЈАВНО-КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЊА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА**

#### **1. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ КОЈИ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

##### Члан 10.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове стара се о целокупној евиденцији непокретности у јавној својини Општине.

Посебан одељак ове евиденције чини помоћна евиденција из члана 8. овог правилника у којој су евидентирани непокретности које још увек нису уписане у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод (бесправно саграђени објекти, објекти који постоје на терену а нису геодетски евидентирани код РГЗ, непокретности за које не постоји ваљан правни основ за упис у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод).

Организациона јединица из става 1. овог члана је у обавези да предузима све потребне радње за упис права јавне својине на непокретностима у

бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод које користе директни буџетски корисници, органи управе и месне заједнице, да координира рад у вези вођења евиденције о непокретностима у јавној својини Општине и осталих корисника односно носилаца права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине (индиректни буџетски корисници), а нарочито у вези непокретности о којима ови корисници воде помоћну евиденцију (непокретности чији је правни статус споран) у циљу стварања услова за упис права јавне својине на тим непокретностима у корист Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим Правилником, ова организациона јединица је дужна:

1. Да се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине на начин који ће омогућити извештавање надлежних органа Општине и израду годишњег пописа имовине Општине у складу са прописима о буџетском књиговодству,

2. Да води посебну евиденцију о непокретностима из члана 5. став 1. и 2. овог Правилника,

3. Да води помоћну евиденцију о непокретностима из члана 8. овог Правилника,

4. Да за сваку непокретност која је у јавној својини Општине, о којој води посебну или помоћну евиденцију, формира досије у електронском и штампаном облику,

5. Да врши размену података са организационом јединицом Општине надлежном за послове књиговодства, другим стручним службама Општине и ЈП/ЈКП, организацијама и Установама чији је оснивач Општина,

6. Да пружа стручну помоћ свим корисницима непокретности у јавној својини Општине у решавању спорних имовинско-правних питања,

7. Да сарађује са организационом јединицом надлежном за послове књиговодства ради усклађивања података из евиденције непокретности у јавној својини са подацима у главној и помоћној књизи основних средстава и другим пословним књигама које води та организациона јединица,

8. Да припрема анализе, даје предлоге и учествује у реализацији утврђених рачуноводствених политика (путем израде нацрта одговарајућих појединачних аката у вези управљања имовином Општине и сл.), у сарадњи са организационом јединицом надлежном за послове књиговодства, које су усмерене ка томе да се одређене непокретности које користе ЈП/ЈКП, друге организације и Установе чији је оснивач Општина,

дају само на управљање или на управљање и коришћење тим субјектима,

9. Да непосредно сарађује са Правобранилаштом у вези решавања спорног правног статуса непокретности када је потребно иницирати управне, управносудске, парничне и ванпарничне поступке пред надлежним судом,

10. Да врши анализе, даје предлоге и по потреби, учествује у раду Комисије/радног тела која ће у име и за рачун Општине, као титулара права јавне својине, доносити одлуке о оправданости уклањања/рушења објеката у својини Општине који су склони паду.

11. Да учествује, по потреби у поступку примопредаје са извођачем радова, новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина.

## **2. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ КОЈИ ВОДИ КЊИГОВОДСТВЕНУ ЕВИДЕНЦИЈУ**

### **Члан 11.**

Организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је да води главну и помоћну књигу основних средстава (аналитику) о непокретностима које су евидентирани у пословним књигама у складу са прописима о рачуноводству, у складу са важећим прописима о евиденцији непокретности у јавној својини и у складу са овим Правилником.

Организациона јединица из става 1. овог члана дужна је да предузме све неопходне мере ради усаглашавања постојећих података у главној и помоћној књизи основних средстава са основним катастарским подацима из члана 2. тач. 4. овог правилника, те да изврши усаглашавање назива непокретности који се користи у књиговодственој евиденцији са подацима из евиденције о непокретностима у јавној својини Општине о којој се стара организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове, подацима из аката којима се одобрава изградња објекта, како би се, ради једноставнијег начина идентификације свих непокретности, књиговодствена евиденција и евиденција о непокретностима у јавној својини Општине заснивале на истом инвентарском броју, истим принципима и стандардима.

Организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је да изврши анализу оправданости која ће као резултат имати предлог да се одређене непокретности (инфраструктурни објекти, линијски инфраструктурни објекти и мреже, комерцијалне непокретности и др.) евентуално искњиже из билансне евиденције ЈП/ЈКП, организација и

установа чији је оснивач Општина и уведу у пословне књиге Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим правилником, организациона јединица надлежна за књиговодствену евиденцију дужна је:

1. Да изврши усклађивање података о непокретностима из постојеће главне и помоћне књиге основних средстава са основним катастарским подацима и подацима из евиденције непокретности у јавној својини Општине о којој се стара организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове,

2. Да врши размену података за организационом јединицом Општинске управе надлежном за имовинско-правне послове, по потреби и другим стручним службама Општине и ЈП/ЈКП, организацијама и установама чији је оснивач Општина,

3. Да обавештава организациону јединицу Општинске управе надлежну за имовинско-правне послове о свакој промени вредности непокретности која је евидентирана у пословним књигама Општине како би се овакве промене на непокретностима вршиле у веб апликацији „Регистар непокретности у јавној својини“ у прописаним роковима,

4. Да изврши усклађивање Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама са овим Правилником, нарочито имајући у виду да се право својине на новоизграђеним објектима или бесправно изграђеним објектима у бази катастра непокретности врши или на основу правноснажног решења о употребној дозволи или на основу правноснажног решења о озакоњењу тако да је приликом утврђивања рачуноводствених политика потребно на јасан начин утврдити и начин преноса средстава „у припреми“ у средство „у употребу“,

5. Да даје предлоге мера и радњи, као и предлоге за утврђивање обима и врсте права која могу имати ЈП/ЈКП чији је оснивач Општина на комуналној инфраструктури, комерцијалним непокретностима и другим непокретностима које су у јавној својини Општине, како би се на одговарајући начин регулисали односи са оснивачем, и у том смислу предузели одговарајући кораци за увођење те имовине у пословне књиге оснивача - Општине,

6. Да редовно ажурира податке о непокретностима о којима води књиговодствену евиденцију, нарочито податке који се тичу вредности непокретности и да информације о књиговодственој вредности, као и информације о промени вредности непокретности доставља организационој јединици Општинске управе

надлежној за имовинско-правне послове која води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини Општине.

7. Да најкасније до 28. фебруара текуће године РДИ достави Извештаје (образац СВИ 1 и СВИ 2) прописане Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине („Службени гласник РС“, бр. 65/14) путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

**Предлог у вези тач. 4 :** приликом израде предлога Правилника о финансијском рачуноводству и рачуноводственим политикама који би важио убудуће, треба предвидети да за све нове надземне објекте чији је инвеститор Општина који се граде на основу решења о грађевинској дозволи или се ради о комуналној инфраструктури и улицама који се граде на основу решења о одобрењу извођења радова могу бити преведени из објекта „у припреми“ у објекат „у употреби“ само на основу правноснажног решења о употребној дозволи и решења РГЗ о извршеном упису права јавне својине у корист Општине.

**Објашњење:** Уколико се то не учини, опет ћемо имати ситуацију у будућности: у књиговодству ће и даље бити евидентирани непокретности на којима није уписана својина Општине

#### **Предлог у вези тачке 6.**

А) за објекте који су до дана ступања на снагу овог Правилника евидентирани у књиговодству оснивача или корисника – преузети постојећу књиговодствену вредност из пословних књига корисника или из претходних евиденција

Б) за нове непокретности узимати као набавну вредност.

- за грађевинско земљиште – набавна цена по 1м<sup>2</sup>

- за новоизграђене објекте – вредност изведених радова по окончаној ситуацији

- за подземне водове – вредност изведених радова по окончаној ситуацији или цена материјала и радова по 1 м дужном вода

### **3. ОБАВЕЗЕ НАДЛЕЖНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ/ОРГАНА ОПШТИНЕ ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИЈА**

#### **Члан 12.**

Организациона јединица Општине надлежна за инвестиције је орган који управља инвестицијама чију изградњу финансира својим средствима Општина.

Инвеститор изградње објеката из члана 2. став 1. тач. б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог

Правилника, у смислу одредаба Закона, може бити једино Општина.

Овај орган је дужан да води евиденцију о инвестицијама из става 2. овог члана, да чува сву техничку документацију за изградњу тих објеката, укључујући и акте којима се одобрава изградња тих објеката, и по потреби исту доставља организационој јединици надлежној за имовинскоправне послове која се стара о евиденцији непокретности у јавној својини Општине.

Ради реализације обавеза утврђених овим Правилником, ова организациона јединица је дужна:

1. Да се стара да сва техничка документацију за изградњу објеката из члана 2. став 1 тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1 члана 2. овог Правилника, чију изградњу финансира Општина или њени корисници, као и сви акти којима се одобрава изградња објеката у име и за рачун Општине, гласи на Општину као инвеститора,

2. Да се стара да се за сваки изграђени објекат (надземни и подземни) чији је инвеститор Општина из члана 2. став 1 тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1. члана 2. овог Правилника или уколико се ради о извођењу радова на реконструкцији, доградњи/надградњи већ постојећих објеката којима се мења габарит, волумен, намена, број посебних делова или његова структура и сл., изврши технички преглед и прибави решење о употребној дозволи обзиром је да је, у смислу прописа којима је регулисан упис права на непокретностима, основ за упис права својине у корист Општине једино правноснажно решење о употребној дозволи,

3. Да се стара да сви планови јавних набавки који се тичу изградње нових објеката/извођења радова на постојећим објектима у смислу члана 2. став 1. тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1 члана 2. овог Правилника, као обавезну ставку имају трошкове геодетског снимања, трошкове вршења техничког прегледа завршеног објекта, евенуталне трошкове израде пројекта изведеног стања за све објекте из члана 2. став 1 тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1 члана 2. овог Правилника чија изградња се врши или извођење радова на реконструкцији (доградњи или надоградњи постојећих објеката у својини Општине,

4. Да организационој јединици Општине надлежној за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини у року од 10 дана од дана издавања, достави сва решења којима се одобрава изградња



објекта на име Општине (решење о одобрењу извођења радова по основу којег се прибавља употребна дозвола, решење о грађевинској дозволи, решење о употребној дозволи) као инвеститора, заједно ска клаузулом правноснажности,

5. Да сарађује се организационом јединицом надлежном за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине на успостављању ове евиденције и да доставља сву неопходну документацију за формирање досијеа непокретности која у јавној својини Општине или коју користи ЈП/ЈКП, други орган, установа или организација чији је оснивач Општина,

6. Да приликом примопредаје реконструисаног/дограђеног/надограђеног или новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина, у поступак примопредаје укључи и представнике организационе јединице Општине надлежне за вођење евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, као и представнике постојећег/будућег односно потенцијалног корисника непокретности,

7. Да се стара да се за све нове објекте чији је инвеститор Општина, након завршетка изградње објекта, предузму све неопходне радње (изврши геодетско снимање новоизграђеног објекта са свим посебним деловима и снимање подземних водава – комуналне инфраструктуре чији је управљач Општина, изврши технички преглед завршеног објекта односно линијског инфраструктурног објекта и изда употребна дозвола) како би се инвестиција – реконструисани/дограђени/надограђени/новоизграђени објекат или објекат коме је промењена намена, завршио на начин који ће омогућити да се у бази катастра непокретности који води Републички геодетски завод, изврши његово евидентирање и упис права јавне својине у корист Општине.

#### **4. ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНЕ КОЈА ЈЕ НАДЛЕЖНА ЗА ИЗДАВАЊЕ АКТА КОЈИМА СЕ ОДОБРАВА ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА И ОЗАКОЊЕЊЕ**

##### **Члан 13.**

Организациона јединица Општине која је надлежна за издавање аката којима се одобрава изградња објекта, у свим случајевима када се ради о изградњи објекта из члана 2. став 1 тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1 члана 2. овог Правилника, дужна је да све акте издаје на име Општине као инвеститора.

Када се ради о реконструкцији или доградњи/надградњи објекта који се већ налази на

коришћењу код индиректног буџетског корисника или установе и уколико потребе финансирања или кредитирања налажу, поред означеног инвеститора предметног објекта – Општине, орган из става 1. овог Правилника може у диспозитиву акта којим се одобрава изградња/извођење радова означити постојећег корисника непокретности у јавној својини Општине.

Уколико се ради о изградњи новог објекта из члана 2. став 1. тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1 члана 2. овог Правилника, орган из става 1. овог члана у диспозитиву акта којим се одобрава изградња објекта означава једино инвеститора – Општину и да све акте којима се одобрава изградња објекта у овом случају, заједно са потврдом правноснажности достави организационој јединици Општине која је надлежна за вођење јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини.

Обавеза је организационе јединице Општине надлежне за евиденцију непокретности у јавној својини Општине, да након правноснажности решења о употребној дозволи у погледу објекта означених у претходном ставу овог члана, и након извршеног уписа права јавне својине у корист Општине припреми предлог акта о давању на коришћење тог објекта кориснику за чије потребе се врши изградња конкретног објекта.

##### **Члан 14.**

Ради реализација обавеза утврђених овим Правилником, организациона јединица Општине која врши озакоњење објекта дужна је:

- Да у решењу о озакоњењу објекта из члана 2. став 1 тач. б. алинеја б), ц), д), е) и ф), као и објекта из тачке 7. став 1. члана 2. овог Правилника као инвеститора – власника објектазначи Општину, а поред Општине означава корисника чији је оснивач Општина само ако је то означено у техничкој документацији за озакоњење, тако да се као власник објекта упише Општина и поред њега корисник који је означен у техничкој документацији,

- Да правноснажно решење о озакоњењу заједно са копијом техничке документације за озакоњење достави у зависности од ситуације органима означеним у члану 28. овог правилника.

#### **5. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

##### **Члан 15.**

Ради реализације обавеза утврђених овим Правилником, Корисник непокретности у јавној својини дужан је:

1. Да именује запосленог који је одговоран за вођење посебне евиденције о непокретностима из члана 5. овог Правилника и достављање података о тим непокретностима оснивачу путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“;

2. Да се стара да се одговорном запосленим из претходне тачке, као и још једним запосленим отвори кориснички налог за коришћење веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“ и да омогући све техничке предуслове неопходне за коришћење апликације,

3. Да води посебну евиденцију о непокретностима у складу са овим Правилником и Уредбом,

4. Да води помоћну евиденцију о непокретностима у складу са овим Правилником,

5. Да за сваку непокретност која је у јавној својини Општине о којој води посебну или помоћну евиденцију, формира досије у електронском и штампаном облику,

6. Да врши размену података о непокретностима које користи са организационом јединицом Општине надлежном за послове књиговодства и стручним службама Општине,

7. Да у случају када служба финансија Корисника води ванбилансну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине које користи, сарађује са организационом јединицом оснивача надлежном за послове књиговодства ради усклађивања података о непокретностима које се налазе на коришћењу, те да податке о промени вредности непокретности најмање једном годишње доставља тој организационој јединици оснивача,

8. Да на захтев Општинског већа упућеног преко органа Општине надлежног за вођење јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини Општине достави извештај о вођењу посебне евиденције о непокретностима у својини Општине које користи, као и друге извештаје и анализе у случају потребе, извештаје о правном статусу постојећих непокретности о којима води посебну евиденцију у складу са овим Правилником, о статусу текућих инвестиција, променама вредности непокретности о којима се води посебна евиденција, као и да достави извештај и евентуалне анализе потребе о начину решавања спорног статуса непокретности које користи и о којима води помоћну евиденцију у складу са чланом 8. овог Правилника,

9. Да непосредно сарађује са организационом јединицом Општине надлежном за вођење јединствене евиденције о непокретностима и са правобранилаштвом у вези решавања спорног правног статуса непокретности, нарочито када је

потребно иницирати управне поступке за решавање правног статуса непокретности или управносудске, парничне и ванпарничне поступке пред надлежним судом,

10. Да врши анализе, даје предлоге и по потреби, учествује у раду Комисије/радног тела која ће у име и за рачун Општине, као титулара права јавне својине, доносити одлуке о оправданости уклањања/рушења објеката у својини Општине који су склони паду,

11. Да учествује у поступку примопредаје са извођачем радова, новоизграђеног објекта чији је инвеститор Општина а који се гради за потребе обављања његове делатности,

12. Да прими у посед новоизграђени објекат који се гради за потребе обављања његове делатности а који му још увек формално правно није дат на коришћење/постојећи објекат у односу на који се врши реконструкција/доградња/надogradња, у случају када су завршени радови на изградњи и извршен технички преглед, али још увек није израђено решење о употребној дозволи, те да се стара о безбедности таквог објекта све док се исти не преда њему као Кориснику на управљање и коришћење на формално-правни начин.

7. Да служба финансија Корисника најкасније до 28. фебруара текуће године РДИ достави Извештаје (образац СВИ 1 и СВИ 2) прописане Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине о којој се води књиговодствена евиденција у пословним књигама Корисника (Службени гласник РС бр. 65/14) путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

## **V - ОБАВЕЗА ВОЂЕЊА ДОСИЈЕА НЕПОКРЕТНОСТИ**

### **Члан 16.**

Сви обвезници вођења евиденције о непокретностима у јавној својини (надлежни орган Општине за вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини, за непокретности које користе месне заједнице, органи управе, директни корисници буџетских средстава, као и сви остали корисници непокретности у јавној својини Општине (ЈП/ЈКП, агенције, дирекције и друге организације) дужни су да у року од једне године од дана ступања на снагу овог Правилника, за сваку непокретност коју користе формирају досије чија садржина је утврђена у члану 2. став 1. овог Правилника.

Досије се води у папирној и у електронској форми.

Садржину досијеа у електронској форми чине скенирани документи о правном статусу (сви акти којима се одобрава изградња објекта са клаузулом правоснажности и комплетна техничка документација) и правном основу стицања непокретности (судске пресуде, уговори и сл.).

Досије у електронској форми се не може чувати само у једној рачунарској јединици већ се мора на одговарајући начин обезбедити сигурност електронских података.

## VI - ОБАВЕЗА УСКЛАЂИВАЊА ЕВИДЕНЦИЈА

### Члан 17.

Организациона јединица Општине надлежна за вођење књиговодствене евиденције дужна је да у року од једне године од дана доношења овог Правилника, изврши усклађивање помоћне књиге основних средстава (аналитика) и књиговодствене евиденције са основним катастарским подацима ближе одређеним у члану 2. став 1. тачка 4. овог Правилника у односу на непокретности на којима је у бази катастра непокретности коју води Републички геодетски завод уписана јавна својина Општине, те да активно сарађује са организационом јединицом Општине која је надлежна за вођење јединствене евиденције ради усклађивања те евиденције са књиговодственом евиденцијом како би се обе евиденције заснивале на истом инвентарском броју непокретности и истим основним катастарским подацима.

### Члан 18.

Приликом израде Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама, организациона јединица Општине која је надлежна за послове књиговодства уз претходне консултације са Општинским већем, припрема иницијативу за евентуални пренос књиговодствене евиденције о непокретностима које се воде у пословним књигама корисника у пословне књиге оснивача, и том приликом се утврђује врста непокретности која ће се пренети у пословне књиге оснивача, рок за сповођење преноса, начин на који ће се непокретности искњижити из пословних књига корисника и укњижити у пословне књиге оснивача као и начин вођења евиденције о тим непокретностима од стране Корисника по извршеном преносу књиговодствене евиденције стручној служби оснивача.

У случају преноса књиговодствене евиденције о непокретностима из става 1. овог члана, обавеза је Корисника да најкасније 30 дана пре формално-правног спровођења преноса, изврши

усклађивање своје књиговодствене евиденције главне и помоћне књиге основних средстава са основним катастарским подацима из члана 2. став 1. тачка 4. овог Правилника тако што ће податке у помоћној књизи основних средстава (аналитика) водити према катастарским подацима који омогућавају идентификацију непокретности о којој се води књиговодствена евиденција.

Приликом преноса књиговодствене евиденције у смислу овог члана, обавеза је Корисника да надлежној служби оснивача, пренесе комплетну аналитику као и картице набавне, отписане и садашње вредности свих нефинансијских средстава.

### Члан 19.

У случају преноса књиговодствене евиденције у смислу члана 18. овог Правилника, Корисник непокретности је дужан да најмање једном годишње, а нарочито пре вршења годишњег пописа средстава и нарочито пре израде консолидованог рачуна буџета Општине, достави стручној служби оснивача надлежној за књиговодствену евиденцију, све податке о променама на непокретностима, укључујући и податке о извршеним инвестицијама и промени вредности непокретности, заједно са свим исправама које су до таквих промена довеле.

Поред обавезе утврђене у претходном ставу овог члана, обавеза је корисника непокретности да наставе и даље да воде посебну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине на начин како је то ближе дефинисано у члану 5. овог Правилника.

### Члан 20.

У случају да надлежни органи Општине не донесу одлуку о преносу непокретности Корисника у пословне књиге оснивача у смислу члана 18. овог Правилника, обавеза је Корисника непокретности да у року од једне године од дана доношења овог Правилника, изврши усклађивање помоћне књиге основних средстава (аналитика) и књиговодствене евиденције са основним катастарским подацима ближе одређеним у члану 2. став 1. тачка 4. овог Правилника у односу на непокретности на којима је у бази катастра непокретности коју води РГЗ уписана јавна својина Општине, да води посебну евиденцију о непокретностима у јавној својини Општине које користи у складу са чланом 5. овог Правилника, те да у складу са овим Правилником, на захтев надлежне организационе јединице Општине доставља извештаје и анализе о непокретностима које користе.

## **VII – ПОСЕБНЕ ПРОЦЕДУРЕ У ВЕЗИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

### **1. ПРИБАВЉАЊЕ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗГРАДЊОМ НОВОГ ОБЈЕКТА (надземног или подземног објекта)**

#### Члан 21.

Уколико се ради о изградњи новог објекта из члана 2. став 1. тач. б, аLINEЈА б), ц), д), е) и ф, као и објекта из тачке 7. став 1 члана 2 овог Правилника који се финансира средствима буџета Општине, у том случају Општина – Буџет као директан буџетски корисник (ДБК) – носилац инвестиције отвара нови број средства у припреми на начин како је то прописано Стручним упутством о раду трезора и о томе обавештава организациону јединицу/орган Општине надлежну за послове инвестиција.

Надлежна организациона јединица/орган Општине за инвестиције спроводи све радње неопходне за реализацију инвестиције и финансијску документацију у вези изградње објекта у вези новог броја средства у припреми, благовремено путем електронске поште и непосредно доставља организационој јединици надлежној за финансије - Буџету.

По завршетку изградње објекта и по пријему окончане ситуације извођача радова, исту оверава Надзорни орган који је именован од стране Општине и организациона јединица Општине надлежна за инвестиције исту доставља организационој јединици надлежној за финансије - Буџету, након чега се предузимају све мере и радње неопходне за вршење техничког прегледа и прибављање решења о употребној дозволи.

Организациона јединица/орган Општине пре вршења техничког прегледа изграђеног објекта, прибавља од овлашћене геодетске организације геодетски елаборат снимљеног објекта (уколико се ради о надземном објекту са посебним деловима, уколико их има) и Геодетски елаборат снимљених инсталација у оквиру грађевинске парцеле на којој се гради објекат, у штампаном и електронском формату који је прописан Законом о планирању и изградњи и важећим подзаконским актима, припрема сву осталу документацију потребну за вршење техничког прегледа и исту доставља лицу које је овлашћено за вршење техничког прегледа, које потом истом органу доставља у штампаном облику и путем електронске поште Записник о извршеном техничком прегледу завршеног објекта, уредно потписан од стране комисије која врши

технички преглед и у електронском формату који је прописан.

Записничка примопредаја новоизграђеног објекта врши се по извршеном техничком прегледу и по пријему Записника о извршеном техничком прегледу објекта, и у Записник о примопредаји новоизграђеног објекта се уносе примедбе у вези изведених радова и рокови за отклањање уочених недостатака од стране извођача.

Записничка примопредаја новоизграђеног објекта између извођача радова и Општине, као инвеститора, врши се од стране Комисије коју чине: Надзорни орган, представници организационе јединице Општине надлежне за инвестиције, представник будућег Корисника новоизграђеног објекта за чије потребе се врши изградња и други представници, према потреби.

По завршеној записничкој примопредаји новоизграђеног објекта, новоизграђени објекат се предаје на привремено управљање Кориснику чији је оснивач Општина, за чије потребе је вршена изградња објекта, који је дужан да се стара о безбедности тог објекта све до доношења акта од стране Скупштине Општине којим се та непокретност формално-правно даје на коришћење и управљање Кориснику.

Организациона јединица Општине надлежна за послове инвестиција подноси у систему ЦЕОП захтев за издавање решења о употребној дозволи, а по издавању тог решења од стране организационе јединице надлежне за издавање грађевинске дозволе, прибавља потврду – клаузулу правноснажности за решење о употребној дозволи.

По спроведеном поступку уписа пред РГЗ новоизграђеног објекта у корист Општине, који по службеној дужности путем система ЦЕОП покреће организациона јединица Општине надлежна за издавање грађевинске дозволе, организациона јединица Општине надлежна за послове инвестиција предаје Буџету (ДБК) односно организационој јединици Општине надлежној за послове књиговодствене евиденције:

- Захтев за књиговодствено евидентирање - превођење новоизграђеног објекта као „средства у припреми“ у „средство у употреби“ у којем је потребно означити: назив објекта из диспозитива решења о употребној дозволи, површину објекта у габариту (и укупну површину објекта уколико се ради о објекту који осим приземља има и етаж), површину земљишта под објектом, површину земљишта уз објекат,

- Уредно потписану окончану ситуацију од стране Надзорног органа (оригинал),

- Примерак Записника о примопредаји новоизграђеног објекта (оригинал),

- Решење о употребној дозволи са потврдом о правноснажности (у форми одштапаног електронског документа),

- Решење РГЗ о извршеном упису новоизграђеног објекта (у форми одштапаног електронског документа).

Организациона јединица Општине надлежна за послове књиговодствене евиденције врши пренос „средства у припреми“ у „средство у употреби“ и преузима у своју књиговодствену евиденцију податке из горе наведеног захтева за књиговодствено евидентирање и истовремено у главну књигу уводи непокретност и у помоћној књизи основних средстава (аналитици) уноси основне катастарске податке као и исправе које су јој достављене уз тај захтев.

Као набавна цена новоизграђеног објекта узима се коначна вредност свих изведених радова на изградњи новог објекта.

Организациона јединица Општине надлежна за послове књиговодствене евиденције о извршеном преносу у „средство у употреби“ у року од три дана електронским путем обавештава организациону јединицу Општине надлежну за послове инвестиције и истовремено, о томе обавештава и доставља, заједно са податком о књиговодственој вредности новоизграђеног објекта, и све исправе које су јој достављене уз захтев за књиговодствено евидентирање као и инвентарски број под којим је новоизграђени објекат заведен у пословним књигама, организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове која се стара о вођењу јединствене евиденције о непокретностима у јавној својини Општине.

Организациона јединица Општинске управе која је надлежна за имовинско-правне послове и која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини дужна је да:

- Формира досије непокретности који се води по инвентарском броју из књиговодствене евиденције,

- Доставља податке о тој непокретности путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“, заједно са њеном књиговодственом вредношћу,

- Припрема предлог акта о давању на коришћење од стране Скупштине Општине предметне непокретности Кориснику за чије потребе је вршена изградња новог објекта.

## **2. РЕКОНСТРУКЦИЈА/ДОГРАДЊА/НАДГРАДЊА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА КОЈИ ЈЕ ЕВИДЕНТИРАН У ПОСЛОВНИМ КЊИГАМА ОСНИВАЧА**

### **Члан 22.**

У случају инвестирања из средстава Буџета Општине у објекат на којем је уписана код РГЗ јавна својина у корист Општине и који се води у књиговодственој евиденцији Општине Буџет као директан буџетски корисник (ДБК) – носилац инвестиције поступа на начин како је то прописано Стручним упутством о раду трезора (преузима затечене податке о набавној, отписаној и садашњој вредности, инвентарном броју и сл. предметне непокретности из књиговодствене евиденције, наставља да води евиденцију реконструкције или доградње и надоградње постојећег објекта, све до окончања посла, а потом по завршеном послу документује и врши исправку вредности и податке о новој књиговодственој непокретности доставља организационој јединици за инвестиције) и о томе обавештава организациону јединицу/орган Општине који је надлежан за послове инвестиција.

На даљи поступак у вези правног статуса реконструисане непокретности примењују се сходно одредбе претходног члана, нарочито обавеза организационе јединице/органа Општине надлежног за инвестиције да прибави решење о употребној дозволи и решење о упису права својине у корист Општине и обавештава организациону јединицу надлежну за имовинско-правне послове која се стара јединственој евиденцији непокретности у јавној својини.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине је у обавези податке у вези промене вредности непокретности која је била предмет реконструкције, као и промене у вези правног статуса непокретности, у року од 30 дана да достави Републичкој дирекцији за имовину путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

Уколико се ради о извођењу радова на објекту на којем је уписана јавна својина Општине и право коришћења у корист Корисника за чије потребе се врше предметни радови, није потребно доносити акт Скупштине Општине о давању на коришћење предметног објекта.

## **3. ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА, РЕКОНСТРУКЦИЈА, ДОГРАДЊА, НАДГРАДЊА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА СРЕДСТВИМА КОРИСНИКА**

### **Члан 23.**

Уколико се ради о изградњи новог објекта на земљишту у јавној својини Општине на којем је уписан/није уписан Корисник или уколико се ради о извођењу радова на објекту на којем је уписана/није

уписана јавна својина у корист Општине и о којем се књиговодствена евиденција води код Корисника, уколико се инвестиција финансира из средстава Корисника као индиректног буџетског корисника или из средстава кредита који прибавља Корисник, Скупштина Општине доноси одлуку о изградњи новог објекта/извођењу радова на постојећем објекту из члана 2. став 1 тач. б, аLINEЈА б), ц), д), е) и ф, као и објеката из тачке 7. став 1 члана 2 овог Правилника за потребе обављања делатности Корисника, и истовремено даје сагласност за пренос инвеститорских права на Корисника, без права уписа својине на новоизграђеном објекту у корист Корисника.

Одлука из претходног става је исправа коју је Корисник дужан да достави уз захтев за издавање решења о грађевинској дозволи и представља основ за доношење решења о грађевинској дозволи на име Корисника као носиоца инвеститорских права.

Обавеза је организационе јединице надлежне за издавање грађевинских дозвола да околности који се тичу преноса инвеститорских права и одлуке Скупштине Општине о томе, наведе у образложењу решења о грађевинској и употребној дозволи, те да у диспозитиву решења о употребној дозволи у посебном ставу наведе да се по основу правноснажног решења о употребној дозволи право својине по истом упише у корист Општине као носиоца права јавне својине и право коришћења у корист Корисника чији је оснивач Општина, на којег су пренета инвеститорска права без права уписа својине.

Служба за финансије Корисника као индиректни буџетски корисник у свему поступа у складу са чланом 21. овог Правилника, и има исте обавезе у вези уношења података о новоизграђеном објекту у главне и помоћне књиге основних средстава (аналитика).

Надлежни орган за инвестиције код Корисника у свему поступа у складу са обавезама утврђеним у члану 21. овог Правилника, а нарочито предузима све радње за припрему и вршење техничког прегледа и геодетско снимање реконструисаног објекта и прибављање решења о употребној дозволи.

У случају потребе, послове у вези изградње предметног објекта за потребе корисника може обављати организациона јединица/орган Општине надлежан за инвестиције и у том случају има исте обавезе које су утврђене у члану 21. овог Правилника.

На састав Комисије за примопредају новоизграђеног објекта сходно се примењује члан 21. став 6. овог Правилника.

#### Члан 24.

Документација из члана 21. став 9. овог Правилника представља основ служби финансија Корисника за пренос „средства у припреми“ у „средство у употреби“, и иста служба је дужна да поступа у свему у складу са осталим обавезама утврђеним у члану 21. овог Правилника.

#### Члан 25.

У случају уписа права јавне својине у корист Општине на новоизграђеном објекту из члана 23. овог Правилника, уз истовремени упис права коришћења у корист Корисника на којег су пренета инвеститорска права, није потребно да Скупштина Општине, након извршеног уписа, донесе акт о давању на коришћење предметне непокретности.

#### Члан 26.

Запослени код Корисника који је надлежан за вођење посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине, по извршеном упису права јавне својине у корист Општине и права коришћења у корист Корисника, дужан је да:

- У року од 30 дана од дана правноснажности решења РГЗ о извршеном упису права на непокретности, електронским путем достави податке о новоизграђеном објекту користећи веб апликацију „Регистар непокретности у јавној својини“ и да уз тај образац приложи и решење о употребној дозволи,

- Да формира досије непокретности који се води под инвентарским бројем књиговодства Корисника и чију садржину чини окончана ситуација оверена од стране Надзорног органа, решење о грађевинској дозволи/решење о одобрењу извођења радова и решење о употребној дозволи.

### **4. СТИЦАЊЕ ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ПО ОСНОВУ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА**

#### Члан 27.

Организациона јединица надлежна за озакоњење објеката, у обавези је да у диспозитиву решења о озакоњењу за све објекте из члана 2. став 1. тач. б, аLINEЈА б), ц), д), е) и ф, као и објекте из тачке 7. став 1. члана 2. овог Правилника као власника објекта значи Општину, без обзира ко је евентуално у бази катастра непокретности коју води РГЗ означен као држалац.

Уколико је у техничкој документацији за озакоњење означен Корисник чији је оснивач Општина, орган из претходног става овог члана, у диспозитиву решења поред означавања инвеститора – власника Општина, уноси и Корисника, тако да се на основу тог решења у бази

катастра непокретности коју води РГЗ може извршити упис права јавне својине у корист Општине и упис права коришћења у корист Корисника.

#### Члан 28.

Правноснажно решење о озакоњењу, заједно са копијом техничке документације о озакоњењу орган из члана 27. овог Правилника дужан је да достави организационој јединици Општине надлежној за јединствену евиденцију непокретности у јавној својини, а у случају из члана 27. став 2. овог Правилника, правноснажно решење са копијом техничке документације за озакоњење доставља само Кориснику.

#### Члан 29.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове која се стара о јединственој евиденцији непокретности у јавној својини Општине дужна је да провери са организационом јединицом надлежном за послове књиговодства да ли се та непокретност води у књиговодственој евиденцији Општине и под којим инвентарским бројем а потом да формира досије непокретности са истим инвентарским бројем.

По извршеном упису озакоњеног објекта у бази катастра непокретности коју води РГЗ, орган из претходног става овог члана:

- Доставља организационој јединици надлежној за послове књиговодства решење РГЗ са подацима о површини објекта у габариту (и укупној површини ако има више етажа), земљишту под објектом и земљишту уз објекат, вредност објекта (уколико је означена у техничкој документацији за озакоњење), као и правноснажно решење о озакоњењу која служба је дужна да изврши усклађивање података из главне и помоћне књиге основних средстава (аналитика) са основним катастарским подацима непокретности који су означени у члану 2. став 1. тачка 4. овог Правилника,

- Доставља у року од 30 дана од извршеног уписа права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ, податке о тој непокретности путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

Уколико у решењу о озакоњењу није означен Корисник објекта који је предмет озакоњења, орган из става 1. овог члана, у зависности од ситуације, припрема предлог одлуке Скупштине Општине о давању на коришћење предметног објекта Кориснику коме је тај објекат потребан ради обављања делатности.

#### Члан 30.

Уколико се објекат за који је донето решење о озакоњењу на име Општине са означеним Корисником, води у књиговодственој евиденцији Корисника, у том случају инвестициона служба Корисника по пријему правноснажног решења о озакоњењу са копијом техничке документације за озакоњење, проверава са својом службом финансија да ли је тај објекат евидентиран у књиговодственој евиденцији и уколико јесте, прибавља инвентарски број и формира досије непокретности под тим инвентарским бројем.

По извршеном упису озакоњеног објекта у бази катастра непокретности коју води РГЗ, орган из претходног става овог члана:

- Доставља служби финансија решење РГЗ са подацима о површини објекта у габариту (и укупној површини ако има више етажа), дужину вода (ако се ради о подземној инфраструктури), земљишту под објектом и земљишту уз објекат, вредност објекта (уколико је означена у техничкој документацији за озакоњење), као и правноснажно решење о озакоњењу, која служба је дужна да изврши усклађивање података из помоћне књиге основних средстава (аналитика) са основним катастарским подацима непокретности који су означени у члану 2. став 1. тачка 4. овог Правилника.

Запослени код корисника који је надлежан за вођење посебне евиденције о непокретностима у јавној својини Општине доставља у року од 30 дана од извршеног уписа права јавне својине у бази катастра непокретности коју води РГЗ, податке о тој непокретности путем веб апликације „Регистар непокретности у јавној својини“.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 31.

Овај Правилник је обавезујући за све органе, месне заједнице, организације, јавна и јавнокомунална предузећа и установе који користе непокретности у јавној својини Општине и чији је оснивач Општина.

Сви субјекти из става 1. овог члана су у обавези да поштују обавезе и рокове за извршавање утврђених обавезе који су одређени овим Правилником, Законом и важећим подзаконским актима.

#### Члан 32.

Ради реализације обавеза утврђених овим Правилником, сви субјекти из члана 31. став 1. овог Правилника дужни су да своје интерне опште акте ускладе са одредбама овог Правилника, најкасније

до истека рока од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Правилника.

Обавеза усклађивања са одредбама овог Правилника нарочито се односи на интерни општи акт којим се регулишу рачуноводствене политике.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у Службеном гласнику града Врања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 26.03.2021.године, број: 110-22/2021

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић,с.р.

**Неважећа документа:**

– Срђан Стефановић с . горњи Нерадовац, неважећи Сертификат бр. 14, деловодни број 48 матични књига бр. 4 идат 02.02.2007.године Народни Универзитет Врање

**С А Д Р Ж А Ј**

СУРДУЛИЦА

105. ОДЛУКА О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	353
---------------------------------------------------------------------------------------	-----

ТРГОВИШТЕ

106. ОДЛУКА О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ДЕО ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ..	353
-----------------------------------------------------------------------------------	-----

Градско веће града Врање, седница одржана дана 22.03.2021 године

107. ОДЛУКА О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊАУ ВРАЊУ...	354
108. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈАВНИМ НАДМЕТАЊЕМ.....	356
109. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА ВРАЊА, ПУТЕМ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА.....	356
110. ОДЛУКА О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА ВРАЊА ВАН ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ОДНОСНО ПРИКУПЉАЊА ПИСАНИХ ПОНУДА (НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ).....	357
111. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГРАЗВОЈА ЗА ГРАД ВРАЊЕ.....	358

Градско веће града Врање, седница одржана дана 26.03.2021 године

112. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА ПО РАСПИСАНОМ КОНКУРСУ ЗА ПРОИЗВОДЊУ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА.....	375
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Градско веће града Врање, седница одржана дана 30.03.2021 године

113. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ.....	376
114. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ И ИЗБОР ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА.....	377
115. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА РЕВИЗИЈУ ЛОКАЛНОГ ПЛАНА УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ.....	377
116. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ПРИПРЕМУ И ИЗРАДУ КРАТКОРОЧНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА КВАЛИТЕТА ВАЗДУХА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА ЗА ПЕРИОД 2021 – 2023. ГОДИНЕ.....	378



Градска управа Града Врања

117. ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА СЛУЖБЕНИКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВРАЊА.....	379
ЛП "Водовод" Врање"	
118. КОЛЕКТИВНИ УГОВОР КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋЕ "ВОДОВОД" ВРАЊЕ.....	382
ТРГОВИШТЕ	
119. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2021. ГОДИНУ.....	408
120. ОДЛУКА О ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ.....	410
121. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ КАДРОВСКОГ ПЛАНА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2021. ГОДИНУ.....	435
122. ОДЛУКА О ПОСТАВЉЕЊУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	437
123. ОДЛУКА О ПОСТАВЉЕЊУ ПОМОЋНИКА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	437
124. ОДЛУКА О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА СА ИСКЉУЧИВИМ ПРАВОМ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ.....	437
125. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ II РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2021.ГОДИНУ.....	438
126. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ.....	438
127. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....	438
128. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....	438
129. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ.....	439
130. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ.....	439
131. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА.....	439
132. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА.....	439
133. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ.....	440
134. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА МИГРАЦИЈЕ.....	440
135. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА РАД И РАЗВОЈ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	440
136. ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ.....	440



