

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СМЕДЕРЕВА

ГОДИНА X БРОЈ 12

СМЕДЕРЕВО, 30. НОВЕМБАР 2017. ГОДИНЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

191.

Разматрајући Предлог закључка о утврђивању просечних цена одговарајућих непокретности по зонама у циљу утврђивања пореза на имовину за пореске обвезнике који не воде пословне књиге у 2018. години, на основу члана 45. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016-пречишћен текст) и члана 2. Пословни-

ка о раду Градског већа града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст и 12/2016),

Градско веће града Смедерева, на 82. седници одржаној 22. новембра 2017. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

1. Утврђују се следеће просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности по зонама, као полазне основице за утврђивање пореза на имовину за пореске обвезнике који не воде пословне књиге у 2018.години и то:

РАЗВРСТАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	ПРОСЕЧНА ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ПО ЗОНАМА У ДИНАРИМА			
	1. зона	2. зона	3. зона	4. зона
Станови	60.000,00	48.000,00	36.000,00	26.000,00
Куће за становање	50.000,00	40.000,00	30.000,00	20.000,00
Пословне зграде	137.000,00	110.000,00	70.000,00	38.000,00
Гараже и гаражна места	20.000,00	16.000,00	12.000,00	10.000,00
Грађевинско земљиште	1.275,00	1.020,00	765,00	400,00
Пољопривредно земљиште	150,00	120,00	90,00	60,00
Шумско земљиште	100,00	80,00	40,00	20,00

2. Закључак објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 436-4-1/2017-07

У Смедереву, 22. новембра 2017. године

ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИЦЕ
ГРАДА СМЕДЕРЕВА

Бојан Теофиловић, с. р.

број 8/2010 и 8/2011), члана 14. став 1. тачка 11. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016-пречишћен текст) и члана 2. Пословника о раду Градског већа града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст и 12/2016),

Градско веће града Смедерева, на 82. седници одржаној 22. новембра 2017. године, донело је

ПРОГРАМ

МОНИТОРИНГА СТАЊА НИВОА КОМУНАЛНЕ
БУКЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА ЗА
2017. ГОДИНУ

192.

На основу члана 4. став 1. тачка 3. и члана 8. Закона о заштити од буке у животној средини („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009 и 88/2010), члана 10. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“,

I

ОСНОВЕ ПРОГРАМА

Град Смедерево као јединица локалне самоуправе је субјект система заштите животне средине и у оквиру своје надлежности утврђене законом обезбеђује континуалну

контролу и мониторинг стања буке у животној средини.

Мониторинг буке се врши систематским мерењем, испитивањем и оцењивањем индикатора буке, физичких величина којима се описује бука у животној средини и које су везане за штетни ефекат буке.

1. Садржај мониторинга стања нивоа буке у животној средини

Мерни локалитети

За потребе реализације Програма мониторинга стања нивоа буке на територији града Смедерева за 2017. годину, а у циљу зонирања територије града Смедерева, планирања звучне заштите и оцену сметњи од штетног дејства буке у насељеним местима, потребно је приступити континуираном мерењу нивоа звучног притиска и дефинисању његове временске зависности на **2 мерна места у свакој од наведених зона:**

1. Подручја за одмор и рекреацију, болничке зоне, културно-историјски локалитети, велики паркови;
2. Туристичка подручја, мала и сеоска насеља, кампови и школске зоне;
3. Чисто стамбена подручја;
4. Пословно-стамбена подручја, трговачко-стамбена подручја и дечија игралишта;
5. Градски центар, занатска, трговачка, административно-управна зона са становима, зоне дуж аутопутева, магистралних и градских саобраћајница;
6. Индустриска, складишна и сервисна подручја, подручја око аутобуске и железничке станице.

Динамика мерења и мерни интервали

Мониторинг стања нивоа буке на територији града Смедерева се организује за карактеристичне временске интервале дневног, вечерњег и ноћног периода времена на 12 мерних места (2 мерна места x 6 зона) два пута годишње.

Параметри мониторинга

На свим мерним местима процедура мониторинга стања нивоа буке има за циљ одређивање:

1. параметара буке (карактер буке, еквивалентни ниво буке, процентуални ниво буке, временска зависност нивоа буке);
2. параметара саобраћаја (фреквенција путничких аутомобила, лаких и тешких теретних аутомобила, аутобуса и моторцикала) и
3. параметара саобраћајница (тип и ширина саобраћајница, висина зграде поред саобраћајница).

Резултати за измерене параметре и извештаји ће се тумачити у складу са Законом о заштити од буке у животној средини („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009 и 88/2010) и Уредбом о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини („Службени гласник Републике Србије“, број 75/2010).

2. Циљеви континуалног мониторинга стања буке у животној средини

Континуалним мониторингом стања нивоа буке утврђује се реално стање буке у животној средини на територији града Смедерева у смислу стварања услова да се:

1. утврде мере и услови заштите од буке, односно звучне заштите на просторима са прекомерним нивоима буке;

2. изврши акустичко зонирање територије града, одређујући мере забране и ограничења коришћења појединих извора буке;

3. заштите „тихе зоне“;

4. доносе локални акциони план заштите од буке у животној средини;

5. врши надзор и контрола примене мера заштите од буке у животној средини;

6. проблем буке сагледа и угради у планове при просторном уређењу нових и реконструкцији постојећих насеља и подручја у складу са стандардом (СРПС У.Ј6.205);

7. при изградњи и техничком пријему стамбених, инвестиционих и индустријских објеката, објеката мале привреде и градске инфраструктуре обезбеде и испоштују утврђени технички прописи који гарантују квалитет звучне заштите (стандарди из групе СРПС У.Ј6),

8. изврши валоризација простора за становање са аспекта утицаја фактора ризика ЕКО индикатора на услове становања.

II

ФАЗЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Реализација Програма праћења нивоа буке на територији града Смедерева за 2017. годину обухвата три фазе:

I фаза - Доношење Програма мониторинга буке на територији града Смедерева за 2017 годину од стране Градског већа града Смедерева;

II фаза - Избор овлашћене стручне организације за реализацију Програма и потписивање уговора;

III фаза - Реализација Програма од стране изабране овлашћене стручне организације.

III

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Мониторинг стања нивоа комуналне буке на мерним местима одређеним овим Програмом финансираће се у износу од 200.000,00 динара, на основу Одлуке о буџету града Смедерева за 2017. годину („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016, 6/2017 и 8/2017) у оквиру раздела 4 - Градска управа, Програм 6 - Заштита животне средине, Програмска активност - 0002 Праћење квалитета елемената животне средине, функција 560; позиција 219, економска класификација 424 – специјализоване услуге – „мониторинг вазуха, земљишта, буке и др.“.

IV

Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 501-174/2017-07
У Смедереву, 22. новембра 2017. године

ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИЦЕ
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
Бојан Теофиловић, с. р.

193.

На основу члана 10. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 8/2010 и 8/2011), члана 14. став 1. тачка 11. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016-пречишћен текст) и члана 2. Пословника о раду Градског већа града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст и 12/2016),

Градско веће града Смедерева, на 82. седници одржаној 22. новембра 2017. године, донело је

**ПРОГРАМ
ПРАЋЕЊА КВАЛИТЕТА ЗЕМЉИШТА
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА
ЗА 2017. ГОДИНУ**

I

ОСНОВЕ ПРОГРАМА

Земљиште је незамењив природни ресурс, посебно значајан као супстрат за гајење биљака, али је такође и природна средина за многе друге облике живота на земљи. Оно је тешко обновљиво природно богатство од непроцењиве користи за човечанство. Из тог разлога неопходно је одржавати његове функције и квалитет.

II

ЦИЉ КОНТРОЛЕ

Земљиште је релативно стабилан систем и промене његових особина под утицајем природних фактора одвијају се веома споро. Са друге стране, човек у процесу привредног развоја, разним активностима утиче на његову деградацију. Као такво, земљиште захтева посебну и сталну бригу.

У том циљу врши се систематско праћење квалитета земљишта, на територији града Смедерева и на тај начин формира се база података.

III

ОБИМ КОНТРОЛЕ И ЛОКАЦИЈЕ

Програм праћења квалитета земљишта обухвата узорковање и анализирање пољопривредног земљишта (у близини индустријске зоне, депоније и фреквентних саобраћајница и локалитети под баштенском и њивском производњом поврћа) и земљишта у урбаним зонама (у близини индустријске зоне, депоније и фреквентних саобраћајница, у зони санитарне заштите изворишта водова, у оквиру комуналне средине - у зони рекреативних, парковских површина, дечијих игралишта, здравствених објеката и окружењу јавних чесама). Предвиђено је укупно 15 мерних места.

Број и распоред локалитета и положај мерних места мора бити приказан Gauss-Krigeovim координатама у складу са Уредбом о програму системског праћења квалитета земљишта, индикаторима за оцену ризика од деградације земљишта и методологији за израду ремедијационих програма („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2010).

IV

**ПАРАМЕТРИ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА
ЗЕМЉИШТА**

Индикатори за оцену ризика од деградације земљишта оцењују се на основу општих елемената за оцену ризика од деградације датих у Прилогу 1. Уредбе о програму системског праћења квалитета земљишта, индикаторима за оцену ризика од деградације земљишта и методологији за израду ремедијационих програма („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2010).

Граничне и ремедијационе вредности концентрација опасних и штетних материја и вредности које могу указати на значајну контаминацију земљишта дефинисане су у Прилогу 3. Уредбе из става 1.

У узорцима земљишта испитиваће се:

- рН – вредност (у води);
- садржај воде (%);
- органска материја (губитак жарењем на 550°C у %);
- садржај глине (%) (честице < 2µm);
- садржај метала у mg/kg (Pb, Cd, Zn, Cu, Ni, Cr, Hg, As);
- полициклични ароматични угљоводоници µg/kg (нафтаген, аценафтилен, аценафтен, флуорен, фенантрен, антрацен, флуорантен, пирен, бензо(а)антрацен, кризен, бензо(б)флуорантен, бензо(к)флуорантен, бензо(а)пирен, индено(1,2,3-цд)пирен, дибензо (а,х) антрацен, бензо(г,х,и) перилен;
- укупни ПАХ;
- пестициди µg/kg (DDE/DDD/DDT укупни, линдан, алдрин, ендрин, диелдрин, НСН (α,β,γ), хептахлор, хептахлорепоксид, алахлор, хексахлорбензол, атразин, симазин, пропазин, трифлуралин, дихлорбенил, ендосулфан);
- полихлоровани бифенили (укупни) mg/kg (PCB sum, PCB 28, PCB 52, PCB 101, PCB 118, PCB 138, PCB 153, PCB 180), а све у складу са Прилогом 3. Уредбе из става 1.

V

ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА МЕРЕЊА

Овлашћена организација је у обавези да приликом достављања извештаја прикаже листу метода и стандарда који се користе за узорковање земљишта, анализу узорка и обраду података, као и оцењивање вредности концентрација.

Резултати ће бити приказани табеларно, графички и текстуално објашњени, са закључком о стању на локацијама које су утврђене Програмом и евентуалном препоруком за израду ремедијационих програма у случају регистрације ремедијационих вредности концентрација опасних и штетних материја или вредности које указују на значајну контаминацију земљишта. Тумачење резултата испитивања вршиће се у складу са важећом законском регулативом.

VI

МЕРЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Реализација Програма праћења квалитета земљишта на територији града Смедерева за 2017. годину обухвата две фазе:

I фаза – Доношење Програма праћења квалитета земљишта на територији града Смедерева за 2017. годину, од стране Градског већа града Смедерева;

II фаза – Избор овлашћене стручне организације за реализацију Програма и потписивање уговора.

VII**ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА**

Мониторинг земљишта на мерним местима одређеним овим Програмом, финансираће се у износу од 350.000,00 динара, на основу Одлуке о буџету града Смедерева за 2017. годину („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016, 6/2017 и 8/2017) у оквиру раздела 4 - Градска управа, Програм 6 - Заштита животне средине, Програмска активност - 0002 Праћење квалитета елемената животне средине, функција 560; позиција 219, економска класификација 424 – специјализоване услуге – „мониторинг вазува, земљишта, буке и др.“.

VIII

Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 501-166/2017-07

У Смедереву, 22. новембра 2017. године

ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИЦЕ
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
Бојан Теофиловић, с. р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

194.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др закон, 103/2015 и 99/2016), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 - др.закон) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016 - пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 20. новембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2017. годину („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016, 6/2017 и 8/2017), раздео 4–Градска управа, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0009-Текућа буџетска резерва, функција 112-Финансијски и фискални послови, позиција 112, економска класификација 49912-Текућа резерва, одобравају се средства у износу од **3.000.000,00** динара за обезбеђење средстава за набавку услуге закупа и монтаже клизалишта, на име обавеза које доспевају у текућој 2017. години, у складу са Одлуком број 404-615/2017-07 од 17.11.2017. године.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користиће се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 15 – Локална самоуправа, Програмска активност 0001–Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 – Опште услуге, позиција 25, економска класификација 421–Стални трошкови, у укупном износу од **3.000.000,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **77.910.597,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 404-615/2017-07

У Смедереву, 20. новембра 2017. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др Јасна Аврамовић, с. р.

КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ

195.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ВОДОВОД СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и
9/2016)****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009-пречишћен текст) уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 32461/2005 од 06.07.2005. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности снабдевање водом за пиће крајњих корисника, као и пружање услуга пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода на територији града Смедерева.

Члан 3.

Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево оснива се ради обезбеђивања услова за:

- снабдевање водом за пиће које обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент;
- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода које обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

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

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1 МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево.

Скраћено пословно име је ЈКП Водовод Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица 17. октобра број 3.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузећа има свој печат и штамбил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбила утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност ЈКП Водовод Смедерево је:

- 36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал Јавног предузећа на дан 31.12.2011. године износи 572.300.388,99 динара и то:

- новчани: 21.666.391,26 динара
- неновчани: 550.633.997,73 динара.

Неновчани капитал чине објекти и опрема за обављање делатности водоснабдевања, у оквиру којих се налази и пословни објекат у Улици Анте Протића број 10, са пратећим објектима, који се налазе на катастарској парцели број 1066 уписаној у листу непокретности број 14227 КО Смедерево, а за које је град Смедерево као Оснивач дао сагласност да наведену непокретност Јавно предузеће упише као својину предузећа на основу Закључка Градског већа града Смедерева, број 463-130/2014-07 од 11.10.2014. године.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавном предузећу, у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
 - давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
 - располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавном предузећу, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
 - акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
 - улагања капитала;
 - статусне промене;
 - акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
 - друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.
- Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;

- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,

- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету Града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намењене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа до висине од 5 % од остварених прихода у претходној години на основу одлуке Надзорног одбора, без сагласности Оснивача.

Јавно предузеће може код пословних банака да оствари право на дозвољено прекорачење на текућем рачуну, на основу одлуке Надзорног одбора.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) надзорни одбор
- 2) директор

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених Јавног предузећа.

Представник запослених у Надзорном одбору предлага се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покривања губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
 2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
 4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
 5. да познаје област корпоративног управљања;
 6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавног предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240

ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи,

(3) обавезно лечење наркомана,

(4) обавезно лечење алкохоличара,

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;

2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

1. не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;

2. не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;

3. утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;

4. не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;

5. врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;

6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7. не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8. не извршава одлуке Надзорног одбора;

9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсном поступку.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009-пречишћен текст).

Члан 51.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-87/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

196.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст, 8/2015 и 9/2016)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево

(“Службени лист града Смедерева”, број 2/2011 и 4/2011) уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 139168/2011 од 16.11.2011. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности на територији града Смедерева: одржавања јавних зелених површина, управљања гробљима и погребне услуге, зоохигијене, управљања комуналним отпадом, одржавања чистоће на површинама јавне намене, управљања пијацама и обезбеђивања јавног осветљења.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно кроз:

- одржавање јавних зелених површина на територији града Смедерева; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санацију зелених рекреативних површина и приобаља; одржавање тргова, тротоара, шеталишта (бехатон плоче, штампани бетон и сл.) и њихово третирање, тј. чишћење у зимском периоду; одржавање - поправку градског мобилијара на површинама јавне намене; производњу цвећа, украсног биља и садница; продају цвећа и расада; управљање јавним тоалетом;

- управљање и одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума); сахрањивање или кремирање; одржавање пасивних гробаља и спомен обележја; превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума; давање гробног места на коришћење; уређење и припрему гробног места за сахрањивање; чување посмртних остатака до сахрањивања; продају погребне опреме; пружање других погребних услуга и предузимање других радњи у вези са сахрањивањем;

- хватање, збрињавање, ветеринарску негу и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње; лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње; контролу и смањење популације напуштених паса и мачака; спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсенкције и дератизације на површинама јавне намене; нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња и послове транспорта или организовање транспорта лешева животиња са јавних површина и из наведених објеката категорија 1 и 2, као и других споредних производа животињског порекла категорије 3 до Међуобјекта за сакупљање и привремено складиштење споредних производа животињског порекла;

- сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање, укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекцију секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;

- чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на површинама јавне намене, послове превентивног уклањања и депоновања отпада са јавних површина, чишћење снега и леда са коловоза градских улица, тротоара и саобраћајних површина, аутобуских стајалишта, банкина и ригола;

- комунално опремање, одржавање и организацију делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа;

- одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

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

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1, МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево.

Скраћено пословно име је ЈКП Зеленило и гробља Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Народнoг фронта број 4.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбила утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 96.03 Погребне и сродне делатности.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Вредност новчаног капитала Јавног предузећа је 578.548,40 РСД.

Вредност неовчаног капитала Јавног предузећа је 409.862.942,10 РСД (земљиште, објекти и опрема), у оквиру којег је и објекат мртвачнице са продајним и магацинским простором, површине 311м² на катастарској парцели број 12512 КО Смедерево, уписана у лист непокретности број 14991, са правом коришћења Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево, за коју непокретност је град Смедерево као Оснивач дао сагласност Јавном комуналном предузећу Зеленило и гробља Смедерево да наведену непокретност упише као својину предузећа, а на

основу Закључка Градског већа града Смедерева, број 464-10/2014-07 од 11. октобра 2014. године.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 14.

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

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другом законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету Града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намењене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без предходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
 2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
 4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
 5. да познаје област корпоративног управљања;
 6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34а.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане Законом;

2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

1. не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;
2. не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;
3. утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;
4. не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;
5. врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
7. не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
8. не извршава одлуке Надзорног одбора;
9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане

не овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2011 и 4/2011).

Члан 51.

Делатност обезбеђивања јавног осветљења Јавно предузеће ће почети да обавља даном престанка обављања ове делатности од стране Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

Члан 52.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Чистоћа Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) и Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Пијаци Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013).

Члан 53.

Ова Одлука ступа на снагу истовремено са ступањем на снагу Уговора о статусаној промени, а објавиће се у „Службеном листу града Смедерева“.

Члан 54.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-84/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

197.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПАРКИНГ СЕРВИС СМЕДЕРЕВО („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево, („Службени лист града Смедерева“, број 2/2011 и 4/2011), уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 139154/2011 од 16.11.2011. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности: управљање јавним паркиралиштима, одржавање улица и путева и управљање јавним путевима и улицама које нису државни путеви и некатегорисаним путевима, на територији града Смедерева.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за:

- коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа;

- извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тротоара и сл.; чишћење паркиралишта; постављање, замењивање, допуњавање и обнављање саобраћајне сигнализације; чишћење саобраћајне сигнализације;

- управљање јавним путевима и улицама који нису државни путеви и некатегорисаним путевима, на територији града Смедерева, односно коришћење јавног пута (организовање и контрола наплате накнада за употребу јавног пута, вршење јавних овлашћења и сл.), заштита јавног пута, вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији јавног пута, организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, уступање радова на одржавању јавног пута, организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута, планирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите јавног пута, означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив, седиште и матични број Оснивача;

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитка и сношења ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- податак о уделима Оснивача у основном капиталу израженом у процентима;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1, МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево.

Скраћено пословно име је ЈКП Паркинг сервис Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Горанска бб.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбила утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 52.21 – услужне делатности у копненом саобраћају.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал ЈКП Паркинг сервис Смедерево износи: новчани 50.962,10 динара и неновчани 64.943.317,54 динара (земљиште, објекти и опрема).

Основни капитал из става 1. овог члана усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу је 100%.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује град Смедерево као Оснивач, у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити у уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано, Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању својих делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује на рачун прописан за уплату јавних прихода, у складу са законом и Одлуком о буџету Града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе

кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати имовином која је основни капитал Јавног предузећа без претходне сагласности Оснивача.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених. Представник запослених предлага се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) бира извршне директоре;

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

10) доноси акт о систематизацији;

11) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34а.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа града Смедерева.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се подноси у писаној форми Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

1. не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;
2. не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;
3. утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;
4. не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;
5. врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
7. не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
8. не извршава одлуке Надзорног одбора;
9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма, ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

Члан 46.

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

Члан 47.

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2011 и 4/2011).

Члан 51.

Делатност управљања јавним путевима и улицама које нису државни путеви и некатегорисаним путевима, на територији града Смедерева, Јавно предузеће ће почети да обавља даном престанка обављања ове делатности од стране Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

Члан 52.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-124/2016-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

198.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

**ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ГРЕЈАЊЕ СМЕДЕРЕВО, СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број
5/2014-пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 9/2016)**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног предузећа за стамбене услуге и топлификацију Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009 – пречишћен текст) уписано у регистар код Агенције за привредне регистре Решењем број БД 32093/2005 од 6.7.2005. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног предузећа за стамбене услуге и топлификацију Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно предузеће Грејање Смедерево, Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање комуналне делатности производња и дистрибуција топлотне енергије за потребе грејања крајњих корисника на територији града Смедерева.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања трајних услова и обављања производње и дистрибуције топлотне енергије, централизоване производње и дистрибуције у више објеката топле или вреле воде за потребе грејања, као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга на територији града Смедерева.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа о обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив, седиште и матични број Оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитака и сношења ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- податак о уделима Оснивача у основном капиталу израженом у процентима;

- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево је Град Смедерево, Улица омладинска број 1, МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће Грејање Смедерево, Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Бранка Радичевића број 8.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбиља утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 35.30 Снабдевање паром и климатизација.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске опремљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал Јавног предузећа износи:

- новчани капитал 10.254.642,06 динара.
- неновчани капитал 128.896.285,72 динара (у објектима и опреми за обављање делатности).

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини Града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђења заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету Града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намењене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа

делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је пре-стао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
 2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
 4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
 5. да познаје област корпоративног управљања;
 6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;

10) доноси акт о систематизацији;

11) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34а.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.“

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року

од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

- 1) не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;
- 2) не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;
- 3) утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;
- 4) не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- 5) врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- 6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са Статутом Јавног предузећа.

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 50.

На све што овом Одлуком није регулисано примењиваће се прописи који регулишу ову област.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног предузећа за стамбене услуге и топлификацију Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009 – пречишћен текст).

Члан 52.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-86/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

199.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број
6/2015-пречишћен текст, 9/2016 и 8/2017)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 5/2009 и 14/2012) уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 142494/2009 од 29.09.2009. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради израде аналитичко-планске основе у области социјално стамбене политике Града и реализације локалних и других усвојених пројеката изградње, рентирања и продаје станова крајњим корисницима.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради: стварања потребних предуслова за утврђивање стамбене политике; снимања и анализе стања постојећег стамбеног фонда; утврђивања реалних стамбених потреба; израде предлога програма и сл.; вођења пројекта изградње станова ренталног стамбеног фонда и субвенционисање продаје и становања; обезбеђивања потребне инвестиционо-техничке документације; обезбеђивања потребних услова код надлежних органа у циљу обезбеђења локације за градњу, оперативну реализацију одобрених пројеката инвестиционе изградње; израде програма прибављања и отуђења станова, као и координације изградње других објеката који су намењени решавању стамбених потреба; спровођења локалне социјалне стамбене политике; управљања, коришћења и одржавања јавног социјално - ренталног стамбеног фонда; наплате ренте, отплате кредита, подуговарања послова одржавања са јавним комуналним предузећима или другим предузећима; сервисирања хипотекарних зајмова према корисницима који купују станове; сакупљања анuitета и преноса средстава по изворима финансирања; развијања нових програма финансирања социјалног становања; рехабилитације постојећег стамбеног фонда, јавно-приватно партнерство, агент за некретнине и сл.; везе са крајњим корисницима: прикупљање и администрирање захтева, организовање комисија, уговарање закупа, куповине стана или доделе кредита, сервисирање рата и анuitета, наплата ренте и слично уз сарадњу са институцијама социјалне заштите, Повереништвом за избеглице, Градском управом и сл.; развоја и унапређивања обављања делатности за које се оснива Јавно предузеће; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја; стицања добити; конкурисања за добијање

финансијских средстава ради обављања послова у реализацији програма социјалног становања у складу са законом и другим прописима; обављања послова на уређењу фасада градског језгра или мањих амбијенталних целина; обављања услуга одржавања и чишћења зграда и пословног простора у приватном и јавном власништву и друге послове у области становања од значаја за Град; остваривања другог законом утврђеног интереса; организовања и вршења послова откупа станова којима располаже Град, у име и за рачун Града, као и праћења извршења уговора о откупу станова; обављања димничарских услуга.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 119/2012), регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

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

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1, МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина Града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево.

Скраћено пословно име је ЈП ГСА Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву у Улици Вука Караџића број 15.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбиља утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 41.10 - разрада грађевинских пројеката.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал Јавног предузећа износи:

- новчани капитал 46.626,05 динара, уплаћен у целости
- неновчани капитал 83.302,20 динара.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

1. средстава буџета Града намењених за стамбену изградњу, социјално становање или опредељених на основу одлука надлежних органа Града;
2. трансфера од других нивоа власти;
3. донација;
4. прихода од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од међународних институција за финансирање социјалног становања;
6. добровољних трансфера од физичких и правних лица;
7. средстава од отплате кредита за расподељене станове солидарности;
8. средстава од камата;
9. сопствених средстава (рента и др.);
10. из кредита одобрених од стране Републичке стамбене агенције;
11. из средстава повраћаја стамбеног зајма или кредита;
12. других средстава у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно

је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђења општег интереса у Јавном предузећу, Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету Града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намењене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године. Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240

ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

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

5. да познаје област корпоративног управљања;

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

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

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

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

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавног предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34а.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању

одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

1. не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;
2. не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;
3. утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;
4. не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;
5. врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
7. не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
8. не извршава одлуке Надзорног одбора;
9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсном поступку.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**Члан 42.**

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 49.**

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 5/2009 и 14/2012).

Члан 51.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-85/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

200.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева”, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
СПОРТСКИ ЦЕНТАР СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева”, број
10/2013-пречишћен текст и 12/2016)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

У циљу усклађивања оснивачког акта Јавног предузећа Спортски центар Смедерево са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, број 119/2012), ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 – пречишћени текст), уписано у регистар код Агенције за привредне регистре Решењем број БД 21373/2013 од 06.03.2013. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно предузеће Спортски центар Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање спортских делатности и задовољавања потреба грађана у области спорта, физичке културе, одмора и рекреације.

Члан 3.

Јавно предузеће, оснива се и послује ради обезбеђивања трајних услова за обављање спортских активности – уређивање и одржавање спортских терена, базена, хала и сâла, те набавке и одржавања одговарајућих справа и других спортских реквизита, као делатности од општег интереса и континуираног задовољавања потреба крајњих корисника услуга на територији града Смедерева.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа о обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

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

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа Спортски центар Смедерево је град Смедерево, Улица Омладинска број 1, МБ 07222262. Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће Спортски центар Смедерево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП Спортски центар Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Ђуре Даничића број 6.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбила утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

-93.11 – Делатност спортских објеката.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал Јавног предузећа износи:

- Новчани капитал 55.029,55 динара,
- Неновчани капитал 247.875.740,72 динара.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима

и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

Члан 15а.

Средства (основна средства, ситан инвентар, опрема и реквизити), права и обавезе Установе Спортски центар Смедерево преузима Јавно предузеће Спортски центар Смедерево.

До доношења општег акта којим се утврђује број и структура запослених у Предузећу, Предузеће ће преузети све запослене који су у радном односу у Установи Спортски центар Смедерево.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје производа и услуга;
- кредита;
- донација и поклона;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину, дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 20.

Ради обезбеђења заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намењене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности Јавног предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 31.

Надзорни одбор:

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

2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покривања губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

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

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

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

5. да познаје област корпоративног управљања;

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

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

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

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

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 34.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

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

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи,

(3) обавезно лечење наркомана,

(4) обавезно лечење алкохоличара,

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 35.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

- у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
- Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- се утврди да је, због нестручног, несавесног обавља-

ња дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

- не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;
- не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;
- утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;
- не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- не извршава одлуке Надзорног одбора;
- у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**Члан 42.**

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

Члан 43.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 49.**

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

На све што овом Одлуком није регулисано примењиваће се прописи који регулишу ову област.

Члан 50а.

Доношењем ове Одлуке престаје да постоји Установа Спортски центар Смедерево.

Јавно предузеће Спортски центар Смедерево постаје правни следбеник Установе Спортски центар Смедерево.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 15/2012 и 2/2013.).

Одредбе члана 23а., 25. и 27. Одлуке о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево (број 020-38/2013-01 од 26.02.2013.године – пречишћени текст), остају на снази и примењиваће се до именовања новог директора, председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа Спортски центар Смедерево.

Члан 51а.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о организовању Установе Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009-пречишћен текст и 13/2012).

Члан 51б.

Одељење за Јавне службе Градске управе Смедерево извршиће брисање Установе Спортски центар Смедерево из Регистра Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 52.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-37/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмилу Грујић, с. р.

201.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„СМЕДЕРЕВСКА ТВРЂАВА“ СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број 10/2016 и
6/2017)****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

У циљу усклађивања оснивачког акта Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/2016), ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ („Службени лист града Смедерева“, број 8/2010 и 2/2011), уписана у регистар код Агенције за привредне регистре Решењем број БД 3833/2012 од 13.02.2012. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно предузеће „Смедеревска тврђава“ Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) у циљу унапређења туризма, туристичких и културно-уметничких делатности од општег интереса на територији града Смедерева.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се ради обезбеђивања услова за:

- Обављање делатности од општег интереса кроз подстицање културно-уметничке и пословне делатности;
- Обезбеђивање средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за град Смедерево;
- Стицање добити;
- Остваривање другог законом утврђеног интереса.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа о обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив, седиште и матични број Оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитака и сношења ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност ненованог улога;

- податак о уделима Оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

**II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И
ЗАСТУПАЊЕ****Члан 5.**

Оснивач Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево је Град Смедерево, Улица омладинска број 1, МБ 07222262.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће „Смедеревска тврђава“ Смедерево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП „Смедеревска тврђава“ Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица омладинска број 1.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штамбиља утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 11.**

Претежна делатност Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево је:

91.03- Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Члан 12.

Поред претежне делатности из претходног члана, Јавно предузеће обавља и следеће делатности од општег интереса:

- 02.40 Услуге делатности у вези са шумарством
- 13.10 Припрема и предење текстилних влакана
- 13.20 Производња тканина
- 13.30 Довршавање текстила
- 13.91 Производња плетених и кукичаних материјала
- 13.92 Производња готових текстилних производа, осим одеће
- 13.93 Производња тепиха и прекривача за под
- 13.95 Производња нетканог текстила и предмета од њега, осим одеће
- 13.99 Производња осталих текстилних предмета
- 14.13 Производња остале одеће
- 14.31 Производња плетених и кукичаних чарапа
- 14.39 Производња остале плетене и кукичане одеће
- 16.24 Производња дрвне амбалаже
- 16.29 Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
- 18.12 Остало штампање
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 23.19 Производња и обрада осталог стакла, укључујући техничке стаклене производе
- 23.41 Производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета
- 32.12 Производња накита и сродних предмета
- 32.13 Производња имитације накита и сродних производа
- 32.20 Производња музичких инструмената
- 32.40 Производња игара и играчака
- 32.99 Производња осталих предмета
- 47.11 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
- 47.21 Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама
- 47.24 Трговина на мало хлебом, тестенином, колачима и слаткишима у специјализованим продавницама
- 47.25 Трговина на мало пићима у специјализованим продавницама
- 47.41 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.65 Трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама
- 47.77 Трговина на мало сатовима и накитом у специјализованим продавницама
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.79 Трговина на мало половном робом у продавницама
- 47.81 Трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама
- 47.82 Трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 47.91 Трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 47.99 Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 52.21 Услуге делатности у копненом саобраћају
- 52.22 Услуге делатности у воденом саобраћају
- 55.10 Хотели и сличан смештај
- 55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 55.30 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 58.11 Издавање књига
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.21 Издавање рачунарских игара
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
- 61.20 Бежичне телекомуникације
- 61.30 Сателитске телекомуникације
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб портали
- 63.99 Информационе услуге делатности на другом месту непоменуте
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 73.11 Делатност рекламних агенција
- 73.12 Медијско представљање
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 Фотографске услуге
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 77.21 Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт
- 77.22 Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова
- 77.29 Изнајмљивање и лизинг осталих предмета за личну употребу и употребу у домаћинству
- 77.33 Изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и канцеларијске опреме (укључујући рачунаре)
- 77.39 Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 77.40 Лизинг интелектуалне својине и сличних производа, ауторских дела и предмета сродних права
- 79.11 Делатност путничких агенција
- 79.12 Делатност тур-оператора
- 79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 82.99 Остале услуге активности подршке пословању
- 84.13 Уређивање пословања и допринос успешнијем пословању у области економије
- 85.51 Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 Уметничко образовање

- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 90.01 Извођачка уметност
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 91.02 Делатност музеја галерија и збирки
- 93.11 Делатност спортских објеката
- 93.12 Делатност спортских клубова
- 93.19 Остале спортске делатности
- 93.21 Делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 13.

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

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 14.

Основни капитал Јавног предузећа на дан 27.12.2011. године износи 2.049.368,00 динара, и то:

- новчани: 2.049.368,00 динара,
- неновчани: 00,00 динара.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Удео Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа износи 100%.

Члан 15.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 16.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 17.

Јавно предузеће у обављању својих делатности обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје производа и услуга;
- кредита;
- донација и поклона;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 18.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 19.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га Оснивачу ради давања сагласности.

Јавно предузеће дужно је да програм из става 2. овог члана достави Оснивачу најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 2. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Годишњи програм пословања садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Елементе годишњег програма пословања за сваку календарску годину ближе утврђује Влада.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Јавно предузеће доставља Градском већу тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 9. овог члана Градско веће сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са Законом.

Члан 20.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором.

Члан 21.

Ради обезбеђења заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

Члан 22.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 23.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 24.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

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

Члан 25.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода у складу са законом и Одлуком о буџету града.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности Јавног предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5% од остварених прихода у претходној години на основу одлуке Надзорног одбора, без сагласности Оснивача.

Јавно предузеће може код пословних банака да оствари право на дозвољено прекорачење на текућем рачуну, на основу одлуке Надзорног одбора.

Члан 27.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 29.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених Јавног предузећа.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

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

Члан 30.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

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

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 31.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже 6 месеци.

Члан 32.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину

Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 33.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 34.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,

- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Члан 35.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршне директоре;
- 9) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 36.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

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

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 37.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 38.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 39.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 40.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 41.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико Јавно предузеће:

1. не достави тромесечни извештај у законом прописаном року;

2. не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;

3. утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;

4. не спроводи усвојен годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;

5. врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;

6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7. не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8. не извршава одлуке Надзорног одбора;

9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 42.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 43.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане овом Одлуком и законом.

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

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 44.

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

Члан 45.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Градско веће, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Члан 46.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне

последнице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

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

Члан 47.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;

2. организациону структуру;

3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма, ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;

6. друге информације од значаја за јавност.

Члан 48.

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

Члан 49.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 50.

Општи акти Јавног предузећа су оснивачки акт, Статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 52.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе Одлука о оснивању Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ („Службени лист града Смедерева“, број 8/2010 и 2/2011) и Решење о именовању Привременог управног одбора Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ („Службени лист града Смедерева“, број 1/2011).

Члан 53.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-137/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

202.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗОВАЊУ НАРОДНЕ
БИБЛИОТЕКЕ СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-
пречишћен текст и 9/2016)

Члан 1.

Оснивач Народне библиотеке Смедерево је град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 2.

Народна библиотека је Установа у области културе и послује под називом: Народна библиотека (у даљем тексту: Библиотека).

Седиште Библиотеке је у Смедереву, Улица Карађорђева број 5.

Члан 3.

Библиотека је правно лице и то својство је стекла даном уписа у судски регистар.

Члан 4.

Библиотека има сва овлашћења у правном промету са трећим лицима.

За своје обавезе Библиотека одговара свом својом имовином.

Члан 5.

Основна делатност Библиотеке је:

91.01 – Делатност библиотека и архива.

Остале делатности Библиотеке су:

90.03 – Уметничко стваралаштво,

90.01 – Извођачка уметност,

90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,

58.11 – Издавање књига,

58.14 – Издавање часописа и периодичних издања,

58.12 – Издавање именика и адресара,

47.61 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,

47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама,

47.78 – Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама.

Члан 6.

За промену или допуну делатности из члана 5. ове Одлуке потребна је сагласност Оснивача.

Члан 7.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се:

- из буџета Града за остваривање програма Установе, плате запослених, материјалне трошкове, текуће и капиталне поправке и одржавање објекта и опремање објекта;
- из буџета Републике;
- непосредно од корисника;
- продајом производа и услуга на тржишту;
- донаторством и
- из других извора у складу са законом.

Члан 8.

Пословни простор и опрему за обављање делатности из члана 5. ове Одлуке обезбеђује Оснивач.

Члан 9.

Пословни простор из претходног члана ове Одлуке не може бити предмет отуђења или хипотеке, нити се може издавати у закуп без сагласности Оснивача.

Члан 10.

Библиотека је дужна:

- да Оснивачу достави годишњи Програм рада,
- да Оснивачу подноси годишњи Извештај о раду и половању, а по потреби и друге извештаје,
- да у остваривању делатности поступа по налозима Оснивача.

Члан 11.

Органи Библиотеке су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

Члан 12.

Управни одбор Библиотеке именује и разрешава Скупштину града Смедерева.

Управни одбор има 9 чланова, и то 6 представника Оснивача и 3 представника запослених.

Члан 13.

Именовање, разрешење, права и обавезе Управног одбора, ближе се уређују Статутом Библиотеке..

Члан 14.

Надзорни одбор Библиотеке именује и разрешава Скупштина града Смедерева.

Надзорни одбор има 3 члана, и то 2 представника Оснивача и 1 представника запослених.

Именовање, разрешење, права и обавезе Надзорног одбора, ближе се уређују Статутом Библиотеке.

Члан 15.

Директора Библиотеке именује и разрешава министар надлежан за културу, на предлог Управног одбора и руководиоца Народне библиотеке Србије, а по основу јавног конкурса.

Директор се именује на период од четири године и може бити поново именован

Именовање, разрешење, права и обавезе директора, ближе се уређују Статутом Библиотеке.

Члан 16.

Надзор над законитošћу рада Библиотеке врши надлежно одељење Градске управе.

Члан 17.

Сагласност на одредбе статута Библиотеке, његове измене и допуне, даје Скупштина града.

Сагласност на општи акт којим се утврђује број и структура запослених даје Градско веће.

Члан 18.

Библиотека је дужна да одредбе Статута и других општих аката усагласи са овом Одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу исте.

Члан 19.

Пречишћен текст Одлуке о организовању Народне библиотеке Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-178/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

203.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

(„Службени лист града Смедерева“, број 6/2015 – пречишћен текст, 1/2016 и 6/2017)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се општи услови комуналног уређења насељених места на територији града Смедерева (у даљем тексту: Града) и уређују међусобна права и обавезе међу учесницима у комуналном уређењу Града, у коришћењу и одржавању добара од општег интереса и добара у општој употреби у области комуналних делатности.

Члан 2.

Под комуналним делатностима у смислу ове Одлуке подразумевају се:

- 1) снабдевање водом за пиће,
- 2) пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода,
- 3) производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом,
- 4) управљање комуналним отпадом,
- 5) градски и приградски превоз путника,
- 6) управљање гробљима и сахрањивање,
- 6а) погребна делатност,
- 7) управљање јавним паркиралиштима,
- 8) обезбеђивање јавног осветљења,
- 9) управљање пијацама,
- 10) одржавање улица и путева,
- 11) одржавање чистоће на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу,
- 12) одржавање јавних зелених површина,
- 13) димничарске услуге,
- 14) делатност зоохигијене.

Члан 3.

Комуналне делатности из члана 2. став 1. ове Одлуке обухватају:

- 1) снабдевање водом за пиће је захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент;
- 2) пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама;
- 3) производња и дистрибуција топлотне енергије је централизована производња и дистрибуција у више објеката водене паре, топле или вреле воде за потребе грејања;
- 4) управљање комуналним отпадом је сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;
- 5) градски и приградски превоз путника је превоз путника унутар насељених места или између насељених места која се налазе на територији јединице локалне самоуправе,

који обухвата јавни линијски превоз аутобусом, тролејбусом, трамвајем, метроом, жичаром, путничким бродом, скелом и чамцем за привредне сврхе, као и обезбеђивање места за укрцавање и искрцавање путника (станица, стајалишта и плутајућих објеката за пристајање пловила која врше превоз путника у домаћој линијској пловидби и сл. као саобраћајних објеката који се користе у тим видовима превоза);

6) управљање гробљима и сахрањивање је: управљање и одржавање гробља; одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивање, давање у закуп и продаја уређених гробних места; покопавање и ексхумација посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника; одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријум, колумбаријум, крематоријум); одржавање пасивних гробаља и спомен обележја;

6а) погребна делатност је преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање;

7) управљање јавним паркиралиштима је услуга одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација и вршење контроле и наплате паркирања, услуга уклањања непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним овим и другим посебним законом, постављање уређаја којима се по налогу надлежног органа спречава одвожење возила, као и уклањање, премештање возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила у случајевима предвиђеним посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе којом се уређује начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, као и вршење наплате ових услуга;

8) обезбеђивање јавног осветљења обухвата одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене;

9) управљање пијацама је комунално опремање, одржавање објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давање у закуп тезги на пијацама и организација делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа;

10) одржавање улица и путева у Граду је извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и сл.;

11) одржавање чистоће на јавним површинама је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других јавних површина, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на јавним површинама, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета као комуналних објеката;

12) одржавање јавних зелених површина је уређење, текуће и инвестиционо одржавање, реконструкција и санација зелених, рекреативних површина и приобаља;

13) димничарске услуге обухватају чишћење и контролу димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима, преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја и мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишног уређаја, осим у случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије;

14) делатност зоохигијене обухвата послове: хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

Члан 4.

Комуналне делатности из члана 2. и 3. ове Одлуке обављају јавна предузећа чији је Оснивач Град у складу са Законом о комуналним делатностима, Одлукама о оснивању и Статутима предузећа, као и привредна друштва, предузетници или други привредни субјекти којима Град повери обављање комуналних делатности, у складу са законом, одлуком Скупштине града о начину обављања комуналне делатности и уговора о поверавању.

II КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ГРАДА

Комунални објекти, површине јавне намене и површине у јавном коришћењу

Члан 5.

Комуналним објектима, у смислу ове Одлуке, сматрају се: грађевински објекти са уређајима, инсталацијама и опремом, сама постројења, уређаји и инсталације и други објекти који служе за пружање комуналних услуга корисницима, као и уређено грађевинско земљиште и добра у општој употреби која се користе за обављање комуналне делатности.

Члан 6.

Површина јавне намене, у смислу одредаба ове Одлуке, је простор утврђен планским документом за уређење или изградњу јавних објеката или јавних површина и то:

1. јавне саобраћајне површине: коловози, тротоари, разделне и заштитне траке и појасеви, пешачке и бициклистичке стазе, пешачка острва, тргови и платои као комуникације

пешачког саобраћаја, надвожњаци, подвожњаци, мостови, пасареле, јавна паркиралишта и др.,

2. јавне зелене површине: паркови, спомен паркови, зелене површине на скверовима, трговима, зелене површине дуж и у оквиру пута (разделне и заштитне траке и појасеви), травњаци, дрвореди и други засади, зелене површине Смедеревске тврђаве (зеленило унутар и непосредно око Смедеревске тврђаве), зелене површине дуж обала река и других водених површина, зелене површине поред и око стамбених и пословних зграда, у оквиру и између блокова стамбених и пословних зграда, пошумљени терени, рекреационе површине и др.,

3. површина око објекта јавне намене (просветних, културних, научних, здравствених, социјалних установа и организација, као и других објеката за чију изградњу се може утврдити јавни интерес у складу са законом),

4. неизграђено грађевинско земљиште намењено за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина.

Површине у јавном коришћењу, у смислу одредаба ове Одлуке, су површине које планским документом нису одређене као површине јавне намене, а доступне су већем броју грађана, као што су изграђене и уређене саобраћајне и зелене површине унутар и између блокова зграда, између зграда, унутар отворених тржних центара, колонаде, пасажи и сл.

Члан 7.

Површине јавне намене користе се у складу са њиховом наменом.

Површине јавне намене морају се држати у уредном и чистом стању, што подразумева и уклањање остатака уља, мазива и парафина са тротоара, тргова и пешачких стаза.

О уредном и чистом стању уређених и изграђених површина из става 1. овог члана старају се лица и субјекти из члана 4. ове Одлуке.

О уредном стању неизграђеног грађевинског земљишта намењеног за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина, дужан је да се стара власник, односно корисник, односно непосредни држалац тог земљишта.

Субјекат из става 4. овог члана дужан је да редовно коси траву тако да трава не прелази 20 центиметара, уклања коров, уклања грађевински и други отпад, резежује суве гране, шибље и друго растиње, као и да предузима друге радове како би земљиште било у уредном стању.

Члан 8.

Површине у јавном коришћењу морају се држати у уредном стању.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које се налазе унутар отвореног тржног центра, дужан је да се стара власник тржног центра, односно сви власници и корисници пословних простора у том центру.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које представљају део зграде (колонаде, пасажи), дужан је да се стара власник зграде, односно власници посебних делова зграде.

Корисник зграде у државној својини и закупац стана у државној својини имају исте обавезе као и лица из става 3. овог члана у погледу одржавања површина у јавном коришћењу.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које се налазе унутар или између стамбеног, односно послов-

ног блока или између зграда, као и других површина које су доступне већем броју грађана, дужни су да се старају власници, односно корисници тих површина, ако другим прописом Града није другачије предвиђено.

Члан 9.

Забрањено је на улици, тргу или другој површини јавне намене и на површини у јавном коришћењу излагати робу ради продаје, или вршити друге делатности изван продајног објекта (продавница или привремених објеката и сл.), осим у случајевима када је то дозвољено законом или другим прописима Града.

Забрањено је по коловозима и тротоарима, као и другим саобраћајним површинама исписивати рекламе и друге натписе или те површине на други начин прљати и оштећивати.

Забрањено је на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу остављати и смештати објекте као што су дашчаре, гараже, оставе, шупе и слично.

Члан 10.

У циљу заштите површина јавне намене и површина у јавном коришћењу забрањено је:

1. кретање, заустављање или паркирање возила на јавној зеленој површини, зеленој површини објекта јавне намене и зеленој површини у јавном коришћењу,

2. остављање нерегистрованих, хаварисаних или одбачених возила, прикључних возила, прикључне опреме, агрегата, као и чамаца или пољопривредних машина, камп опреме, камп кућица и камп возила на површини јавне намене и на површини у јавном коришћењу.

III ПРИВРЕМЕНО КОРИШЋЕЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 11.

Привремено коришћење одређених делова површина јавне намене може се одобрити у сврху:

1. постављања башти отвореног и затвореног типа (у даљем тексту: баште), ради обављања угоститељске делатности;

2. коришћења тротоара и других површина за излагање робе продаји непосредно уз пословни објекат;

3. излагања продаји рукотворина, предмета народне радности и уметничких заната;

4. постављања покретних продајних објеката (тезги, витрина и полица за излагање продаји публикација и штампе, разног семења, апарата и расхладних витрина за сладолед, освежавајућа и безалкохолна пића, уређаја за хот-дог, помфрит, крофне, кокице и друге прехранбене и непрехрамбене робе);

5. постављања забавних паркова и уређаја за забаву (циркаса, забавних паркова, разних покретних и непокретних справа за децу и сличног урбаног мобилијара);

6. привременог смештаја покретних објеката (камп-кућица, ауто-приколица, покретних продајних објеката, возила, чамаца и сличних покретних објеката);

7. организовања и одржавања природби, спортских, културних и сличних манифестација и презентација.

Члан 12.

Одобрење за привремено коришћење површина из члана 11. став 1. тачка 1. доноси одељење Градске управе надлежно за издавање грађевинске дозволе.

Одобрење за привремено коришћење површина из члана 11. став 1. тачке 2, 3, 4, 5, 6. и 7. ове Одлуке доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Одобрењем из става 1. овог члана се утврђује корисник, место, време и начин коришћења и очувања заузетог дела површине, забрана ометања пешачког и другог саобраћаја, као и мира и спокојства грађана.

Корисник привремено заузете површине из ставова 1. и 2. овог члана је субјект регистрован за обављање делатности који је дужан да плати локалну комуналну таксу (уколико је градском Одлуком прописано плаћање исте). За издавање одобрења из ставова 1. и 2. овог члана потребно је урбанистичко мишљење Јавног предузећа Урбанизам Смедерево, Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће Урбанизам) и сагласност Регионалног завода за заштиту споменика културе Смедерево (у даљем тексту: Завод за заштиту споменика), уколико се објекти из члана 11. ове Одлуке налазе у просторној културно-историјској целини или заштићеној околини непокретног културног добра, а за издавање одобрења из става 1. овог члана потребно је и идејно решење.

Захтев за коришћење површина из става 1. овог члана, уз доказ о уплаћеној комуналној такси, мора се обновити најкасније 5 дана пре истека рока наведеног у одобрењу.

Приликом подношења захтева за организовање разних презентација на одређеним деловима површина јавне намене, привремено, на краћи временски период, ради промовисања одређених стваралачких, културних, политичких, научних, производних програма и идеја, при чему се површина јавне намене не заузима у већем обиму, нити се њеним заузећем врши ометање пешачких и других комуникација, одобрење за њено заузеће се може издати и без урбанистичког мишљења Јавног предузећа Урбанизам.

Коришћење површина јавне намене ради излагања продаји рукотворина, предмета народне радиности и уметничких заната, публикација и штампе, извођење културно-уметничких програма, као и презентације разних производа и програма одређених удружења, институција и организација, може се, под одређеним условима, одобрити без наплате локалне комуналне таксе.

Члан 13.

Корисник привремено заузете површине из члана 11. ове Одлуке је обавезан да се у свему придржава услова утврђених чланом 12. ове Одлуке и да за све време заузећа одржава чистоћу и проходност дела површине коју привремено користи.

По истеку важности одобрења, или његовом стављању ван снаге, корисник је дужан да привремено заузету површину из става 1. овог члана напусти и одмах врати у пређашње стање.

Члан 14.

Постављање башти угоститељских објеката и коришћење тротоара и других површина за излагање робе продаји непосредно уз пословни објекат врши се у складу са посебним правилником.

Правилник из става 1. овог члана припрема одељење Градске управе надлежно за послове урбанизма, грађевинарства и саобраћаја у сарадњи са Јавном предузећем Урбанизам, а доноси га Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Члан 15.

Постављање покретних продајних објеката у периоду верских, државних, новогодишњих и других празника и градских манифестација, врши се на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове у складу са претходно донетим организационим програмима и одлукама Градског већа, или актима Градоначелника града Смедерева (у даљем тексту: Градоначелник).

Члан 16.

У одређеним случајевима, предвиђеним овом Одлуком, површине јавне намене могу се привремено користити и у друге сврхе, у складу са плановима, програмима и одлукама Скупштине града Смедерева (у даљем тексту: Скупштина града), одговарајућих аката Градоначелника и Градског већа и одобрења надлежних одељења Градске управе.

Истовар и смештај грађевинског, огревног и другог материјала

Члан 17.

Истовар и смештај грађевинског, огревног и другог материјала на површинама јавне намене врши се по захтеву странке, а на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

По истеку одобреног рока, корисник је дужан да грађевински, огревни или други материјал уклони, а површину из става 1. овог члана уреди и врати у пређашње стање.

Члан 18.

Грађевински, огревни и други сличан материјал може се изузетно и из оправданих разлога привремено оставити на површини из члана 17. став 1. ове Одлуке испред свог објекта без одобрења Одељења из члана 17. став 1. ове Одлуке, најдуже 24 сата од смештаја, под условом да се на тај начин не омета пешачки и други саобраћај.

По истеку рока из става 1. овог члана, обвезник је дужан да за сваки дан заузећа површина из члана 17. став 1. ове Одлуке плати локалну комуналну таксу у складу са градском Одлуком.

Корисници су дужни да материјал обезбеде од расипања уз потпуну заштиту уличних канала, отвора и одвода.

Забрањено је спирање остатака уклоњеног садржаја у уличне отворе (шахте).

Смештај покретних објеката и ствари

Члан 19.

На површинама јавне намене се, у складу са овом Одлуком, а на захтев странке, могу смештати покретни објекти и ствари као што су: привремене бине, покретне камп-кућице, ауто-приколице, покретни продајни објекти, возила, чамци и слични објекти, на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, уз претходно прибављено урбанистичко мишљење Јавног предузећа Урбанизам.

Члан 20.

Одобрење за привремено коришћење површина јавне намене може се ставити ван снаге и пре истека његове важности и то:

- ако корисник делимично или у целини не поступи по условима садржаним у одобрењу;
- из здравствених и хигијенских разлога, односно ако коришћењем површина дође до загађења, прекомерне буке, ремећења мира и спокојства грађана, емисије штетних и загушујућих материја и слично;
- ако начин привременог коришћења површина ремети њихову основну функцију и естетски изглед;
- због спровођења програма и планова уређења грађевинског земљишта;
- у време одржавања градских и сличних манифестација;
- уколико у прописаном року не уплати локалну комуналну таксу, ако је плаћање исте прописано градском Одлуком;
- у случају наступања више силе и других непредвиђених околности.

У случајевима из става 1. овог члана одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове ће наложити кориснику принудно уклањање ствари и предмета са заузетог дела површина из става 1. овог члана, па уколико корисник не поступи по датом налогу, привремено уклањање ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника, на место које ће се за ту сврху одредити.

Члан 21.

Уклоњене ствари биће враћене (изузев отпадног и другог материјала без економске вредности) њиховом власнику по уплати: накнаде на име комуналне таксе уколико је плаћање исте прописано градском Одлуком, казне изречене прекршајним налогом, трошкова уклањања поменутих ствари и трошкова лежарине.

Уколико власник по урученом писменом позиву не презме своје ствари у року који не може бити дужи од 180 дана од дана достављања обавештења, исте могу бити изложене продаји на јавној лицијацији.

Након намирења трошкова поступка, преостали део новчаних средстава биће враћен власнику.

IV РАСКОПАВАЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 22.

Под раскопавањем површина јавне намене и површина у јавном коришћењу (у даљем тексту: раскопавање), подразумевају се радови приликом изградње и реконструкције комуналне инфраструктуре на овим површинама, као и радови приликом отклањања последица насталих дејством више силе или у случају кvara на објектима комуналне инфраструктуре.

Радови на раскопавању и довођењу површина из става 1. овог члана у првобитно стање изводе се по техничким нормативима и стандардима који важе у грађевинарству и морају се извести за најкраће потребно време ради несметаног одвијања саобраћаја.

Извођач радова је дужан да приликом раскопавања обезбеди градилиште, пролаз пешацима и обележи

одговарајућом саобраћајном сигнализацијом, те да ометање саобраћаја сведе на најмању меру.

Члан 23.

Раскопавање се може вршити на основу претходно прибављеног одобрења за извођење радова одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја и плаћене локалне комуналне таксе за раскопавање.

Обавеза инвеститора је да по завршетку радова површину из става 1. овог члана врати у пређашње стање. Надзор над извођењем радова врши управљач пута.

За издавање одобрења за извођење радова, потребна је следећа документација:

1. графички приказ катастарске парцеле са уцртаним трасама подземних инсталација и трасом планираног раскопавања са димензијама планираног раскопавања (дужина, ширина и површина раскопавања), оверен и потписан од стране подносиоца захтева;

2. сагласност јавних и дистрибутивних предузећа и организација које управљају појединим инсталацијама и уређајима (водовод, канализација, електропровод, гасовод, топловод, ТТ водови и слично) на месту раскопавања;

3. грађевинска дозвола којом се одобрава изградња објекта који се прикључује, или грађевинска дозвола, односно други одговарајући акт којим се одобрава извођење радова за комуналну инфраструктуру, или потврда о легализацији;

4. сагласност управљача пута за извођење радова на путу;

5. уговор закључен са управљачем пута о извођењу радова на враћању раскопане површине у пређашње стање и доказ о извршеној уплати износа за довођење раскопане површине у првобитно стање утврђеног предмером и предрачуном;

6. сагласност Завода за заштиту споменика, уколико се раскопава површина која представља културно добро и његову заштићену околину;

7. друге посебне сагласности, које по службеној дужности затражи одељење Градске управе надлежно за издавање одобрења за раскопавање и

8. одобрење за привремену измену режима саобраћаја.

Члан 24.

Раскопавање изграђених, уређених или реконструисаних коловоза и тротоара не може да се врши пре истека периода од три године од дана завршетка ових радова, осим у случајевима из члана 27. ове Одлуке.

Уколико предузеће, појединац или предузетник поступи супротно одредби овог члана, одељење Градске управе надлежно за послове саобраћајне инспекције донеће решење о обустави радова и враћање раскопане јавне саобраћајне површине у првобитно стање и обавестити управљача пута ради наплате штете.

Члан 25.

За квалитет изведених радова на довођењу раскопане јавне саобраћајне површине у пређашње стање, извођач радова гарантује две године.

Члан 26.

У случају настанка материјалне штете приликом раскопавања, инвеститор је дужан да одмах, односно у року који

му одреди одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове, на свој трошак, санира насталу штету.

Када се као последица раскопавања оштети површина која није раскопавана, њено довођење у исправно стање има исти третман као и површина која се раскопава.

Члан 27.

Изузетно, у случајевима хитних интервенција, јавно предузеће које управља појединим инсталацијама и уређајима и одржава их, може извршити раскопавање ради отклањања кvara и без претходног подношења захтева за одобрење.

У случајевима из става 1. овог члана, инвеститор је дужан да о започетим радовима одмах обавести одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и управљача пута, а да најкасније у року од 5 радних дана од настанка узрока хитне интервенције, односно сазнања за квар, поднесе захтев за издавање одобрења.

Члан 28.

Уколико инвеститор не испуни обавезу из члана 23. став 2. ове Одлуке, враћање раскопане површине у пређашње стање извршиће управљач пута на трошак инвеститора.

Члан 29.

Раскопавање се не може вршити у периоду од 01. новембра до 01. марта.

Изузетно, раскопавање у периоду из става 1. овог члана може се вршити из разлога наведених у члану 27. став 1. ове Одлуке, као и када то дозвољавају временски услови.

V ИЗГРАДЊА, РЕКОНСТРУКЦИЈА И УРЕЂЕЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 30.

Изградња, реконструкција, уређење и одржавање површина јавне намене врши се у складу са програмима и одговарајућом планском документацијом, на основу Закона о планирању и изградњи.

Члан 31.

Код изградње нових, или реконструкције изграђених површина јавне намене, инвеститор је дужан да најкасније 30 дана пре почетка радова у писаној форми обавести све заинтересоване субјекте о будућим радовима, а посебно:

- предузећа која управљају комуналним уређајима и инсталацијама, или се старају о њиховом одржавању;
- грађане који на тој површини поседују или користе објекте, како би они унапред обезбедили услове за постављање комуналних уређаја, као и прикључивање својих објеката на исте.

Члан 32.

Заинтересовани субјекти из члана 31. ове Одлуке су дужни да, до почетка радова, у писаној форми, обавесте инвеститора који гради или реконструише површине јавне намене о својим интересима и потребама везаним за извођење радова на комуналним објектима, уређајима и прикључцима на исте, како би се ти уређаји и прикључци,

уколико су испуњени сви потребни услови, поставили пре изградње или реконструкције површина јавне намене.

Члан 33.

Уколико у року од 2 године по завршетку радова дође до слегања терена и других промена на местима раскопавања, инвеститор радова је обавезан да на свој трошак исту површину врати у пређашње стање.

Члан 34.

Инвеститор је дужан да приликом извођења грађевинских радова и заузимања површине јавне намене радове изводи без ометања пешачког и другог саобраћаја, а градилиште обезбеди, у складу са законом. Ако је за време извођења радова неопходно заузеће саобраћајне површине, градилиште мора бити обележено прописаном саобраћајном сигнализацијом, а учесници у саобраћају обезбеђени постављањем браника.

За постављање привремене саобраћајне сигнализације из става 1. овог члана мора се изградити саобраћајни пројекат, осим у случајевима извођења хитних радова који не трају дуже од 24 сата. Сагласност на саобраћајни пројекат даје Одељење Градске управе надлежно за послове саобраћаја.

Инвеститор је дужан да:

1. чисти површину јавне намене испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала;
2. полива растресити материјал за време рушења и транспорта, као и приступне путеве да би се спречило загађивање ван градилишта;
3. одржава функционалност сливника, отворених и одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;
4. очисти точкове возила од блата пре изласка из градилишта, односно очисти запрљани коловоз и друге површине од блата и друге нечистоће;
5. обезбеди депоновани грађевински материјал од растурања или разношења по површини јавне намене;
6. градилиште обезбеди прописаном саобраћајном сигнализацијом у складу са саобраћајним пројектом и
7. градилиште обезбеди заштитним тракама и платнима, уколико се радови изводе на површинама јавне намене које нису саобраћајне.

Члан 35.

Контролу и издавање одобрења за привремено коришћење дела површине јавне намене ван оgrade градилишта остављањем ствари и разног грађевинског материјала врши Одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Члан 36.

Инвеститор је обавезан да градилиште огради на начин којим се обезбеђује несметан прилаз продавницама, стамбеним, пословним, државним и јавним објектима, хидрантима, резервоарима горива за централно грејање, смеђарама, посудама за одлагање отпада (уколико не могу да се измeste), као и да обезбеди проходност пешачких прелаза и противпожарних путева.

VI УРЕЂЕЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА**Управљање јавним зеленим површинама и њихово коришћење****Члан 37.**

Јавним зеленим површинама на територији града Смедерева управља Град који својим одлукама, у складу са њиховом основном наменом, планом и програмом уређивања, преноси ова права на друге субјекте, осим у случајевима у којима ова надлежност припада Републици Србији.

Члан 38.

Постојеће јавне зелене површине се могу користити искључиво у складу са наменом одређеном планским документом.

Изузетно, јавне зелене површине могу се привремено или повремено користити и на други начин, на основу Програма привременог и повременог коришћења.

Програм из става 2. овог члана припрема одељење Градске управе надлежно за послове урбанизма, на предлог Јавног предузећа Урбанизам, а доноси га Градско веће.

Промена намене трајног карактера врши се на основу планског документа.

Подизање, уређење и одржавање јавних зелених површина**Члан 39.**

Подизање, уређење и реконструкција јавних зелених површина врши се у складу са планским документом на основу пројектне документације и одобрења одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње.

Члан 40.

Одржавање постојећих јавних зелених површина врши се на основу планова и програма одржавања, уговора, као и одлука Скупштине града.

Члан 41.

Под одржавањем јавних зелених површина подразумева се:

- нега, обнова и обликовање биљног засада;
- одржавање стаза, путева, инсталација, објеката, урбаног мобилијара и инвентара који јој припадају;
- одржавање чистоће, заливање и слично;
- заштита од инсеката, биљних болести, корова и слично;
- заштита од елементарних непогода и пожара;
- предузимање других радњи, предвиђених посебним уговорима.

Члан 42.

Подизање, уређење и одржавање јавних зелених површина на територији града Смедерева, обавља субјект из члана 4. ове Одлуке.

О одржавању јавних зелених површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке старају се њихови корисници.

Субјект из члана 4. ове Одлуке својим програмом пословања утврђује план подизања, уређења и одржавања јавних зелених површина на територији Града и финансијска средства предвиђена буџетом Града.

Град као инвеститор, за обављање послова из става 1. овог члана, закључује годишње уговоре са субјектом из члана 4. ове Одлуке и врши стручни надзор над обављеним радовима.

Члан 43.

Текуће одржавање јавних зелених површина око културних добара и зелених површина Смедеревске тврђаве, обављају субјекти из члана 4. ове Одлуке.

Члан 44.

Одржавање јавних зелених површина непосредно испред улаза у пословне, трговинске, угоститељске, занатске и друге сличне објекте, као и одржавање јавних зелених површина испред свих изграђених и неизграђених парцела, обављају власници, односно корисници истих све до ивице тротоара.

Члан 45.

Катастар зеленила на јавним зеленим површинама који обухвата евиденцију о неуређеним и уређеним јавним зеленим површинама, о стању, броју и врстама биљног материјала, објеката и уређаја на јавним зеленим површинама, као и свим променама на истим, израђује и води јавно предузеће коме је Град поверио обављање послова одржавања јавних зелених површина на територији Града.

Постављање инсталација**Члан 46.**

На јавним зеленим површинама, као и површинама на којима се планира подизање и уређење нових јавних зелених површина, инсталације (ТТ водови, електро-водови, топловод, гасовод, водовод, канализација и слично) се могу полагати само подземно, у складу са члановима од 22. па закључно са чланом 29. ове Одлуке.

Ако на јавним зеленим површинама из става 1. овог члана већ постоје саднице, инсталације се постављају на прописној удаљености, како не би ометале њихов раст.

Изузетно, ако не постоје друге техничке могућности или из других важних разлога, у парковима, шумама и на пошумљеним теренима могу се постављати надземни водови, на основу плана и програма, сагласности дистрибутивних предузећа и организација које управљају појединим инсталацијама и одобрења одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње, с тим да засад не сме ометати коришћење тих водова.

Постављање и уклањање садница**Члан 47.**

Забрањено је постављање дрворедних садница на начин који може проузроковати оштећење на зградама, угрозити или ометати коришћење подземних и надземних инсталација, нарушавати видик, заклањати светло и ометати пролаз пешака и моторних возила.

Уколико се садница поставља на тротоарима на којима већ постоји дрворед, иста се поставља у већ постојеће садно место са одговарајућом заштитом, како би се спречило њено ломљење, савијање и друго оштећење.

Ако се планира постављање новог дрвореда, у подлози је потребно оставити отворе пречника најмање 1,20 метара који ће бити изложени сунцу, ради окопавања и заливања садница и исте заштитити одговарајућом решетком.

Уколико у поступку инспекцијског надзора одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове уочи неправилности у смислу става 1. овог члана, наложиће уклањање овако постављене саднице.

Члан 48.

Субјект из члана 4. ове Одлуке који одржава јавне зелене површине, дужан је да извршава налоге инспекцијских служби, као и да без посебног налога инспекцијских служби, уклања стабла, гране, делове стабала и другог растиња које је оштећено услед елементарних непогода или других непредвиђених догађаја.

Члан 49.

Уклањање здравих стабала са јавних зелених површина која угрожавају живот људи, одвијање саобраћаја, које својим кореном угрожавају водоводне и канализационе инсталације, врше издигнуће тротоара и угрожавају стабилност грађевинских објеката, врши се на основу налога одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, уз прибављено мишљење стручне комисије.

Комисију из става 1. овог члана образује Градоначелник, а чине је запослени у Јавном предузећу "Србијашуме", јавном предузећу коме је Град поверио обављање послова одржавања јавних зелених површина и Градској управи града Смедерева.

Уколико се уклањање стабала са јавних зелених површина врши по захтеву странке, у случају да се здрава стабла морају уклонити ради изградње грађевинских објеката, или извођења других радова, странка је дужна да уплати накнаду за набавку три нове саднице уместо сваке посећене у корист буџета Града, по важећем ценовнику јавног предузећа коме је Град поверио обављање послова одржавања јавних зелених површина.

Одобрење за сечу стабала из става 3. овог члана издаје одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове, уз прибављено мишљење стручне комисије из става 1. овог члана и доказа о извршеној уплати накнаде.

Нове саднице се постављају по плану и програму јавног предузећа из става 3. овог члана.

Члан 50.

При изградњи грађевинских објеката на површинама јавне намене, пројектна документација треба да садржи и пројекат уређења слободних и зелених површина.

VII ЗАШТИТА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Члан 51.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. коришћење јавних зелених површина ван оквира њихове планиране намене, без одобрења надлежног органа;
2. кретање ван обележених стаза, седење и лежање на уређеним травњацима, осим у парк-шумама и излетиштима;
3. кретање, заустављање, паркирање, прање и поправка возила, цистерни, атомизера, прскалица и других прикључних машина;

4. употреба отвореног пламена;

5. стајање и лежање на клупама, столицама и столовима;

6. пењање на дрвеће и ограде, као и седење на њима;

7. премештање, оштећење и одношење постављеног урбаног мобилијара (клуба, столица, столова, жардинијера, корпи за отпатке, табли са обавештењима и упозорењима, справа за дечју игру и слично);

8. оштећење засада јавних зелених површина (сечом, ломљењем садница, дрвећа, грања, чупањем лишћа, украсног и другог шибља, брањем цвећа, истезањем арматуре и слично);

9. оштећење ограда, стубова, површине изграђених стаза, инсталација и других објеката;

10. истовар и смештај ствари без одобрења надлежног органа;

11. изливање отпадних и других течности, осим заливања;

12. излагање робе продаји без одобрења надлежног органа;

13. копање и насипање земље и другог сличног материјала без одобрења надлежног органа;

14. уништавање птица, птичијих станишта, гнезда и хранилица за птице и другу дивљач;

15. постављање покретних објеката и уређаја (кошница, паноа, столова, клубова, колика, приколица, камп-приколица и слично) без одобрења надлежног органа;

16. шетња и слободно кретање паса без одговарајућих заштитних средстава (корпи, поводника и слично) и без надзора власника, осим на јавним зеленим површинама које су одређене, обележене и обезбеђене за ту сврху, као и остављање непочишћеног измета;

17. напасање, пуштање и чување домаћих животиња;

18. засађивање и подизање засада;

19. предузимање других радњи којима се наноси штета јавним зеленим површинама.

Члан 52.

Надзор над спровођењем одредби из члана 51. ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и послове комуналне полиције.

У случају неовлашћеног коришћења јавних зелених површина из члана 51. став 1. тачка 3, 7, 10, 12, 13. и 15. одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и послове комуналне полиције наложиће принудно уклањање предмета, уређаја и објеката са заузетих делова јавних зелених површина.

Уколико извршеник не поступи по датом налогу, уклањање ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

VIII ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНАМА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 53.

Надзор над одржавањем чистоће на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу на територији Града, у надлежности је Града.

Члан 54.

Послове одржавања чистоће на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу на територији

Града, осим на површинама из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке и површини Смедеревске тврђаве и простора око ње, обавља субјект из члана 4. ове Одлуке.

Субјект из члана 4. ове Одлуке својим програмом пословања утврђује годишњи план одржавања, унапређења и заштите чистоће на територији Града на основу износа финансијских средстава предвиђених буџетом Града за те намене.

За обављање послова из става 1. овог члана, Град закључује годишње уговоре са субјектом из члана 4. ове Одлуке.

Члан 55.

У одржавање чистоће на површинама из члана 53. ове Одлуке спада:

- чишћење и прочишћавање површине;
- чишћење површина јавног саобраћаја, осим улица и путева без застора (асфалта, бетона, коцке и слично);
- прање и поливање;
- пражење, прање и одржавање корпи за отпатке и посуда за одлагање отпада;
- сакупљање, сабирање и уклањање отпада;
- изношење и одлагање отпада;
- послови на превенцији настанка „дивљих депонија“;
- чишћење и уклањање снега посипањем соли или на други начин (Зимска служба) као и других наноса од атмосферских падавина;
- кошење траве, кресање крошњи дрвећа, ограда, шиља и короа са површине и слично;
- други слични послови на одржавању чистоће утврђени уговором између инвеститора и извршиоца;
- послови на одржавању чистоће по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 56.

Превоз огревног, грађевинског и другог расутог материјала, његов утовар и истовар, превоз фекалног и комуналног отпада, нафте и нафтних деривата, течног гаса, медицинског и другог опасног отпада, може се вршити искључиво специјализованим возилима, уз законом прописане мере заштите, на начин којим је спречено растурање или изливање садржаја на путеве и друге делове површина јавне намене и површина у јавном коришћењу.

Ако при превозу терета дође до расипања материјала или изливања течности на јавне саобраћајне површине, превозник је дужан да о свом трошку угрожену површину одмах обезбеди, заштити, очисти и врати у пређашње стање.

Уколико превозник то не изврши по налогу комуналног инспектора, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове спровеће извршење радова преко другог лица на трошак извршеника.

Члан 57.

Власници и корисници стамбених, пословних и других објеката су дужни да се о свом трошку старају о чишћењу површина јавне намене и површина у јавном коришћењу (тротоара, платоа, степеништа, јавних зелених површина и слично) непосредно око својих објеката, све до ивице тротоара са путем, односно простором за паркирање возила, уколико се поменути објекти не налазе на трговима или платоима.

Члан 58.

Уколико се пословни и други објекти налазе на трговима, платоима и сличним површинама веће ширине, власници, односно корисници објеката су дужни да одржавају чистоћу целом дужином регулационе линије, односно грађевинске линије свог објекта према тргу у ширини од 4 метра од улаза у објект, укључујући и захваћени део јавне зелене површине, односно до замишљене средишње линије ако се два објекта на тргу налазе један наспрам другог, а раздаљина између њих не прелази 4 метра.

О чишћењу површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке и површина културних добара и њихове заштићене околине старају се субјекти који имају право управљања или коришћења тих површина.

Члан 59.

При спровођењу организованих акција на уређењу Града, грађани су обавезни да се пре предузимања радњи на чишћењу и уређењу делова површина из члана 53. ове Одлуке и јавних зелених површина, а најмање 48 сати унапред, договоре са носиоцем акције о начину смештаја прикупљеног материјала до његовог одношења.

Носилац акције из става 1. овог члана је дужан да пре почетка акције обавести грађане о термину и начину њеног извођења, а прикупљени материјал транспортује на место депонувања, у складу са постигнутим договором и техничким могућностима.

Ако није другачије одређено, грађани су дужни да прикупљени отпад одлажу у посуду за отпад, а кабасти и баштенски отпад на начин описан у ставу 1. и 2. овог члана.

По завршетку акције уређења, отпад се одлаже на начин и по поступку предвиђеном овом Одлуком.

Члан 60.

О чишћењу површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке, уклањању отпада, наноса, снега, блата, воде и друге нечистоће, дужни су да се старају субјекти који њима управљају, власници, или корисници:

1. привремених објеката на површини у ширини од 4 м око објеката;
2. јавних паркиралишта, на унутрашњем простору и непосредно око њега;
3. бензинских пумпи, на платоу испред објеката, на прилазним путевима до ивице главног пута, око објекта и на зеленим површинама које окружују објект;
4. аутобуских и железничких станица и пристаништа, на платоима унутар станица и око њих, као и на прилазним путевима до ивице главног пута;
5. пијаца, градске кафилије и гробаља, унутар, на улазима, излазима и око ограда у ширини од 4м, односно у граду од ограда до ивице тротоара са путем;
6. спортских и забавно-рекреативних терена, базена, унутар и око ових терена, као и улаза и излаза;
7. површине за постављање забавних радњи, игара и слично;
8. површине на којој се организују позоришне представе, приказивање филмова, концерти, забаве и слични догађаји;
9. површине на којима се изводе грађевински и комунални радови и на површинама непосредно око њих;
10. површине око трговинских, угоститељских, занатских објеката, башти уз објекте и слично;

11. површине око стоваришта, отпада и депонија, од оgrade до ивице пута;

12. позоришних и филмских сала и сличних објеката, на улазима и излазима;

13. спортских хала и дворана, на улазима и излазима.

Кориснику површине из става 1. тачка 7. овог члана одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове одобриће привремено коришћење површине, уколико уз поднети захтев достави и писани доказ о поседовању посуде за комунални отпад прописане запремине на утврђеној локацији и доказ о плаћању накнаде за њено изношење и пражњење.

Члан 61.

При извођењу радова на изградњи, уређењу или реконструкцији површине јавне намене и површине у јавном коришћењу, инвеститор је дужан да о свом трошку постави посуде за грађевински отпад у складу са пројектом.

Изузетно, када се у поступку инспекцијског надзора утврди да на појединим местима постоји потреба за постављањем нових или заменом оштећених корпи за отпатке и посуда за комунални отпад, исте се могу постављати и на основу решења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, на трошак лица из става 1. овог члана.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана када се посуде за комунални отпад и корпе за отпатке постављају на површинама културних добара и њихове заштићене површине, постављање се врши на основу прибављеног мишљења Завода за заштиту споменика.

Простор око посуда за комунални отпад и корпи за отпатке, као и подлога на коју су ове постављене, мора се одржавати у уредном и чистом стању, а исте се морају редовно празнити и одржавати у исправном стању.

Члан 62.

Чишћење површина јавног саобраћаја се врши у времену од 0 - 24 сата.

Чишћење површина јавне намене врши се, по правилу, у току дана, а може се обављати и ноћу.

Прање улица се врши у периоду од 0 - 24 сата.

Приликом прања улица, морају се претходно очистити сви отвори и решетке за прикупљање атмосферских и других вода, да би се омогућило њено несметано отицање.

Поливање улица се врши претежно у летњем периоду, по потреби.

Забрањено је при прању и поливању улица поливати возила, друге објекте и лица и таложити нечистоћу уз оgrade, грађевинске објекте и слично.

Члан 63.

Забрањено је на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу:

1. стварати нечистоћу на било који начин (одлагањем кабастог отпада, бацањем отпадака ван посуда за комунални отпад и корпи за отпатке, са тераса и прозора стамбених и других објеката изливати воду, бацати отпад, друге предмете и сл.);

2. избацивати отпад у врећама ван термина који су одређени за овакав начин одношења отпада у случајевима установљивања обавезе изношења отпада у типизираним врећама, избацивање отпада у неодговарајућим врећама;

3. остављати разне предмете и ствари;

4. бацати у корпе за отпатке кућни отпад, запаљив и други неприпадајући садржај, као и отпад из пословних објеката, односно одлагати комунални отпад супротно утврђеној методологији за његову примарну селекцију;

5. смештати и складиштити амбалажу, робу и картонске кутије, осим по одобрењу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове;

6. разбацивати и разбијати стакло и стаклену амбалажу;

7. палити ватру, емитовати дим и друге загушљиве материје;

8. ломити или на други начин оштетити или уништити посуде за комунални отпад или ђубријере;

9. оправљати, прати возила и обављати занатске и сличне радове;

10. лепити плакате, огласе, рекламни и пропагандни материјал, осим на местима где је то дозвољено;

11. цепати и тестерисати дрва, истоваривати угаљ и складиштити га дуже од 24 сата;

12. вршити истовар, утовар и паркирати возила у пешачким зонама, на делу тротоара који није обележен за паркирање, а омета безбедно кретање пешака, на стајалишту јавног превоза којим се омета коришћење стајалишта и на местима на којима се налазе улични хидранти, сливници, посуде за отпад, корпе за отпатке и слични комунални објекти;

13. изливати воду, отпадне и друге течности, воду из ауто-перионица, из спољних јединица клима-уређаја, усмеравати олућну и другу воду из својих дворишта или објеката ка површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу;

14. пљувати по улици и тротоару, вршити нужду и друге физиолошке потребе;

15. изливати садржаје септичких јама, отпадне и друге течности, помије и комину у канализационе и друге уличне отворе;

16. изливати фекалне и друге отпадне воде у водотокове, јавну канализацију, или било који други део површина јавне намене и површина у јавном коришћењу;

17. растурати отпатке из посуда за отпад и корпи за отпатке, сипати у њих пепео и други запаљив садржај, као и спаљивати отпад у њима;

18. истезати и исправљати грађевинску арматуру;

19. држати хаварисана, неисправна и нерегистрована возила, или остављати возила која су регистрована, али неупотребљива за саобраћај;

20. угрожавање заштићених природних добара (испаша стоке, одлагање отпада, ложење ватре, ломљење и сечење грана, кидање лишћа или предузимање било које радње које би измениле њихов садашњи изглед);

21. избацивати отпатке који имају својства опасних материја, као и споредних производа животињског порекла;

22. излагати продаји робу која је предмет производње и промета погребних услуга;

23. вршити бесправно заузеће ради излагања робе продаји;

24. предузимати друге радње којима се површине јавне намене и површине у јавном коришћењу угрожавају.

Члан 64.

Ако власник возила из члана 63. став 1. тачка 12. и тачка 19. ове Одлуке не уклони исто са површине јавне намене или површине у јавном коришћењу по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове у остављеном року, одељење Градске управе надлежно за

инспекцијске послове извршиће уклањање возила преко другог лица на унапред одређено место, на трошак извршеника.

Уколико власник не преузме возило у законском року од дана достављања писаног обавештења где се возило налази, исто ће по истеку тог рока бити изложено продаји путем јавне лицитације.

После намирања трошкова поступка, преостали део новчаних средстава биће враћен власнику возила.

Шкољке дотрајалих путничких, теретних и сличних возила, хаварисане приколице и слично се неће сматрати возилом и биће изложене продаји, односно предата на рециклажу одмах после уклањања.

Члан 65.

Приликом сече и резивања дрвореда, обликовања круна, уређења травњака и сличних радова, као и приликом чишћења сливника, решетки и сличног од атмосферских и других талоба, сабирања уклоњеног наноса, снега и отпада прикупљеног на гомиле чишћењем и прочишћавањем града, извођач радова је дужан да прикупљени материјал и отпатке одмах уклони, а површину јавне намене и површину у јавном коришћењу врати у пређашње стање.

Уколико субјекат из става 1. овог члана не изврши своју обавезу по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, одељења Градске управе надлежно за инспекцијске послове спровешће извршење те радње преко другог лица, на трошак извршеника.

IX ИЗНОШЕЊЕ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА И ПОСТУПАЊЕ СА ОТПАДНИМ МАТЕРИЈАМА

Члан 66.

Изношење и одлагање комуналног отпада са површине јавне намене и површине у јавном коришћењу на територији Града врши субјекат из члана 4. ове Одлуке (у даљем тексту: давалац услуга), који је дужан да:

1. износи комунални отпад у складу са програмом изношења комуналног отпада;

2. обнавља, одржава и замењује посуде набављене из буџетских или средстава даваоца услуга;

3. постави корпе за отпатке (ћубријере), на начин којим је омогућено њихово лако пражњење, прање и одржавање, редовно их празни и чисти простор око њих;

4. уклања кабасти и баштенски отпад у складу са планом, програмом, налозима одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, као и по позиву корисника услуга, уз новчану накнаду;

5. преко средстава јавног информисања обавештава и упознаје јавност са програмом изношења комуналног отпада.

Члан 67.

Сви власници и корисници стамбеног или пословног простора (отвореног или затвореног), грађани, правна лица, предузетници, организације и установе на територији Града (у даљем тексту: корисници услуга), дужни су да сакупљају и одлажу комунални отпад на прописан начин и без изузетка подлежу обавези организованог изношења комуналног отпада, без обзира да ли су о томе склопили посебан уговор са даваоцем услуга и да ли поседују типску посуду за одлагање комуналног отпада, уз плаћање новчане

накнаде за извршене услуге.

Корисници услуга су обавезни да прибаве типске посуде за одлагање комуналног отпада.

Корисници услуга могу бити ослобођени обавезе из става 2. овог члана у случајевима, када у поступку инспекцијског надзора буде утврђено:

- да специјализовано возило за изношење комуналног отпада не може да приђе месту са којег се односи комунални отпад;

- да није могуће поставити посуду за одлагање комуналног отпада на било које место у близини корисника услуга;

- да се постављањем посуде за одлагање комуналног отпада омета пешачки и други саобраћај и ружи естетски изглед града;

- да је из других оправданих разлога најцелисходније да се комунални отпад износи у пластичним врећама, типским врећама, или на други погоднији начин, прописан овом Одлуком.

У случајевима из става 3. овог члана, решење о начину одлагања комуналног отпада доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове по претходно прибављеном мишљењу даваоца услуга.

Комунални отпад се не сме уништавати, спаљивати, закопавати, износити, разбацити и одлагати на приватним поседима и површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, осим на начин предвиђене овим чланом.

Корисници услуга у насељеним местима сеоског карактера имају обавезу плаћања новчане накнаде за извршене услуге након обезбеђивања организованог изношења и депоновања комуналног отпада од стране субјекта из члана 4. ове Одлуке.

Комунални, комерцијални, кабасти, баштенски отпад и споредни производи животињског порекла

Члан 68.

Комуналним отпадом сматра се отпад из домаћинства (кућни отпад), који настаје у индивидуалним кућама, становима, заједничким просторијама стамбених и пословних зграда, као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства, а који се по својој величини може одлагати у посуде за сакупљање отпада.

Комерцијални отпад јесте отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада.

Отпад који није могуће одложити у контејнере за комунални отпад јесте кабасти и други отпад.

Баштенски отпад је биоразградиви отпад, отпад који је погодан за анаеробну или аеробну разградњу.

Споредни производи животињског порекла се не сматрају отпадом, а за поступање са тим материјама надлежно је јавно предузеће коме је Град поверио послове зоохигијене у складу са посебним прописима којима се регулише ова област.

Члан 69.

Забрањено је одлагати кабасти, баштенски и грађевински отпад у посуде за комунални отпад, избацити и смештати на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, већ се мора чувати у свом поседу, све до његовог одношења, на трошак власника.

Забрањено је одлагати кућни отпад у корпе за отпатке - ђубријере.

Члан 70.

Давалац услуга је дужан да кроз годишњи Програм пословања планира начин изношења комуналног, кабастог и баштенског отпада и да у сарадњи са Месним заједницама и на њихов захтев организује периодичне акције његовог изношења.

Корисник услуга може сопственим превозом извршити одвожење кабастог и баштенског отпада на депонију уз плаћање накнаде за депоновање утврђене ценовником даваоца услуга.

Постављање посуда за одлагање комуналног отпада

Члан 71.

Посуде за одлагање комуналног отпада морају бити типизирани по изгледу, боји и запремини (подесне за изношење отпада специјализованим возилом), а корисници услуга су дужни да их набаве о свом трошку.

У типизираним посудама спадају:

1. канте - за индивидуална домаћинства, на сваких 60 м² стамбеног простора по једна канта;
2. контејнери запремине 1, 1 метар кубни - за зграде за колективно становање, на сваких 15 станова по један контејнер;
3. посуде запремине 5-8 метара кубних;
4. посуде за прикупљање грађевинског, кабастог и баштенског отпада;
5. друге посуде чији тип утврди давалац услуге према конкретним потребама;
6. посуде за селективно одлагање комуналног отпада;
7. подземне посуде за одлагање комуналног отпада.

За правна лица и предузетнике који обављају одређену делатност, тип посуда се одређује и на основу те врсте делатности, као и на основу количине отпада која се јавља у таквом процесу рада.

У случајевима изношења грађевинских радова на изградњи, санирању, или адаптацији објекта, инвеститор је обавезан да са даваоцем услуга изношења кабастог отпада склопи уговор о постављању посуда за отпад одговарајућег габарита, ради одношења грађевинског и сличног отпада, уз одговарајућу накнаду.

Тип и број посуда за одлагање отпада одређује давалац услуга, а њихова локација се утврђује на основу мишљења Јавног предузећа Урбанизам.

У случају увођења обавезе вршења примарне селекције комуналног отпада, корисници су дужни да поступају по методологији утврђеној актом надлежног органа.

Члан 72.

Комунални отпад се може одлагати и у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, на основу мишљења даваоца услуга и одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Давалац услуга утврђује време и место сабирања и изношења комуналног отпада, о чему је дужан да правовремено обавести кориснике услуга.

Комунални отпад из централних делова насељеног места Смедерево који се одлаже у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, износи се у пе-

риоду који одреди давалац услуга, уз сагласност одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове и не сме се задржавати на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу ван утврђеног временског периода.

Корисници услуга из става 3. овог члана обавезни су да поседују прописану врсту врећа одговарајуће запремине, да их уредно вежу и спакују и до изношења обезбеде од оштећења и расипања садржаја.

Забрањено је корисницима услуга из става 1. овог члана изношење комуналног отпада на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу ван утврђеног времена за део насељеног места Смедерево из става 3. овог члана у другачијој амбалажи од оне предвиђене овим чланом.

Комунални отпад из осталих делова насељеног места Смедерево који се по одобрењу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове одлаже у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, износи се на начин и по поступку утврђеном за изношење из типизираних посуда.

Члан 73.

Приликом изградње нових објеката, место за одлагање комуналног отпада треба обезбедити на начин предвиђен пројектно-техничком документацијом у склопу грађевинске парцеле.

За новоизграђене објекте као и код постављања привремених објеката, набавку типизираних посуда за одлагање комуналног отпада врши инвеститор, о свом трошку.

Члан 74.

Уколико комунални инспектор на лицу места утврди да објекти у функцији поседују одговарајући простор, а посуде за одлагање комуналног отпада нису постављене, наложиће постављање истих о трошку инвеститора, односно власника или корисника објекта, на место које је за то предвиђено пројектно-техничком документацијом.

Ако место за постављање посуда није одређено, комунални инспектор ће одредити такво место, уз претходно прибављено мишљење даваоца услуга и Јавног предузећа Урбанизам.

Члан 75.

Када постојеће место за постављање посуда за одлагање комуналног отпада није функционално (смећаре и простори којима није омогућен прилаз за пражњење комуналног отпада и слично), или ако се у поступку инспекцијског надзора утврди да постављене посуде естетски руже изглед Града, ометају пешачки и други саобраћај, заклањају саобраћајну сигнализацију, проузрокују формирање „дивљих депонија“, или на појединим местима постоји потреба за повећањем броја посуда, као и из других важних разлога, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове ће решењем утврдити место, начин и рок у којем ће ове посуде бити измештене, по прибављеном урбанистичком мишљењу Јавног предузећа Урбанизам и мишљењу даваоца услуга.

Забрањено је премештати посуде за одлагање комуналног отпада на друго место без одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 76.

Изузетно, у случајевима када у непосредној близини пословног, привременог и сличног објекта није могуће обезбедити место за постављање нове посуде за одлагање комуналног отпада, или комуналног отпада у врећама, власнику или кориснику тог објекта одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове може одобрити да комунални отпад одлаже на други начин у складу са прописима, по прибављеном мишљењу даваоца услуга.

Члан 77.

У случају потребе да се места на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, на којима су постављене посуде за одлагање комуналног отпада, уреде и ограде (боксовима, „живом оградом“ и оградама од другог материјала, стубовима, ланцима и друго) како се не би ружио естетски изглед Града, разносио комунални отпад, ометао саобраћај, заузимао паркинг простор и слично, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове може наложити субјекту из члана 4. ове Одлуке да на трошак Града изврши уређење места по претходно прибављеном урбанистичком мишљењу Јавног предузећа Урбанизам.

Уређење места се врши тако да обезбеди погодан приступ возилима даваоца услуга (нивелација терена у нивоу приступног пута, онемогућавање паркирања возила трећих лица и сл.).

Члан 78.

Нови корисници услуга као и власници, односно инвеститори стамбених, пословно-стамбених, пословних и других објеката, дужни су да набаве одговарајуће посуде за одлагање комуналног отпада и одржавају их и замењују о свом трошку, осим посуда набављених из буџетских средстава, или средстава даваоца услуга, које одржава и замењује давалац услуга.

Ако нови корисник не поступи у складу са ставом 1. овог члана, давалац услуге може по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове набавити одговарајућу посуду за одлагање комуналног отпада и поставити је на одговарајуће место на трошак корисника.

Прање и дезинфекцију посуда врши давалац услуга, на свој трошак.

Изношење и превоз комуналног отпада

Члан 79.

Давалац услуга је дужан да комунални отпад износи према одредбама уговора закљученим са Градом и корисницима услуга, као и да примерак уговора достави одељењу Градске управе надлежном за инспекцијске послове.

Члан 80.

Уколико се укаже оправдана потреба за обављањем послова ван уговорених обавеза на изношењу отпада, уклањању тзв. „дивљих депонија“, или на основу одлуке Градског већа, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове наложиће њихово обављање даваоцу услуга, а накнада за вршење тих послова и начин плаћања биће предмет посебних одлука и уговора, као и међусобног споразума инвеститора и даваоца услуга.

Члан 81.

Комунални отпад са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу се износи по динамици и плану утврђеном уговором са Градом. Уколико се посуде налазе на местима где њихово пражњење изазива ометање или застој у саобраћају, давалац услуга је обавезан да њихово пражњење организује у времену ван вршних сати саобраћаја.

Сви корисници услуга изношења комуналног отпада дужни су да у данима и времену одређеном за његово изношење изнесу посуде испред својих стамбених, или пословних објеката на површину јавне намене или површину у јавном коришћењу, али тако да не угрожавају безбедно и несметано одвијање пешачког и колског саобраћаја.

Члан 82.

Приликом изношења комуналног отпада, давалац услуга је дужан да води рачуна да се исто не расипа, да се не подиже прашина, непотребно не шире непријатни мириси, да се не прљају и не оштећују просторије и површине на којима су смештене посуде, или се кроз њих износе, те да се исте не оштећују.

По изношењу комуналног отпада и другог отпада из затворених смећара, давалац услуга је дужан да просторије очисти, опере и дезинфикује, а спољне просторе (боксове, платое, места за посуде и сл.) очисти и уреди.

По пражњењу, давалац услуга дужан је да посуде врати на своја места.

Поступање са изнетим комуналним отпадом и отпадним материјама

Члан 83.

Начин даљег поступања са изнетим комуналним отпадом утврђује својим одлукама Скупштина града у складу са законом и одређеном стратегијом управљања отпадом.

Члан 84.

Уколико се комунални отпад уклања депоновањем (одлагањем), његово изношење се врши на места (у даљем тексту: депонија) која су, на основу плана, програма и одлуке Скупштине града, одређена за ту намену.

Коришћење, одржавање, уређивање и чување депонија, као и прилаза и улаза у њу обезбеђује субјекат који на основу одлуке Скупштине града врши послове управљања комуналним отпадом.

Субјекат из става 2. овог члана дужан је да редовно одржава прилазни пут и улаз у депонију, да га редовно чисти и пере најмање једном недељно и да води рачуна да возило приликом изласка са депоније буде темељно очишћено, како не би разносило нечистоћу по површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу.

Место на којем се врши одлагање комуналног отпада мора бити снабдевено инсталацијама (опремом) за прање и дезинфиковање возила и уређено на начин којим се спречава расипање садржаја и ширење непријатних мириса.

Члан 85.

Одлагање фекалних и других отпадних вода врши се на местима утврђеним планским документима, планом, програмом и одлуком Скупштине града.

Место на којем се врши истакање фекалних и отпадних садржаја мора бити снабдевано инсталацијама (опремом) за прање и дезинфиковање возила и уређено на начин којим се спречава расипање садржаја и ширење непријатних мириса.

Свако возило после пражњења садржаја мора бити опрано уређајем за прање специјалних возила, а по завршетку рада и дезинфиковано на начин прописан Законом.

Забрањено је изливање фекалних и других отпадних вода на површине јавне намене, површине у јавном коришћењу и приватне поседе.

Члан 86.

Грађевински отпад и отпад од рушења се одлажу на место које је одређено одлуком Скупштине града.

Одлагање земље и сличног материјала (али не и отпада) се привремено може вршити на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове и на терене који се равнају и нивелишу док за тим постоји потреба (привремене депоније земље и шута), уз претходно прибављено мишљење Одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма.

Одлуком Скупштине града може се формирати депонија земље и грађевинског отпада.

У случају поступања супротно одредбама става 1. и 2. овог члана, извршење ће спровести одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 87.

По формирању нове Градске депоније и њеног стављања у функцију, депоније у насељеним местима сеоског карактера стављају се ван функције, а давалац услуга комунални отпад из насељених места сеоског карактера износиће на Градску депонију.

Сва домаћинства, као и лица која у насељеним местима сеоског карактера, обављају привредну и другу делатност, дужна су да комунални отпад, до организованог изношења од стране даваоца услуга, одлажу на сеоској депонији.

До сеоске депоније комунални отпад се може превозити личним превозом, а превозник је дужан да садржај обезбеди од расипања.

Забрањено је уништавање, спаљивање, разбацивање и закопавање комуналног отпада у приватним поседима, као и на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу.

Члан 88.

У насељеним местима сеоског карактера субјект из члана 4. ове Одлуке може вршити пражњење септичких јама.

Садржај цистерни се мора празнити на месту и на начин предвиђен чланом 85. ове Одлуке.

Забрањено је изливање отпадних и сличних садржаја из цистерни у приватне поседе, као и на површине јавне намене и површине у јавном коришћењу.

Х УКЛАЊАЊЕ СНЕГА СА ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 89.

Сви власници, корисници или закупци стамбених или пословних објеката и простора који се граниче са површи-

нама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, као и са површинама у јавној употреби (железничке и аутобуске станице, стајалишта, пристаништа, пијаци, гробља, школска дворишта, дворишта предшколских, болничких и геронтолошких установа и сл.) дужни су да редовно чисте и уклањају снег са површина непосредно око својих објеката и да их посипају сољу, осим са делова површина застртих грађевинским елементима неотпорним на агресивне хемијске агенсе и механичке утицаје (бетонски елементи застора, тзв. кулије-плоче и сл.), до ивице тротоара са коловозом или јавним паркиралиштем и да га до одношења на места предвиђена планом и програмом Зимске службе гомилају на ову линију.

Забрањено је приликом чишћења површина из става 1. овог члана избацивати снег и лед на коловоз, затрпавати олуке и сливнике, ометати саобраћај на коловозу и пролаз пешака тротоаром, као и приступ стамбеним зградама и пословним просторима.

Снег се може уклањати са тргова и већих површина јавне намене и површина у јавном коришћењу и формирањем стаза између нагомиланог снега.

Чишћење и уклањање снега са површина из става 1. овог члана мора се започети истовремено са почетком падавина, а исте морају бити очишћене у року од 24 часа по престанку падавина.

Обавезе из става 4. овог члана трају сваког дана у зимском периоду.

Члан 90.

Начин поступања са снегом и ледом на путевима у току трајања зимске сезоне утврђује се Планом Зимске службе на локалним путевима, улицама и трговима насељеног места Смедерево.

План Зимске службе доноси Градско веће, на предлог управљача пута.

Чланове штаба Зимске службе који прате реализацију плана Зимске службе, именује Градоначелник.

Члан 91.

Почетак рада Зимске службе је 1. новембар текуће године, а завршетак 31. март наредне године.

Члан 92.

Третирање површина јавне намене и површина у јавном коришћењу на територији насељеног места Смедерево у зимском периоду се врши индустријском сољу и другим прописаним средствима.

Забрањено је третирање површина из става 1. овог члана средствима која могу изазвати загушење уличних отвора и одвода.

У насељеним местима сеоског карактера у којима није изграђена канализациона мрежа, третирање путева и површина из става 1. овог члана врши се свим дозвољеним средствима, у зависности од потреба.

Са површина из става 1. овог члана које су осетљиве на употребу агресивних хемијских агенаса и механичке утицаје, снег се уклања на начин који утврђује јавно предузеће коме је Град поверио обављање послова из става 1. овог члана.

Члан 93.

Са крова и других спољних делова зграде, без обзира на намену и власништво, која се граничи са јавном саобраћајном површином, власник, корисник или купац

зграде дужан је да уклања леденице ради спречавања и отклањања опасности за живот и здравље људи и безбедност добара и околине.

За уклањање леденица са кровова стамбене зграде колективног становања и других заједничких спољних делова зграде, одговорни су сви станари зграде.

За уклањање леденица са спољњег дела зграде који је у саставу одређеног стана или другог посебног дела зграде, а који је доступан за уклањање, одговоран је власник, корисник или закупца тог дела зграде.

Власници, корисници и закупци зграде дужни су да по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове одмах уклоне леденице са крова и других делова зграде.

У случају да није могуће уклањање леденица са зграде, лица из става 1, 2. и 3. овог члана дужна су да благовремено поставе ознаке упозорења на опасност од обрушавања леденица, као и одговарајуће запреке ради обилажења угрожених делова површине из става 1. овог члана, а по претходно прибављеном мишљењу јавног предузећа коме је Град поверио послове одржавања улица и путева.

XI НАЧИН НАПЛАТЕ ЦЕНЕ ЗА ИЗНОШЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА

Члан 94.

Даваоцу услуга припада накнада на име извршених услуга која се утврђује на основу:

1. врсте корисника услуга (грађани, предузетници, правна лица);
2. површине стамбеног објекта (за домаћинства);
3. врсте делатности, површине отвореног и затвореног простора, броја запослених (предузетници, правна лица).

У циљу ефикасније наплате услуга два или више давалаца услуга или јавних предузећа, може се организовати јединствена наплата.

Члан 95.

Обавези плаћања накнаде на име организованог изношења и депоновања комуналног отпада као општој обавези подлежу сви корисници услуга организованог изношења комуналног отпада на територији Града, без обзира да ли су о томе закључили посебан уговор са даваоцем услуга.

Предузетници и правна лица (привредна друштва, установе и др.) дужни су да закључе уговор о изношењу комуналног отпада са даваоцем услуга.

Корисник има право да привремено откаже коришћење услуге изношења комуналног отпада, под условом да стамбени или пословни објекат не користи дуже од месец дана.

О околностима и временском периоду привременог отказивања коришћења услуга изношења комуналног отпада, корисник је дужан да даваоца услуге обавести најкасније 15 дана пре привременог престанка коришћења услуга, искључиво писменим путем.

За изношење и депоновање посебних врста отпада и индустријског отпада давалац услуга има право на посебну накнаду од корисника у складу са посебним уговором.

Члан 96.

Давалац услуге има право да наплати утврђену цену за изношење комуналног отпада и када услугу не изврши, ако корисник онемогући њено извршење.

Спор који је настао између корисника услуга и њиховог даваоца у вези са начином пружања комуналних услуга и њихове наплате, решава надлежни суд.

XII ИЗГЛЕД И ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ОБЈЕКТА

Комунални објекти

Члан 97.

Комунални објекти се граде и постављају у складу са Законом и одлукама Скупштине града и предају се на управљање и коришћење јавном предузећу, привредном друштву, предузетнику или другом привредном субјекту.

Ради уклањања напуштених животиња са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу, оснива се прихватилиште за животиње, а послови хуманог хватања, чувања и уклањања напуштених животиња врши јавно предузеће коме је Град поверио послове зоохигијене.

О текућем одржавању комуналних објеката из става 1. и 2. овог члана старају се субјекти из члана 4. ове Одлуке.

Табле са називом улица и кућни бројеви

Члан 98.

Све улице и тргови на територији насељеног места Смедерево морају имати видно истакнуте табле са називима улица и тргова, а сви објекти морају бити обележени јасно уочљивим кућним бројевима.

Члан 99.

Табле са називима улица и тргова поставља и замењује субјект из члана 4. ове Одлуке, на трошак Града, односно на трошак лица које их је евентуално отуђило или оштетило.

Кућне бројеве утврђује Служба за катастар непокретности Смедерево, а набављају их, постављају и старају се о њима власници објеката на свој трошак.

Сви власници, односно корисници грађевинских објеката су дужни да видно истакну ознаке својих кућних бројева, уколико су им актом надлежног органа ови утврђени.

Стубови јавне расвете, хидранти, клупе, корпе за отпатке, жардинијере

Члан 100.

Стубови, канделабери, уређаји и надземне инсталације за јавну расвету, телекомуникациони уређаји и линије, јавни хидранти и слично, постављају се на основу пројектне документације, а према утврђеном плану и програму.

Клупе за седење и справе за деčју игру постављају се у парковима, на тротоарима, трговима и другим јавним местима, ако се тиме не омета кретање пешака и друге комуникације.

Посуде са декоративним зеленилом (жардинијере) се могу поставити на свим јавним местима ако се тиме не угрожава саобраћај, не омета кретање пешака и не ружи општи изглед насељеног места.

Корпе за отпатке (ћубријере), табле са упозорењима и огласне табле постављају се на местима на којима је то неопходно, на начин којим се не ружи естетски изглед околног простора.

Улични и други отвори**Члан 101.**

Уличним и другим отворима сматрају се:

1. шахте и окна водоводне и канализационе мреже;
2. шахте и окна подземних инсталација (ПТТ, електричне, кабловске, топловодне и сл.);
3. отвори за убацивање огрева и другог материјала, подрумски прозори, окна, отвори за осветљење и вентилацију просторија, водоравни светларници и сл.

О одржавању и уређењу уличних отвора из става 1. тачка 1. и 2. овог члана се старају субјекти који управљају тим инсталацијама, а о отворима из става 1. тачка 3. овог члана њихови власници, односно корисници.

Поклопци уличних отвора**Члан 102.**

Шахте, окна и отвори на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу морају имати прописно постављене и неоштећене затвараче, односно поклопце.

Затварачи, односно поклопци из става 1. овог члана се израђују од ребрастог (храпавог) материјала, а поља појединих врста затварача се наливају асфалтом, како би били постављени у исту раван са околном подлогом.

Шахте, окна и други отвори на површини из става 1. овог члана морају се одржавати у исправном стању, а поклопци којима се затварају ови отвори морају бити постављени у исту раван са делом површине у коју се уграђују.

Дотрајали и оштећени затварачи и поклопци морају се заменити.

О постављању и замени дотрајалих поклопаца старају се лица која управљају подземним инсталацијама на свој трошак.

За време обављања радова на инсталацијама, шахте, окна и отвори се морају оградити и обележити јасно видљивим знацима из разлога очувања безбедности пролазника и саобраћаја.

Текуће одржавање уличних отвора**Члан 103.**

Забрањено је приликом извођења грађевинских радова постављати грађевинске машине (мешалице за бетон и сл.) непосредно уз уличне отворе на начин који би могао да доведе до изливања њиховог садржаја у уличне отворе, или би се тиме спречавало њихово нормално функционисање.

Одржавање јавних чесама и јавних купалишта**Члан 104.**

Јавне чесме за снабдевање пијаћом водом и јавна купалишта морају се одржавати у функционалном и хигијенски исправном стању.

О одржавању исправности и функционисању јавних чесама, као и одвођењу отпадних вода са истих, стара се субјекат коме је Град поверио послове водоснабдевања и одвођења отпадних вода са површина јавне намене.

О одржавању површина око јавних чесама и јавних купалишта у Граду старају се субјекти из члана 4. ове Одлуке, односно субјекти са којима Град има закључен уговор о обављању ових делатности.

У случају закупа јавних купалишта, о њиховом одржавању и организацији спасилачке службе старају се њихови закупци о свом трошку.

Члан 105.

Забрањено је на јавним чесмама и јавним купалиштима и у њиховој непосредној близини изливати отпадне и фекалне садржаје, чистити и прати возила, прикључне машине (цистерне, атомизере, прскалице и друге уређаје који се користе за хемијску заштиту засада и земљишта), тепихе и друге предмете.

Члан 106.

Контрола исправности воде за пиће са јавних чесама и воде на јавним купалиштима врши овлашћена стручна установа, а надзор врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

У случају утврђене хемијске или бактериолошке неисправности воде за пиће са јавних чесама и јавних купалишта, одељење из става 1. овог члана ће, по достављеном извештају о неисправности воде за људску употребу, наложити субјектима из члана 104. став 2. ове Одлуке да на критична места одмах постави табле са упозорењем о неисправности воде за пиће и купање, обавестити јавност путем медија, а надлежној здравственој служби ће наложити дезинфекцију воде са неисправних јавних чесама.

Споменици**Члан 107.**

Споменици, спомен обележја, спомен плоче, друга скулптурална уметничка и слична обележја постављају се на површине јавне намене уз претходно прибављену сагласност Министарства надлежног за послове културе и мишљења стручне комисије и морају се одржавати чисто и уредно, као и непосредно окружење у којем се налазе.

Комисију из става 1. овог члана образује Градоначелник, а чине је стручњаци из области архитектуре, грађевинарства, ликовних и примењених уметности, историје уметности, књижевности и других области.

О одржавању споменичких објеката и споменичких обележја старају се субјекти одређени одлуком Скупштине града.

Терени за спорт и забаву**Члан 108.**

Терени за спорт и забаву (стадиони, игралишта, стрелишта, рекреационе стазе, излетишта и слично) се морају одржавати уредно, чисто и у употребљивом стању, о чему се старају субјекти који тим објектима управљају и користе их.

Члан 109.

На деловима површина јавне намене и површина у јавном коришћењу на којима су изграђени терени за спорт и забаву, морају се на видном месту истаћи упутства о употреби ових објеката, као и хигијенско-технички услови, којих су дужни да се придржавају сви корисници.

Спољни изглед зграда**Члан 110.**

Спољни делови зграда (фасаде, калкани, балкони, светиљке, скулптуре, рељефи, пластика, надстрешнице, излози, врата, прозори и слично) морају се одржавати чисто и уредно.

Може се извршити кречење фасаде, исписивање текстуалних порука, осликавање и постављање клима уређаја уз обавезу инвеститора да спречи изливање воде на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, на основу сагласности главног урбанисте Града и сагласности надлежног Завода за заштиту споменика уколико зграда представља заштићени споменик културе.

На приземним зградама и на приземљу вишеспратне зграде забрањено је постављање клима уређаја на спољни део зграде на висини мањој од 2,20 метара.

Клима уређаји се не могу постављати на даљини мањој од 4 метра од суседних објеката и њихов рад не сме угрожавати и ометати друга лица.

Код постављања клима уређаја, мора се регулисати одвод воде из спољне јединице, тако да се вода не слива низ фасаду, не излива на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу и не омета пролаз пешака.

Забрањено је прљати и на други начин оштећивати зидове, фасаде, излоге и друге спољне делове зграда.

Члан 111.

О изгледу и чистоћи спољних делова зграде старају се власници, корисници, односно закупци зграде или делова зграде, сразмерно површини на којој имају право својине, право коришћења, или право закупа.

Спољни делови зграда и фасаде, које су склоне паду, угрожавају животе и имовину људи, морају се у најкраћем року поправити и учинити безбедним, на трошак власника или корисника зграде.

Члан 112.

Налог за чишћење и уређење фасада из члана 110. и 111. став 1. ове Одлуке издаће одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Решење о поправци спољних делова зграда и фасада у случајевима из става 2. члана 111. доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Уколико носилац обавезе из члана 110. и 111. ове Одлуке не поступи по налогу надлежног одељења, радови ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

У изузетним случајевима, поједине фасаде зграда, када то налаже општи интерес, а власници или корисници нису у могућности да снесу трошкове обнове и санирања, могу на основу одлуке Скупштине града, да буду обновљене и средствима из буџета Града.

Истицање заставица**Члан 113.**

Истицање и употреба заставица врши се на начин утврђен законом и подзаконским актима.

Члан 114.

Истакнуте заставе морају бити неоштећене, чисте, испеглане, јасно одређених боја, ознака и димензија прописаних законом.

Уређење и одржавање дворишта и ограда**Члан 115.**

Дворишни простори на територији насељеног места Смедерево морају се одржавати у чистом и уредном стању.

Ако су дворишни простори окренути према површини јавне намене или површини у јавном коришћењу, исти морају бити уређени и озелењени.

О уређењу приватних дворишта, дворишта јавних установа, као и дворишта у кругу фабрика, предузећа и других производних и пословних објеката, као и неизграђених парцела, старају се њихови власници, корисници, односно закупци.

У дворишним просторима, не смеју се садити засади који могу да проузрокују оштећења на зградама, инсталацијама, нарушавају видик или заклањају светло.

Баште и други затворени простори уз угоститељске и друге објекте морају бити уређени.

Члан 116.

Забрањено је нарушавати општи изглед насељеног места Смедерево запуштањем дворишног простора држањем запуштеног растиња, оштећених и прљавих ограда, гомилањем отпада, постављањем неусловних објеката за држање домаћих животиња (живине, голубова, паса и слично), других дограђених објеката, пољских WC-а, хаварисаних возила, који својим изгледом нарушавају општи и естетски изглед.

Члан 117.

Уколико у поступку инспекцијског надзора одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове утврди поступања супротно одредбама члана 115. и 116. ове Одлуке, наложиће власницима, корисницима, односно закупцима тих површина да их о свом трошку уреде.

Уколико лица из става 1. овог члана не изврше дати налог, те радње ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 118.

Све врсте ограда морају се одржавати у стању којим се не нарушава општи естетски изглед и уређеност насељеног места Смедерево, а постављају се према техничким стандардима регулисаним Законом.

Ограде се постављају на основу решења одељења Градске управе надлежног за издавање грађевинске дозволе, осим жичаних, дрвених и ограда од растиња.

Ограде од растиња, тзв. „живе ограде“, морају да се орезају, тако да не прелазе регулациону линију, не угрожавају површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, инсталације и не ометају пролаз пешака.

До коначног формирања „живе ограде“ из става 3. овог члана може се, као њена заштита, привремено користити постојећа ограда.

Члан 119.

На територији Града, према површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, забрањено је постављање ограда (од бодљикаве жице, ружа пузавица, растиња са трњем и слично) на начин који може довести до повређивања пролазника или настанка материјалне штете, као и њено повезивање на електроинсталацију.

Члан 120.

Налог о уређењу, оправци и чишћењу ограда, у зависности од врсте материјала од којег су сачињене оgrade, доносе одељења Градске управе надлежна за инспекцијске послове и послове комуналне полиције.

Ако власник оgrade не поступи по датом налогу у остављеном року, те радње ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 121.

На површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу не могу се постављати заштитни преклопници и запрете за возила.

Постављање и одржавање фирми, медија, медијских порука, огласних табли и стубова**Фирме**

Члан 122.

Сви корисници пословних просторија, који су по закону обавезни да истакну фирму изнад главног улаза у пословне просторије на начин предвиђен Законом, дужни су да исту одржавају у функционалном стању.

Члан 123.

Пословни субјекти, изнад улаза у пословне просторије, морају да поставе таблу са пословним именом.

Члан 124.

Уколико је табла са пословним именом светлећа, иста се не сме постављати на начин којим се омета мир и спокојство грађана и одвијање саобраћаја.

У случају престанка делатности, или њеног пресељења на друго место, пословни субјект је дужан да уклони таблу са пословним именом у року од 15 дана од дана престанка обављања делатности у том пословном простору.

У случају да пословни субјект не поступи у складу са одредбом става 2. овог члана, табла са пословним именом ће бити уклоњена преко другог лица на трошак пословног субјекта.

Медији и медијске поруке

Члан 125.

Рекламне поруке, мурал, обавештења, написи, графички прикази, мултимедијални садржаји, слике (покретне и непокретне) и слично (у даљем тексту: медијске поруке) у вези са обављањем пословне делатности могу се поставити, или пројектовати на зидове објекта, зидове другог објекта, на кровове, фасаде, билборде, мегаборде, бандероле, паное, паное модулаторе, рекламне семафоре, дисплеје, екране, стубове, табле и слично (у даљем тексту: медији), на тротоаре, постављати на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, прилазне путеве ка насељеним местима, на захтев странке, а на основу одобрења надлежног одељења.

Члан 126.

Одобрење за постављање медија и одговарајуће медијске поруке, на површини јавне намене и површини у јавном

коришћењу, издаје одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Странка је дужна да уз захтев приложи претходно прибављено урбанистичко мишљење Јавног предузећа Урбанизам, текст садржаја и графички приказ медијске поруке, као и предлог изгледа медија, чије постављање тражи.

Уз захтев за постављање медија са расветним телима, странка подноси пројекат медија са пресеком и шемом електричних и других инсталација, прорачун сигурности и технички опис.

За постављање медија на зграде које представљају споменик културе, странка је дужна да прибави мишљење надлежног Завода за заштиту споменика.

Члан 127.

На територији Града забрањено је рекламирати:

1. делатности чије обављање није дозвољено Законом,
2. погребну делатност, као и промет роба и услуга из области погребне делатности коришћењем подлога и уређаја на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, као и површини видљивој са ових површина,
3. делатности којима се вређа јавни морал и достојанство човека, верска, национална и друга осећања грађана и изазива њихово узнемирење, или позива на насиље.

Члан 128.

Прикази медијских порука морају бити чисти, уредни и јасни, са недвосмисленим изразом онога што текстуално и графички представљају.

Подлоге и уређаји на којима се истичу поруке, не смеју бити постављени на начин којим се ружи општи и естетски изглед Града и објекта на којем су истакнути, на начин којим се омета пешачки и други саобраћај, заклања саобраћајна сигнализација и нарушава безбедност људи и објеката.

Забрањено је постављање медија на канделабере, стубове расветних тела и носаче саобраћајне сигнализације и саобраћајне знаке.

Медији могу да буду опремљени расветним и звучним телима, као и уколико се тиме не ремети мир и спокојство грађана у њиховој непосредној близини и не угрожава саобраћај.

Уколико власник или корисник постави светлећи медиј, дужан је да обезбеди исправно функционисање медија све до његовог уклањања.

Члан 129.

Медијске поруке не могу садржавати поруке и призоре којима се грубо и очигледно вређа јавни морал и достојанство човека, верска, национална и друга осећања грађана и изазива њихово узнемирење, неспокојство и нелагодност.

Члан 130.

На медијима се врши рекламирање и представљање делатности, производа, услуга, активности, кампања и слично, а о њиховом одржавању се стара власник.

На огласним таблама и стубовима за оглашавање се истичу огласи, објаве, наредбе, упозорења, обавештења, лични огласи, смртвонице, плакати, рекламе за представе и сл. и не смеју се постављати на другим местима.

Град је у обавези да обезбеди довољан број табли на којима могу да се истичу огласи и други јавни написи.

О одржавању огласних табли и стубова стара се субјекат одређен одлуком Скупштине града.

Члан 131.

На површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, фасадама зграда и уличној расвети могу се, у складу са планом и програмом, постављати билборди, мегаборди, бандероле и слично, а на основу мишљења Јавног предузећа Урбанизам и решења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Билборди, мегаборди, бандероле и слично, не смеју се постављати и осветљавати на начин којим се ружи естетски изглед насељеног места, омета мир и спокојство грађана и одвијање саобраћаја.

Билборди и простор око њих се морају одржавати чисто и уредно, на трошак власника.

Уколико су билборди, мегаборди, бандероле и слично, осветљени, расветна тела морају бити исправна, а прикази морају бити целовити и без оштећења.

Уколико дође до оштећења приказа медијског садржаја, иста морају бити исправљена, односно уклоњена у најкраћем року.

Члан 132.

Забрањено је на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, као и површинама видљивим са ових површина:

1. истицање огласа, обавештења, плаката и других порука ван огласних табли и стубова за оглашавање;

2. у време кампања и промоција постављати рекламни материјал ван огласних табли и стубова, осим на површине које буду одређене за ову намену одлуком Скупштине града;

3. писање, цртање, постављање и израда графичких приказа, слика и слично, без одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове;

4. постављање смртовница на стабла дрвећа, излоге и друга места, осим на табле које су постављене за ту намену;

5. постављање медија, других уређаја и објеката за истицање медијских порука без претходно прибављеног урбанистичког мишљења Јавног предузећа Урбанизам и одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 133.

Уколико у поступку инспекцијског надзора буде утврђено поступање супротно одредбама наведеним у члану 125. до 132. ове Одлуке, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове наложиће носиоцу обавезе, односно лицу које је поставило или лицу по чијем је налогу постављена медијска порука, плакат, оглас или друга огласна порука, отклањање уочених недостатака и враћање оштећених и упрљаних објеката у пређашње стање.

Уколико носилац обавезе не поступи по датом налогу, та радња ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Уређење и одржавање излога

Члан 134.

Власници, корисници, односно закупци пословних и других просторија чији су излози постављени према повр-

шини јавне намене и површини у јавном коришћењу, дужни су да исте одржавају у уредном и чистом стању, а у време празника и градских манифестација да исте пригодно украсе и аранжирају.

У дане празника и градских манифестација, уколико Организациони одбор донесе одлуку да се излози, или простор испред њих привремено уреди на одређени пригодан начин, власник, односно корисник је обавезан да поступи по овој Одлуци.

Члан 135.

Излози морају бити аранжирани стручно и у складу са важећим естетским стандардима.

Стаклене површине и оквири излога морају бити чисти и неоштећени.

Написи на излозима морају бити јасно исписани и уредно одржавани, што се односи и на истакнуто радно време.

Предмети који служе за аранжирање излога морају да буду исправни, чисти и неоштећени, а цене исписане једнообразним бројевима и на једнообразном материјалу.

Забрањено је истицати у излогу натписе, објаве или обавештења која нису у вези са делатношћу објекта.

У вечерњим сатима и преко ноћи сви излози и витрине за излагање робе морају бити уредно осветљени, а сва расветна тела која служе овој намени морају бити исправна.

XIII ЈАВНА РАСВЕТА И ПРИВРЕМЕНИ ПРИКЉУЧЦИ НА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ

Члан 136.

Све улице на територији Града ноћу морају бити осветљене, а расветна тела у исправном стању.

Сијалична места за јавну расвету морају бити распоређена и постављена тако да омогућавају потпуно осветљавање површина јавне намене и површина у јавном коришћењу.

Расвета не сме бити постављена на начин којим се омета безбедно одвијање саобраћаја.

Члан 137.

Ради истицања изгледа значајних историјских и архитектонских објеката, као и свечаног изгледа насељеног места Смедерево, врши се стално или повремено осветљавање појединих објеката спољашњим декоративним светлом, на основу донетог програма који утврђује које објекте, у ком трајању и обиму се морају осветлити, а по претходно прибављеном мишљењу и условима Завода за заштиту споменика и пројектној документацији коју прибавља субјект из члана 4. ове Одлуке.

Радови на реализацији активности из става 1. овог члана врше се на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Осветљењем улица и одржавањем расветне мреже у исправном и функционалном стању управља субјект из члана 4. ове Одлуке у оквиру утврђеног програма и уговорених обавеза, а на основу одлуке Скупштине Града.

Члан 138.

У време одржавања државних и верских празника и градских манифестација, организатор може да, преко

субјекта из члана 4. ове Одлуке и Предузећа за дистрибуцију електричне енергије, корисницима привремено заузеле површине јавне намене и површине у јавном коришћењу, који врше њено заузеће на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, омогући прописан и безбедан привремени прикључак на извор електричне енергије за све време трајања одобрења, а на основу услова Предузећа за дистрибуцију електричне енергије.

Забрањено је самовољно отварање стубова уличне расвете, канделабера, разводних ормара и сличних уређаја и прикључење на њих, као и развлачење оштећених разводних каблова и утичница из било ког извора електричне енергије до места привременог заузећа дела површине јавне намене и површине у јавном коришћењу.

XIV НАЧИН ПОСТУПАЊА И ОВЛАШЋЕЊА КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ПРЕДУЗЕТНИКА, ГРАДСКОГ ВЕЋА И ОРГАНА ГРАДСКЕ УПРАВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 139.

У случају наступања непланираног поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга или обављању комуналних делатности, вршилац комуналне делатности је дужан да одмах обавести Градско веће, које је по пријему обавештења дужно да:

- одреди ред првенства и начин пружања комуналних услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или би настала значајна, односно ненадокнадива штета,
- предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена,
- утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећаје, односно прекид вршења делатности и учињену штету.

Субјекат из члана 4. ове Одлуке, обавезан је да за текућу годину донесе Програм мера и активности за случај наступања непредвиђених околности у обављању комуналне делатности или штрајка, у складу са одлуком Градског већа.

Сагласност на Програм из става 2. овог члана даје Градско веће.

Члан 140.

Када одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове прими обавештење о прекиду, односно поремећају у обављању комуналне делатности, услед наступања непредвиђених околности, дужно је да без одлагања:

1. нареди и контролише примену Програма мера из члана 139. ове Одлуке;
2. нареди мере заштите комуналних објеката, опреме, инвентара и друге имовине, која је угрожена;
3. наложи предузимање мера за отклањање насталих последица и друге потребне мере за обављање комуналне делатности;
4. записнички констатује прекид обављања комуналне делатности, разлоге насталог поремећаја, размере настале штете и евентуалну одговорност и о томе обавести надлежне органе;
5. ангажује друго јавно предузеће, привредно друштво, предузетника или други привредни субјект до отклања-

ња насталог поремећаја, а на трошак вршиоца комуналне делатности.

Члан 141.

У случају прекида обављања одржавања чистоће и изношења комуналног отпада услед штрајка, вршилац комуналне делатности је дужан да обезбеди следећи минимум процеса рада:

1. изношење комуналног отпада из контејнера на ужој територији насељеног места Смедерево, минимум два пута недељно;
2. изношење комуналног отпада из посуда за отпад минимум једном у 20 дана;
3. одржавање чистоће на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу ангажовањем 20 % запослених за редовно обављање тих послова.

У случајевима из става 1. тачка 1. до 3. овог члана, вршилац комуналне делатности дужан је да обезбеди заштиту здравља грађана посебно у деловима Града који су од виталног значаја за функционисање живота и рада (здравствене, предшколске, школске и геронтолошке установе, пијаци и слично).

У случају да субјекат из става 1. овог члана то не учини, по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове учиниће други субјекат, а на терет субјекта из става 1. овог члана.

XV НАДЗОР

Члан 142.

Надзор над применом одредби ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за комуналне послове.

Инспекцијски надзор над применом одредби ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове преко својих инспектора у складу са надлежностима утврђеним законом и другим подзаконским актима, а у складу са Законом о комуналним делатностима, овом Одлуком и другим позитивно-правним прописима.

Комунално-полицијске и друге послове на одржавању комуналног реда утврђеног овом Одлуком и контролу примене одредби ове Одлуке у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима, врши Комунална полиција. Уколико комунални полицајац у обављању комунално - полицијских послова уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

Члан 143.

Правна лица, предузетници и физичка лица дужни су да службеним лицима одељења из члана 142. став 2. и 3. ове Одлуке у вршењу надзора над применом одредби ове Одлуке и одржавању комуналног реда утврђеног овом Одлуком, омогуће несметано вршење прегледа просторија, објеката и уређаја, као и пружање потребних обавештења и дужна су да поступају по налогу надлежних инспектора и комуналних полицајаца.

У свим случајевима непоступања или поступања супротно одредбама ове Одлуке, као и одредбама члана 57. Закона о трговини („Службени гласник Републике Србије“, број 53/2010 и 10/2013), као и случајевима када се актом надлежног одељења налаже испуњење одређене обавезе,

па носилац обавезе не изврши дати налог, те радње ће се извршити преко другог лица на трошак извршеника.

XVI НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 144.

За решавање у другом степену по жалби на правне акте одељења Градске управе као првостепеног органа у спровођењу одредби ове Одлуке, надлежно је Градско веће, сем ако је законом друкчије предвиђено.

XVII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 145.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 7., 8., 17., 18., 44., члана 51. став 1. тачке 2., 4., 7., 8., 10., 12. и 16., чланова 57., 58., члана 63. став 1. тачке 2., 5., 6., 7., 8., 10., 11., 12., 18. и 23. и члана 115. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 10.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;
- предузетник у износу од 30.000 динара;
- правно лице у износу од 60.000 динара.

Члан 146.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 135. ставова 1, 2, 4. и 5. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;
- предузетник у износу од 30.000 динара;
- правно лице у износу од 60.000 динара.

Члан 147.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 51. став 1. тачке 5. и 6. и члана 63. став 1. тачка 14. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 10.000 динара.

Члан 148.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 9, 10, 13, члана 14, чланова 15, 16, 19, 20, 22, 23, 24, 29, 34, 36, 38, 46, 47, 49, члана 51. став 1. тачака 1, 3, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 18. и 19, члана 60, члана 63. став 1. тачака 3, 9, 13, 15, 19, 20, 21, 22. и 24, чланова 65, 67, 69, 71, 75, 78, 81. и 85, члана 86. ставова 2, 3. и 4, чланова 87, 88. ставова 2. и 3, 89, 92, 93, 99, 101, 103, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 116, 118, 119. и 121, члана 127. став 1. тачака 1. и 3, чланова 128, 129, 130, 131, 132, 134. и 138. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 20.000 динара,

- одговорно лице у правном лицу у износу од 20.000 динара,

- предузетник у износу од 40.000 динара,
- правно лице у износу од 70.000 динара.

Члан 149.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 27, 31, члана 42. ставова 1, 2. и 3, чланова 77, 113, 114, 136. и 137. ове Одлуке, и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара,
- правно лице у износу од 60.000 динара.

Члан 150.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 48, 61, 62, 66, 72, 73, 79, 80, 82, члана 84. ставова 2, 3. и 4, члана 95. став 2, чланова 97, 100, 102, 104, 122, 123, 124. и 126, члана 127. став 1. тачка 2, члана 135. ставова 3. и 6, чланова 139. и 141. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 20.000 динара,
- предузетник у износу од 40.000 динара,
- правно лице у износу од 70.000 динара.

Члан 151.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 56, члана 63. став 1. тачака 1, 4, 16. и 17, члана 84. став 1. и члана 86. став 1. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 25.000 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 25.000 динара,
- предузетник у износу од 50.000 динара,
- правно лице у износу од 100.000 динара.

Члан 152.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне, у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 153.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналном уређењу градског и сеоских насеља у граду Смедереву („Службени лист општине Смедерево“, број 4/2004, 12/2007 и 3/2008 и „Службени лист града Смедерева“, број 9/2009-др.Одлука), осим чланова 12., 13. и 14. који ће се примењивати до доношења Правилника о условима и начину постављања баште угоститељског објекта из члана 14. став 2. ове Одлуке.

Члан 154.

Пречишћен текст Одлуке о комуналном уређењу града Смедерева, објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-89/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

204.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О ГРАДСКОМ ВОДОВОДУ И
КАНАЛИЗАЦИЈИ
(„Службени лист града Смедерева“, број 7/2011 и
6/2017)

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се услови и начин пружања комуналних услуга у области комуналних делатности: снабдевање водом за пиће и пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода (санитарно - фекалне, комуналне и индустријске воде).

Комунална делатност снабдевање водом за пиће обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент.

Комунална делатност пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Одредбе ове Одлуке примењују се на територији града Смедерева.

Члан 2.

Комуналне делатности из члана 1. ове Одлуке обавља Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево (у даљем тексту: Комунално предузеће).

Комунално предузеће, као вршилац комуналних делатности, обавезно је да од месних заједница у насељеним местима сеоског карактера или од других инвеститора преузме на управљање и одржавање већ изграђене комуналне објекте, односно водовод, канализацију и јавну чесму, уко-

лико је иста прикључена на аутономни сеоски водоводни систем, а међусобне односе регулише уговором.

Обавеза из става 2. овог члана, као и рокови, утврђују се актима града Смедерева (у даљем тексту: Град).

Члан 3.

Град обезбеђује организовано и трајно обављање и развој комуналних делатности из члана 1. ове Одлуке, а нарочито:

- материјалне, техничке и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и обезбеђивање техничког и технолошког јединства система,
- опште услове за трајно и континуирано обављање комуналних делатности,
- потребан обим и квалитет комуналних услуга у зависности од потреба и материјалних могућности корисника услуга, материјалних могућности Града, као и од могућности за развој комуналне делатности,
- остваривање надзора и контроле у обављању комуналних делатности.

Члан 4.

Делатност из члана 1. ове Одлуке Комунално предузеће обавља преко система за снабдевање и пречишћавање воде (градски водовод) и система за одвођење отпадних вода (градска канализација) и постројења за пречишћавање отпадних вода.

Члан 5.

Средства за вршење комуналне делатности снабдевање водом за пиће и пречишћавање и одвођење отпадних вода, Комунално предузеће обезбеђује из цене комуналне услуге.

Средства за вршење комуналне делатности пречишћавање и одвођење атмосферских вода (одржавање мреже атмосферске и мешовите канализације са пратећим објектима) Комунално предузеће обезбеђује на основу уговора са Градом или другим одговарајућим корисником ове услуге.

Члан 6.

Комунално предузеће је носилац развоја у области комуналних делатности из члана 1. ове Одлуке средствима која се обезбеђују из извора утврђених Законом.

Члан 7.

Власници прикључка у смислу ове Одлуке, су грађани, правна лица и предузетници чији су објекти прикључени на градски водовод, односно градску канализацију, укључујући и аутономне сеоске водоводне и канализационе системе (у даљем тексту: градски водовод и градска канализација).

Корисници прикључка у смислу ове Одлуке су власници, закупци и остали, који користе услуге Комуналног предузећа на основу одговарајућих уговора, овлашћења и других докумената којима доказују своје право коришћења услуга Комуналног предузећа односно којима се испостављају фактуре за извршене услуге (у даљем тексту: корисник).

Закупци и остали корисници који нису власници прикључка су грађани, правна лица и предузетници који могу да врше формално-правне измене везане за коришћење комуналне услуге само уз писану сагласност власника прикључка, или одговарајућим уговорима, овлашћењима и

другим документима којима доказују својство корисника услуга Комуналног предузећа, а техничке измене и уз сагласност Комуналног предузећа.

II ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ВОДЕ И ОДВОЂЕЊЕ ВОДА

Члан 8.

Технички систем за пречишћавање и дистрибуцију воде представља техничко-технолошку целину коју чине следећа постројења и уређаји:

1. изворишта са опремом,
2. цевоводи сирове воде,
3. уређаји за пречишћавање воде,
4. уређаји за потискивање воде,
5. резервоари,
6. водоводна мрежа,
7. прикључци до мерног уређаја корисника закључно са

II вентилом,

8. главни мерни уређај (главни водомер),
9. окна за постављање мерног уређаја,
10. индивидуални мерни уређај (индивидуални водомер) уграђен на унутрашњим инсталацијама корисника, који служи мерењу потрошње воде за појединачне станове, односно појединачне пословне просторије,
11. кућне инсталације.

Постројења и уређаји од тачке 1. закључно са тачком 8. из става 1. овог члана, чине градски водовод који је у надлежности Комуналног предузећа.

Члан 9.

Јавни бунари, јавне чесме и фонтане су комунални објекти и власништво су Града.

Постојећи јавни бунари и јавне чесме који се налазе на територији града морају се чувати и одржавати у исправном стању.

Очитана потрошња воде са јавних чесама које су прикључене на градски водовод се фактурише њиховом власнику, односно кориснику.

О објектима из става 1. овог члана стара се Комунално предузеће, предузетник, или предузеће коме их Град повери, а потребна средства се обезбеђују из законом предвиђених извора, односно на основу уговора о њиховом одржавању, закључених између даваоца услуга и њиховог власника.

Члан 10.

Технички систем за одвођење отпадних вода представља техничко-технолошку целину коју чине следећа постројења и уређаји:

1. Изливне грађевине на реципијенту,
2. Постројења за пречишћавање отпадних вода,
3. Затворени канали (цевоводи),
4. Ревизиона окна,
5. Таложници,
6. Црпне станице,
7. Сливници и прикључци сливника,
8. Канализациони прикључци,
9. I (прво) ревизионо окно,
10. Уређаји за мерење количине испуштене воде,
11. Кућне инсталације,
12. Септичке јаме.

Постројења и уређаји од тачке 1. закључно са тачком 8. из става 1. овог члана чине градску канализацију која је у надлежности Комуналног предузећа.

Члан 11.

Градском канализацијом се одводе санитарно-фекалне, индустријске, атмосферске и комуналне воде које све заједно чине отпадне воде.

Градском канализацијом фекалних вода одводе се санитарно-фекалне, индустријске и део комуналних вода, а градском канализацијом атмосферских вода одводе се само атмосферске воде.

Градском канализацијом заједничког (мешовитог) система одводе се све отпадне воде.

Члан 12.

Комунално предузеће користи и одржава градски водовод и градску канализацију, стара се о њиховом рационалном и наменском коришћењу и проширењу.

Комунално предузеће утврђује техничке услове за делатности из става 1. овог члана, изградњу нове мреже и прикључење објеката на градски водовод и градску канализацију у складу са Техничким правилником Комуналног предузећа (у даљем тексту: Технички правилник).

Члан 13.

Пре почетка израде пројектне документације за изградњу објеката који би требало да се прикључе на градски водовод и градску канализацију, инвеститор може да Комуналном предузећу поднесе захтев са потребним подацима, за добијање информације о опремљености локације примарном мрежом инфраструктуре.

Комунално предузеће је дужно да у року од 15 дана од дана пријема захтева изда информацију из става 1. овог члана.

Члан 14.

Технички услови за пројектовање и прикључење објеката на градску водоводну мрежу и градску канализациону мрежу, издају се у поступку обједињене процедуре, у складу са законом.

Уколико пројектна документација инвеститора није у складу са техничким условима из става 1. овог члана, инвеститору неће бити одобрен прикључак на градску водоводну мрежу и градску канализациону мрежу, до усаглашавања пројектне документације са издатим техничким условима.

За објекте за које законом није прописана обавеза израде пројекта инсталација, прикључак на градску водоводну мрежу и градску канализациону мрежу се израђује према условима Комуналног предузећа.

Члан 15.

Изграђена постројења и уређаје градског водовода и градске канализације инвеститор је дужан да преда Комуналном предузећу на коришћење, управљање и одржавање у року од 30 дана од дана добијања употребне дозволе.

Приликом предаје објеката из става 1. овог члана инвеститор је дужан да Комуналном предузећу преда неопходну техничку, финансијску и другу документацију која се односи на изградњу објекта.

Члан 16.

Извођач радова на објектима и подземним инсталацијама које се налазе поред, изнад или испод инсталација и објекта градског водовода и градске канализације дужан је да предузме све потребне мере обезбеђења просисане законом у циљу њихове заштите од оштећења и квара.

Извођач радова из става 1. овог члана дужан је најкасније у року од 15 дана пре почетка извођења радова да, писаним путем, извести Комунално предузеће о начину и динамици извођења радова и о предузетим мерама заштите објеката и инсталација градског водовода и градске канализације.

Ако Комунално предузеће које врши надзор над извођењем радова из ставова 1. и 2. овог члана, сматра да постоји опасност од оштећења или квара на инсталацијама и објектима градског водовода и градске канализације, или ако је угрожено нормално функционисање водоснабдевања корисника због начина на који се изводе радови или не предузимају заштитне мере, обратиће се Одељењу Градске управе надлежном за послове комуналне инспекције које ће наложити извођачу радова предузимање мера заштите предметне инфраструктуре.

III ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КОНТИНУИТЕТА ДИСТРИБУЦИЈЕ ВОДЕ И ОДВОЂЕЊА ВОДА

Члан 17.

Комунално предузеће је дужно да свој рад и пословање организује тако да обезбеди сталну функционалну способност техничких система из члана 8. и 10. ове Одлуке у циљу трајног и несметаног пружања услуге дистрибуције (испоруке) воде и одвођења отпадних вода непрекидно 24 сата дневно.

Члан 18.

Комунално предузеће је дужно да обезбеди здравствену и хигијенску исправност воде за пиће према прописаним стандардима и нормативима.

Комунално предузеће је дужно да обезбеди контролу квалитета воде за пиће и квалитета испуштених отпадних вода сходно важећим прописима.

Контролу квалитета воде за пиће и испуштених отпадних вода и оцену квалитета воде за пиће дају овлашћене здравствене организације и лабораторије.

Члан 19.

Ако дође до поремећаја или прекида у обављању комуналних услуга дистрибуције (испоруке) воде или одвођења отпадних вода услед више силе, штрајка, или других разлога који се нису могли да предвиде, односно спрече, Комунално предузеће је обавезно да одмах предузме мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида, и то:

1. радно ангажује запослене на отклањању узрока прекида односно поремећаја, као и да у случају потребе, ангажује трећа лица за вршење комуналних услуга;

2. изврши хитне поправке и замене инсталација и уређаја, као и заштиту од даљих хаварија,

3. предузима и друге мере које утврди Градско веће града Смедерева.

Члан 20.

Ако дође до поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга дистрибуције (испоруке) воде и одвођења отпадних вода, Комунално предузеће је дужно, да истовремено са предузимањем мера из члана 19. ове Одлуке обавести Градско веће града Смедерева о разлозима поремећаја, односно прекида, као и о предузетим мерама.

Градско веће града Смедерева дужно је без одлагања да:

1. одреди ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или других организација или би настала велика, односно ненадокнадива штета;

2. да нареди мере за заштиту комуналних објеката који су угрожени, као и друге имовине;

3. предузме мере за отклањање насталих последица и друге мере за обављање комуналних делатности;

4. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид вршења делатности, као и одговорност за накнаду евентуално причињене штете.

Ако и поред предузетих мера из члана 19. ове Одлуке Комунално предузеће није у могућности да пружи комуналну услугу у потребном облику, Градско веће града Смедерева ће наредити мере наменске и рационалне потрошње воде за пиће.

Члан 21.

Комунално предузеће је дужно да преко средстава јавног информисања или на други начин благовремено обавештава кориснике о сметњама и прекидима у вршењу комуналних делатности, које су настале или могу настати, о начину обављања комуналних делатности у тим околностима и о претпостављеном времену трајања прекида, односно поремећаја.

Код унапред планираних прекида у вршењу комуналних услуга Комунално предузеће је дужно, да путем средстава јавног информисања или на други одговарајући начин, обавести кориснике најкасније 24 часа пре настанка, о узроку и трајању планираног прекида.

Члан 22.

Ако се, у складу са законом, организује штрајк у Комуналном предузећу, Комунално предузеће је обавезно да обезбеди следећи минимум процеса рада:

1. минимални притисак у дистрибутивној мрежи градског водовода и то у мери која обезбеђује прописани квалитет испоруке воде;

2. обављање послова на отклањању хаварија на дистрибутивној мрежи градског водовода;

3. сталну контролу квалитета испоручене воде у лабораторији Комуналног предузећа;

4. функционисање црпних станица за одвођење отпадних вода у оквиру градске канализације;

5. одгушење градске канализације када су угрожени здравље и имовина корисника;

6. друге мере у складу са законом.

Члан 23.

У случају несташице воде Комунално предузеће ће давати упутства корисницима о предузимању мера у циљу ублажавања последица несташице воде. Корисници се морају придржавати добијених упутстава.

Корисници су дужни да рационално и наменски користе воду.

Градско веће града Смедерева ће у случају несташице воде и других тешкоћа у вези снабдевања водом, на предлог Комуналног предузећа, да нареди рационално коришћење воде, односно да забрани коришћење воде за пиће за заливање башти, пуњење базена, поливање улица и тротоара и паркова, коришћење фонтана итд., као и начин контроле и спровођења прописаних мера.

IV ГРАДСКИ ВОДОВОД

Члан 24.

Комунално предузеће одржава и унапређује градски водовод дефинисан чланом 8. ове Одлуке и при томе је дужан да:

1. трајно чува документацију о стварно изведеном стању градског водовода;
2. утврђује техничке услове за прикључење и врши прикључење кућних (унутрашњих) инсталација на градски водовод;
3. обезбеди испоруку воде у јавне сврхе (гашење пожара, прање и поливање јавних површина, заливање зелених јавних површина итд.);
4. планира и усклађује своје планове са планским актима града Смедерева.

1. Спајање и раздвајање унутрашњих (кућних) инсталација са градским водоводом

Члан 25.

Под унутрашњим (кућним) инсталацијама подразумевају се цевоводи, укључујући и вентил иза водомера (без водомера) до точећег места у објекту, као и водомерно окно у коме се налази водомер (окно за постављање мерног уређаја).

Такође, у унутрашњу кућну инсталацију спада и ормарић у који је смештен индивидуални водомер корисника, уграђен на унутрашњим инсталацијама корисника и служи мерењу потрошње воде за појединачне станове, односно појединачне пословне просторије и исти је у својини власника појединачних станова, односно власника појединачних пословних просторија.

Искључиво право одржавања индивидуалних водомера са припадајућим вентилом испред водомера у стамбеним, пословним и стамбено - пословним објектима из става 2. овог члана има Комунално предузеће на свој трошак, иако су исти део унутрашње инсталације корисника.

Уколико се водомерно окно налази на површинама јавне намене, односно у јавном коришћењу, у градску инсталацију спада и поклопац водомерног окна, који се одржава и замењује на трошак власника, односно корисника прикључка.

Члан 26.

Део комуналне инфраструктуре је водоводни прикључак под којим се подразумева прикључни цевовод са свим потребним спојним деловима и уређајима почев од градске водоводне мреже до водомера (укључујући и водомер).

Члан 27.

Власник, односно корисник објекта који се налази у улици или се граничи са улицом у којој је изграђена градска водоводна мрежа и градска канализациона мрежа, уколико прикључује објекат на градску водоводну мрежу, обавезан је да то учини према условима Комуналног предузећа.

На градску водоводну мрежу може се прикључити и објекат у улици у којој није изграђена градска канализациона мрежа, с тим што је власник објекта обавезан да изгради прописну септичку јаму и исту стави на увид Комуналном предузећу пре подношења захтева за прикључење на градску водоводну мрежу.

Прикључење објекта на градску водоводну мрежу мора се извршити у року од 6 месеци од када су се стекли услови из ставова 1. и 2. овог члана.

Уколико се из јединственог објекта који је већ прикључен на градску водоводну мрежу одвоји посебна стамбена целина, њен власник је обавезан да прибави посебан прикључак на градску водоводну мрежу у року од 6 месеци од дана стицања власништва над својим одвојеним делом објекта, а у складу са Техничким правилником.

Ако власник односно корисник објекта не изврши прикључење у складу са одредбама овог члана, Комунално предузеће ће обуставити испоруку воде.

Члан 28.

Захтев за прикључак на градску водоводну мрежу, Комуналном предузећу подноси власник објекта који се прикључује.

Захтев за прикључење изграђеног објекта на градску водоводну мрежу подноси власник објекта Одељењу Градске управе надлежном за спровођење обједињене процедуре.

За градилишни прикључак, уколико за предметну парцелу већ постоји изграђени прикључак, неопходна је следећа документација:

1. грађевинска дозвола;
2. доказ о власништву;
3. копија плана парцеле.

Инвеститор је у обавези да Комуналном предузећу уплати таксе за трошкове уградње водомера и ситног фитинга за прикључење, уколико је потребно да се водомерно окно доведе у исправно стање. У року од 7 дана од уплате, Комунално предузеће уграђује водомер и уводи га у евиденцију водомера.

За изградњу новог градилишног прикључка, као и за евентуалну изградњу трајног прикључка, поред документације наведене у ставу 3. овог члана, неопходна је и следећа документација:

1. детаљ прикључка на уличну водоводну линију, као и детаљ водомерног шахта са водомером и осталим елементима;
2. услови/сагласности ималаца јавних овлашћења;
3. услови и сагласност управљача пута за раскопавање јавне површине (на основу којих Комунално предузеће као извођач радова закључује Уговор са управљачем пута о извођењу радова на враћању раскопане јавне површине у пређашње стање);
4. решење Одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја о одобрењу за раскопавање површине јавне намене и површине у јавном коришћењу;
5. саобраћајни пројекат (привремене саобраћајне сигнализације) и решење Одељења Градске управе надле-

жног за послове саобраћаја о привременој промени режима саобраћаја.

Комунално предузеће је дужно да, у року од 15 дана од дана подношења захтева, изгради предметни градилишни прикључак.

За превозиће градилишног у трајни прикључак, односно прикључење изграђеног објекта на градску водоводну мрежу, инвеститор се обраћа Одељењу Градске управе надлежном за спровођење обједињене процедуре.

Уз захтев за прикључење објекта, инвеститор подноси доказ о плаћеној накнади, односно такси за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру и извод из пројекта изведеног објекта, односно из пројекта за извођење (ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење), са техничким описом и графичким прилозима којима се приказује предметни прикључак и синхрон план свих прикључака.

У року од три радна дана од дана пријема захтева за прикључење, Одељење Градске управе надлежно за спровођење обједињене процедуре упућује захтев Комуналном предузећу да изврши прикључење.

Ако је објекат изведен у складу са грађевинском дозволом и пројектом за извођење, Комунално предузеће је дужно да изврши прикључење објекта и да о томе обавести Одељење Градске управе надлежно за спровођење обједињене процедуре, у року од 15 дана од дана пријема захтева за прикључење.

Ако је локацијским условима предвиђено испуњење додатних услова за прикључење тог објекта на инфраструктуру (изградња недостајуће инфраструктуре и сл.), прикључење ће се извршити ако су испуњени ти додатни услови.

За објекте који су грађевинску дозволу прибавили у тренутку када нису постојали услови за прикључење на градску водоводну мрежу, те чија пројектна документација не садржи податке о прикључцима, након што су се стекли услови за прикључење, инвеститор подноси захтев за изградњу прикључка Комуналном предузећу. За изградњу прикључка у овим случајевима, потребна је следећа документација:

1. решење о одобрењу изградње прикључка (које се прибавља у оквиру обједињене процедуре);
2. идејни пројекат за прикључак;
3. услови и сагласност управљача пута за раскопавање јавне површине (на основу којих Комунално предузеће као извођач радова закључује Уговор са управљачем пута о извођењу радова на враћању раскопане јавне површине у пређашње стање);
4. решење Одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја о одобрењу за раскопавање површине јавне намене и површине у јавном коришћењу;
5. саобраћајни пројекат (привремене саобраћајне сигнализације) и решење Одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја о привременој промени режима саобраћаја.

Комунално предузеће је дужно да, у року од 15 дана од дана подношења захтева, изгради предметни прикључак и изврши прикључење објекта на градску водоводну мрежу.

За бесправно изграђене објекте који су у поступку озакоњења, инвеститор се Комуналном предузећу обраћа захтевом за прикључак на градску водоводну мрежу. За изградњу прикључка у овим случајевима, потребна је следећа документација:

1. потврда Одељења Градске управе надлежног за послове озакоњења да је за објекат који је предмет при-

кључења покренут поступак озакоњења;

2. копија плана парцеле (са уцртаним објектом);
3. доказ о власништву;
4. пројекат за водовод и канализацију (хидротехнички пројекат), са техничком контролом, осим за индивидуалне стамбене објекте;
5. сагласност ималаца јавних овлашћења на пројекат за изградњу прикључка.

За објекте из става 14. овог члана се одобрава привремени прикључак, до завршетка поступка озакоњења, ако другачије није одређено Законом. Уколико се објекат озакоњи, Комунално предузеће привремени прикључак преводи у трајни, у року од 7 дана од дана достављања решења о озакоњењу објекта. Уколико се објекат не може озакоњити, Одељење Градске управе надлежно за послове озакоњења доставља Комуналном предузећу акт којим је поступак озакоњења негативно решен, на основу чега Комунално предузеће укида предметни прикључак и брише га из евиденције.

Комунално предузеће закључује Уговор о извођењу радова на изградњи прикључка са инвеститором.

Власницима објекта који поднесу захтев за прикључак на градску водоводну мрежу, а учествовали су у изградњи исте преко Месне заједнице сопственим средствима и поседују Уговор о финансирању са Месном заједницом закључен пре 25.07.2001. године, Комунално предузеће ће одобрити прикључак на основу тог Уговора и на основу копије плана парцеле и доказа о власништву.

Члан 29.

Техничке услове за израду техничке документације за пројектовање и грађење прикључка на градску водоводну мрежу, издаје Комунално предузеће у поступку издавања локацијских услова, у складу са Техничким правилником, на основу захтева Одељења Градске управе надлежног за спровођење обједињене процедуре.

Члан 30.

Комунално предузеће, у складу са техничким и другим прописима и нормативима, врши изградњу, прикључење и друге радове за:

1. трајни прикључак за објекте трајног карактера изграђене са грађевинском дозволом;
2. трајни прикључак за објекте који су грађевинску дозволу прибавили у тренутку када нису постојали услови за прикључење (на основу решења о одобрењу изградње прикључка);
3. градилишни прикључак (привремени) за објекте који су у фази изградње, на основу грађевинске дозволе;
4. привремени прикључак за објекте са привременом грађевинском дозволом;
5. привремени прикључак, посредно, преко суседне парцеле - за објекте који се прикључују на градску водоводну мрежу преко суседне непокретности, ако не постоји могућност непосредног спајања;
6. привремени прикључак за бесправно изграђене објекте који су у поступку озакоњења;
7. регистрацију већ изграђеног прикључка за објекте изграђене без грађевинске дозволе који су у поступку озакоњења - привремени прикључак;
8. легализацију већ изграђених прикључака за објекте за које је накнадно прибављена грађевинска дозвола, односно за објекте који су озакоњени;
9. раздвајање прикључка у истом окну;

10. измештање и/или реконструкцију постојећег прикључка и

11. уградњу индивидуалног бројила за кориснике који су регистровани у бази Комуналног предузећа, али немају индивидуално бројило (користе воду преко заједничког бројила), а према условима Комуналног предузећа.

Члан 31.

Комунално предузеће ће регистровати привременог потрошача услуге водоснабдевања и канализације који не поседују документацију из члана 28. односно 55. ове Одлуке, односно увести га у евиденцију корисника за плаћање испоруке воде и канализације.

Са привременим потрошачем из става 1. овог члана биће закључен уговор о регистрацији потрошача на основу којег ће исти бити уведен у евиденцију корисника.

Статус привременог потрошача корисник ће имати до тренутка када се стекну услови да достави документацију из члана 28. односно 55. ове Одлуке.

Члан 32.

Комунално предузеће не може одобрити прикључење на градску водоводну мрежу, уколико није решено питање одвођења отпадних вода.

Комунално предузеће може одобрити прикључење на градску канализациону мрежу уколико нема прикључка на градску водоводну мрежу.

Члан 33.

Комунално предузеће је дужно да изврши прикључење на градску водоводну мрежу, уколико су испуњени услови, у року од 15 дана од дана подношења захтева од стране Одељења Градске управе надлежног за спровођење обједињене процедуре.

Члан 34.

Водоводни прикључак се поставља тако што се унутрашње водоводне инсталације непосредно прикључују на градску водоводну мрежу.

Изузетно и само привремено може се дозволити прикључење на градску водоводну мрежу преко суседне парцеле ако нема могућности непосредног спајања и ако власник парцеле на то пристане (при чему је потребна писана сагласност власника односно сувласника парцеле оверена код надлежног органа или потписана у присуству службеног лица Комуналног предузећа), под условима које одреди Комунално предузеће. Овакви прикључци имају карактер привремених и морају се реконструисати или изместити о трошку власника, односно корисника прикључка, када се створе услови за директно (непосредно) прикључење на градску водоводну мрежу.

Члан 35.

Корисници који имају прикључак на градски водовод и сви корисници који треба да се прикључе на исти, а имају самостални систем (уређаји и објекти) за снабдевање водом, у обавези су да самостални систем (уређаји и објекти) за снабдевање водом физички одвоје од система градског (јавног) водовода.

Члан 36.

Свака зграда, односно непокретност мора да има сопствени водоводни прикључак.

У стамбеним зградама са више улаза поставља се посебан прикључни вод (доводни прикључак) за сваки улаз. Комунално предузеће, у случају техничке и економске оправданости, може дозволити изградњу једне прикључне цеви за цео објекат, с тим што би се вршило засебно мерење главним водомерима за сваку ламелу.

Комунално предузеће, у случају техничке и економске оправданости, може дозволити изградњу једне прикључне цеви за више индивидуалних објеката на једној или више парцела с тим што би се вршило засебно мерење индивидуалним водомерима за сваку стамбену или пословну јединицу посебно.

У стамбено - пословним објектима морају се поставити индивидуални водомери за сваку стамбену јединицу и индивидуални водомери за посебно мерење потрошње сваке пословне јединице.

У новоизграђеним стамбеним, пословним или стамбено - пословним објектима са више независних стамбених или пословних јединица пројектују се и уграђују индивидуални водомери за сваку јединицу, а граница надлежности Комуналног предузећа је закључно са главним водомером објекта. За мерење заједничке потрошње (противпожарна инсталација, заједничке просторије) може се уградити, у наведеним случајевима, засебан водомер за мерење потрошње воде на напред наведеним тачењим местима, за сваку зграду-улаз. За хидрантску мрежу, може се, у зависности од услова на терену, уградити заједнички или посебан водомер.

У изузетним случајевима, за објекте који су већ изграђени и прикључени на градску водоводну мрежу, ако за то постоје технички услови, може се дозволити уградња индивидуалних водомера за све стамбене или пословне јединице у оквиру једног објекта (улаза). У случајевима из овог става постојећи водомер постаје главни водомер за зграду (улаз) и служи за посредно мерење заједничке потрошње. Уградња индивидуалног водомера у овом случају не сматра се изградњом новог прикључка.

Комунално предузеће издаје техничке услове за уградњу индивидуалних водомера који су припремљени за радио читавање. Индивидуални водомери припремљени за радио читавање смештају се у посебан орман. Индивидуални водомери за сваку стамбену јединицу уграђују се у ходнику испред стана у металним ормарићима или у приземљу објекта у металном ормарићу, а за пословну јединицу испред пословног простора на погодном месту (у водомерном окну заједно са главним водомером).

Граница надлежности до које Комунално предузеће одржава водоводну инсталацију је од градске водоводне мреже закључно са главним водомером објекта у свим случајевима где постоји главни водомер, а потрошња се мери и фактурише на основу очитане потрошње на главном водомеру објекта.

Члан 37.

Водомери са припадајућом арматуром се уграђују на основу техничких услова које утврђује Комунално предузеће, у одговарајућа водомерна окна (склоништа за водомер) или касете - ормариће, у складу са Техничким правилником.

Водомерно окно се поставља искључиво до 2м иза регулационе линије на парцели власника, односно корисника.

Изузетно, код изграђених објеката чија се грађевинска линија поклапа са регулационом линијом, а немају колски пут, односно немају могућност израде водомерног окна на парцели објекта најдаље до 2м из регулационе линије, као и у случају привремених објеката, подносилац захтева за прикључак је дужан да се обрати управљачу пута ради добијања сагласности за изградњу водомерног окна.

Техничке услове за израду водомерног окна (склоништа за водомер) или касете-ормариће, издаје Комунално предузеће у складу са Техничким правилником.

У једно водомерно окно може се, по одобрењу Комуналног предузећа, уградити више паралелних водомера ако постоје техничка и економска оправданост. Димензије водомерног окна, зависно од броја и пречника водомера, одређује Комунално предузеће.

У постојећа водомерна окна може се уградити нов водомер за другог корисника само уз писану сагласност власника, односно сувласника парцеле и објекта и корисника постојећег прикључка, оверену код надлежног органа, или потписану у присуству службеног лица Комуналног предузећа, а према условима које одреди Комунално предузеће.

Члан 38.

Изградњу прикључка, прикључење на градску водоводну мрежу и уградњу водомера врши искључиво Комунално предузеће.

Трошкове прикључења на градску водоводну мрежу сноси власник (корисник) објекта, односно инвеститор.

Изузетно, Комунално предузеће може одобрити изградњу прикључака предузетнику или правном лицу, под условима које одреди Комунално предузеће, у случајевима када Комунално предузеће није у могућности да изведе радове из става 1. овог члана.

У случају из става 3. овог члана Комунално предузеће врши надзор и увођење у евиденцију корисника о трошку предузетника или правног лица.

Прединвестирање нових водоводних прикључака се ради када се врши реконструкција коловоза у улици и то у случајевима када инвеститор водоводног прикључка није у могућности да у току израде коловозне конструкције обезбеди неопходну документацију за израду водоводног прикључка. Финансирање таквог прикључка може да изврши Комунално предузеће и/или инвеститор водоводног прикључка, у складу са Законом.

Члан 39.

Легализација бесправно изграђеног водоводног прикључка за објекте са грађевинском дозволом може да се изврши под условом да власник или корисник таквог прикључка испуни техничке услове и прибави документацију у складу са чланом 28. ове Одлуке.

Власник или корисник прикључка из става 1. овог члана дужан је да уплати новчани износ за интерни технички преглед и пријем прикључка који важи на дан легализације.

Уколико бесправно изграђени прикључак није изграђен према важећим прописима, трошкове довођења у исправно стање, према условима Комуналног предузећа, сноси власник, односно корисник бесправно изграђеног прикључка и сноси све трошкове због штете настале изградњом или коришћењем бесправног прикључка.

Члан 40.

Регистрација бесправно изграђеног водоводног прикључка може се извршити за објекте изграђене без грађевинске дозволе, а који су у поступку легализације, о трошку корисника, под условом да корисник таквог прикључка прибави документацију у складу са чланом 28. ове Одлуке.

Овакав прикључак, након завршетка поступка легализације, се мора довести у технички исправно стање о трошку корисника. Трошкови одржавања оваквог прикључка иду у потпуности на терет корисника до тренутка довођења прикључка у технички исправно стање, односно до легализације објекта.

2. Одржавање прикључака

Члан 41.

Поправке и промене на прикључном воду до водомера изводи само Комунално предузеће. За извођење ових радова није потребна сагласност власника, односно корисника, али је Комунално предузеће дужно да за планиране активности унапред обавести власника, односно корисника прикључка. Ако је интервенција на прикључку била хитне природе, услед хаваријског оштећења или слично, власник, односно корисник може бити накнадно обавештен.

Члан 42.

Власник, односно корисник је дужан да сваки квар или штету из члана 41. ове Одлуке одмах пријави Комуналном предузећу.

Комунално предузеће је дужно да одмах, а најкасније у року од 1 сата од подношења пријаве квара затвори доток воде у објекат, а квар отклони у најкраћем временском року који је неопходан за отклањање одређене врсте кварова.

Члан 43.

Оштећења и сметње на прикључку, које настану кривцом или непажњом корисника или трећег лица, поправља Комунално предузеће о трошку починиоца штете.

Члан 44.

Комунално предузеће одржава, врши замену и баждарење водомера, у складу са важећим законским прописима.

Индивидуалне водомере и I вентиле уграђене у одговарајуће касете – ормариће за мерење потрошње воде у стамбеним или пословним јединицама из члана 25. ставова 2. и 3. ове Одлуке, одржава Комунално предузеће о свом трошку.

Трошкове замене и баждарења водомера утврђује Комунално предузеће, а средства за њихово покриће обезбеђиваће се у складу са важећим законским прописима.

Комунално предузеће је обавезно да обавести корисника водомера о времену замене и баждарења истог, а корисник, уколико то жели, може бити присутан приликом замене водомера и тада му се издаје потврда о замени са серијским бројевима и стањима на старом и новом водомеру. У случају да корисник није присутан приликом замене водомера, службена лица Комуналног предузећа сачињавају службену белешку са серијским бројевима и стањима на старом и новом водомеру као и фотодокументацију. Потврда и службена белешка биће накнадно достављени кориснику.

Члан 45.

Водомерно окно (склониште за водомер) корисник мора да одржава тако да је увек чисто, суво и да је водомер заштићен од мраза и оштећења.

Ако се водомерно окно не одржава на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, трошкови набавке, поправке или уграђивања новог водомера падају на терет корисника.

Кварове на водомеру или вентилима испред и иза водомера, који настају кривицом корисника или трећег лица, као и кварове на прикључном воду изазване неисправношћу унутрашње инсталације корисника отклања Комунално предузеће на терет корисника. Кварове утврђује стручно лице Комуналног предузећа у присуству корисника.

Ако до оштећења водомера и инсталација дође услед нестручне интервенције Комуналног предузећа, трошкове сноси Комунално предузеће.

Члан 46.

Комунално предузеће има искључиво право отварања и затварања вентила на улици и вентила испред водомера (I - вентила).

Корисник може затворити само вентил иза водомера (II – вентил) у случају квара или поправке на кућној водоводној инсталацији.

Затварање вентила испред водомера корисник може да изврши само у случају већег квара на водомеру или вентилу иза водомера, или пожара, с тим да је дужан да о томе обавести Комунално предузеће у року од 24 сата.

Члан 47.

Кориснику је забрањено:

1. самовољно постављање, реконструкција и поправка прикључка, уграђивање или поправка водомера или да за то ангажује друга лица осим Комуналног предузећа, без сагласности Комуналног предузећа;

2. уграђивање водоводне цеви на водоводни прикључак испред водомера;

3. да користи унутрашње (кућне) водоводне инсталације за уземљење електричних инсталација и уређаја;

4. да кроз водомерно окно поставља било које друге инсталације;

5. да преко свог прикључка - водомера дозвољава прикључење и коришћење воде и другим лицима која нису чланови прикљученог домаћинства, односно трећим лицима, без сагласности Комуналног предузећа.

Члан 48.

Корисници су дужни да дозволе приступ у зграду или другу непокретност радницима Комуналног предузећа у циљу читавања водомера и одржавања водоводног прикључка, искључења и других потреба, као и за контролу исправности хидрофорских постројења, уређаја за централно грејање, мешовитог система за снабдевање водом и других уређаја чија би неисправност могла да нанесе штету градском водоводу.

3. Коришћење воде у јавне сврхе

Члан 49.

Под коришћењем воде у јавне сврхе у смислу ове Одлуке подразумева се коришћење воде за гашење пожара, пра-

ње и поливање улица, заливање јавних зелених површина, за градске фонтане, снабдевање пијаћом водом грађанства у случају ванредних и других ситуација, одржавање и изградњу јавних градских саобраћајница, као и за потребе инвестиционе и друге изградње.

Услови коришћења и начин плаћања воде утрошене у јавне сврхе утврђују се уговором који Комунално предузеће закључује са корисником овакве врсте потрошње. Утрошена вода плаћа се на основу процене ако се не може мерити водомером.

Сва предузећа и друге организације морају имати посебну дозволу Комуналног предузећа да могу да узимају воду помоћу хидрантског наставка на одређеним местима. Сваки такав прикључак, хидрант и друго мора бити обележен и пријављен Комуналном предузећу.

Члан 50.

Ватрогасна служба има право да за гашење пожара користи воду преко свих хидраната.

Ватрогасна служба има право да за гашење пожара користи воду и за време ограничења потрошње.

Комунално предузеће је дужно да ватрогасној служби достави списак хидраната на градској водоводној мрежи, као и о сваком укинутим или новом уграђеном хидранту.

Инвеститори новоизграђених водоводних инсталација су дужни да Комунално предузеће и ватрогасну службу обавесте о сваком новом уграђеном или укинутом хидранту.

Места на којима се налазе хидранти морају бити обележена у складу са законом.

V ГРАДСКА КАНАЛИЗАЦИЈА

Члан 51.

Комунално предузеће одржава и унапређује градску канализацију дефинисану чланом 10. ове Одлуке и при томе је дужно да:

1. трајно чува документацију о стварно изведеном стању градске канализације,

2. утврђује техничке услове за прикључење и врши прикључење кућних (унутрашњих) инсталација на градску канализациону мрежу,

3. одржава градску канализацију, постројење за прераду отпадних вода и прикључке,

4. контролише квалитет отпадних вода,

5. планира и усклађује своје планове са планским акцијама града Смедерева.

1. Спајање и раздвајање унутрашњих (кућних) инсталација са градском канализацијом

Члан 52.

Под унутрашњом (кућном) инсталацијом канализације подразумевају се инсталације и објекти (уређаји) за одвођење отпадних вода из зграда и других објеката, са првим ревизионим окном. Прво ревизионо окно је окно најближе градској канализационој мрежи.

Уколико се из јединственог објекта који је већ прикључен на градску водоводну мрежу одвоји посебна целина, њен власник је обавезан да се обрати Комуналном предузећу ради прибављања посебног прикључка на градску канализациону мрежу, а Комунално предузеће је дужно да

омогући овакав прикључак уколико то дозвољавају техничке могућности у року од 6 месеци и у том случају ће се овај прикључак сматрати првим ревизионим окном.

Члан 53.

Под канализационим прикључком се подразумева цевовод са свим потребним спојним деловима и уређајима почев од градске канализационе мреже до првог ревизионог окна.

Уколико се прво ревизионо окно налази на површинама јавне намене, односно у јавном коришћењу, у градску инсталацију спада и поклопац овог окна који се одржава и замењује на трошак власника, односно корисника прикључка.

Члан 54.

Унутрашње инсталације канализације зграде или другог објекта који се налази у улици или се граничи са улицом у којој је изграђена градска водоводна мрежа и градска канализациона мрежа мора се прикључити на градску канализациону мрежу у року од 6 месеци, према условима Комуналног предузећа.

Ако власник, односно корисник објекта не изврши прикључење у складу са ставом 1. овог члана, Комунално предузеће може обуставити испоруку воде, а на основу прибављеног одобрења Одељења Градске управе надлежног за послове комуналне инспекције.

Члан 55.

Захтев за прикључак на градску канализациону мрежу, Комуналном предузећу подноси власник објекта који се прикључује.

Захтев за прикључење изграђеног објекта на градску канализациону мрежу, подноси власник објекта Одељењу Градске управе надлежног за спровођење обједињене процедуре.

Уз захтев за прикључење објекта, инвеститор подноси доказ о плаћеној накнади, односно такси за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру и извод из пројекта изведеног објекта, односно из пројекта за извођење (ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење), са техничким описом и графичким прилозима којима се приказује предметни прикључак и синхрон план свих прикључака.

У року од три радна дана од дана пријема захтева за прикључење, Одељење Градске управе надлежно за спровођење обједињене процедуре упућује захтев Комуналном предузећу да изврши прикључење.

Ако је објекат изведен у складу са грађевинском дозволом и пројектом за извођење, Комунално предузеће је дужно да изгради предметни прикључак на градску канализациону мрежу и изврши прикључење објекта и да о томе обавести Одељење Градске управе надлежно за спровођење обједињене процедуре у року од 15 дана од дана пријема захтева за прикључење.

Ако је локацијским условима предвиђено испуњење додатних услова за прикључење тог објекта на инфраструктуру (изградња недостајуће инфраструктуре и сл.), прикључење ће се извршити ако су испуњени ти додатни услови.

За објекте који су грађевинску дозволу прибавили у тренутку када нису постојали услови за прикључење на градску канализациону мрежу, те чија пројектна докумен-

тација не садржи податке о прикључцима, након што су се стекли услови за прикључење, инвеститор подноси захтев за изградњу прикључка Комуналном предузећу. За изградњу прикључка у овим случајевима, потребна је следећа документација:

1. решење о одобрењу изградње прикључка (које се прибавља у оквиру обједињене процедуре);
2. идејни пројекат за прикључак;
3. услови и сагласност управљача пута, за раскопавање јавне површине (на основу којих Комунално предузеће као извођач радова закључује Уговор са управљачем пута о извођењу радова на враћању раскопане јавне површине у пређашње стање);
4. решење Одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја о одобрењу за раскопавање површине јавне намене и површине у јавном коришћењу;
5. саобраћајни пројекат (привремене саобраћајне сигнализације) и решење Одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја о привременој промени режима саобраћаја.

Комунално предузеће је дужно да, у року од 15 дана од дана подношења захтева, изгради предметни прикључак и изврши прикључење објекта на градску канализациону мрежу.

За бесправно изграђене објекте који су у поступку озакоњења, инвеститор Комуналном предузећу уз захтев за прикључак на градску канализациону мрежу подноси:

1. потврду Одељења Градске управе надлежног за послове озакоњења да је за објекат који је предмет прикључења покренут поступак озакоњења;
2. копију плана парцеле (са учртаним објектом);
3. доказ о власништву;
4. пројекат за водовод и канализацију (хидротехнички пројекат), са техничком контролом, осим за индивидуалне стамбене објекте;
5. сагласност ималаца јавних овлашћења на пројекат за изградњу прикључка.

За објекте из става 9. овог члана се одобрава привремено прикључак, до завршетка поступка озакоњења, ако другачије није одређено Законом. Уколико се објекат озакоњи, Комунално предузеће привремено прикључак преводи у трајни, у року од 7 дана од дана достављања решења о озакоњењу објекта. Уколико се објекат не може озакоњити, Одељење Градске управе надлежно за послове озакоњења доставља Комуналном предузећу акт којим је поступак озакоњења негативно решен, на основу чега Комунално предузеће укида предметни прикључак и брише га из евиденције.

Комунално предузеће закључује Уговор о извођењу радова на изградњи прикључка са инвеститором.

Власницима објекта који поднесу захтев за прикључак на градску канализациону мрежу, а учествовали су у изградњи исте преко Месне заједнице сопственим средствима и поседују Уговор о финансирању са Месном заједницом закључен пре 25.07.2001. године, Комунално предузеће ће одобрити прикључак на основу тог Уговора и на основу копије плана парцеле и доказа о власништву.

Члан 56.

Техничке услове за израду техничке документације за пројектовање и грађење прикључка на градску канализациону мрежу, издаје Комунално предузеће у поступку издавања локацијских услова, у складу са Техничким правилником, на основу захтева Одељења Градске управе надлежног за спровођење обједињене процедуре.

Члан 57.

Комунално предузеће, у складу са техничким и другим прописима и нормативима, врши изградњу, прикључење и друге радове за:

1. трајни прикључак за објекте трајног карактера изграђене са грађевинском дозволом;
2. трајни прикључак за објекте који су грађевинску дозволу прибавили у тренутку када нису постојали услови за прикључење (на основу решења о одобрењу изградње прикључка);
3. привремени прикључак за објекте са привременом грађевинском дозволом;
4. привремени прикључак, посредно, преко суседне парцеле - за објекте који се прикључују на градску канализациону мрежу преко суседне непокретности, ако не постоји могућност непосредног спајања;
5. привремено прикључак за бесправно изграђене објекте који су у поступку озакоњења;
6. регистрацију већ изграђеног прикључка за објекте изграђене без грађевинске дозволе који су у поступку озакоњења - привремени прикључак;
7. легализацију већ изграђених прикључака за објекте за које је накнадно прибављена грађевинска дозвола, односно за објекте који су озакоњени и
8. измештање и/или реконструкцију постојећег прикључка.

Члан 58.

Комунално предузеће је дужно да изврши прикључење на градску канализациону мрежу, уколико су испуњени услови, у року од 15 дана од дана подношења захтева од стране Одељења Градске управе надлежног за спровођење обједињене процедуре.

Члан 59.

Свака зграда, односно непокретност мора да има посебан канализациони прикључак.

У стамбеним и другим објектима са више улаза поставља се посебан канализациони прикључак за сваки улаз.

Канализациони прикључак поставља се тако што се унутрашње инсталације канализације спајају са градском канализационом мрежом. У зависности од капацитета прикључне цеви Комунално предузеће може захтевати спајање прикључка са градском канализационом мрежом преко ревизионог окна, у складу са издатим условима за прикључење.

Изузетно ако то конфигурација терена и други услови захтевају, унутрашње инсталације канализације се могу спајати са градском канализационом мрежом преко канализационог прикључка суседне парцеле која поседује регулациону линију, на коме се поставља прво ревизионо окно, уз писану сагласност власника те парцеле и у складу са условима Комуналног предузећа.

У случају да не постоје технички услови за гравитационо одвођење отпадних вода може се применити канализација под притиском (препумпавање отпадних вода коришћењем посебних уређаја-пумпи са потребним елементима).

У случају из става 4. овог члана неопходна је писана сагласност власника односно сувласника парцеле на којој се поставља ревизионо окно, односно унутрашња канализациона инсталација (оверена код надлежног органа, или у присуству службеног лица Комуналног предузећа).

Члан 60.

Прво ревизионо окно поставља се на парцели власника, односно корисника прикључка најдаље до 2 м иза регулационе линије.

Изузетно, код изграђених објеката, чија се грађевинска линија поклапа са регулационом линијом парцеле, а немају колски пут, односно немају могућност изградње првог ревизионог окна на парцели објекта најдаље до 2 м иза регулационе линије, као и у случају привремених објеката, подносилац захтева је дужан да се обрати управљачу пута ради добијања сагласности за изградњу ревизионог окна на јавној површини.

Члан 61.

Изградњу прикључка, прикључење на градску канализациону мрежу и израду канализационог прикључка врши искључиво Комунално предузеће.

Трошкове прикључења на градску канализациону мрежу сноси власник (корисник), односно инвеститор.

Изузетно, Комунално предузеће може одобрити изградњу прикључака предузетнику или правном лицу, под условима које одреди Комунално предузеће, у случајевима када Комунално предузеће није у могућности да изведе радове из става 1. овог члана.

У случају из става 3. овог члана Комунално предузеће врши надзор и увођење у евиденцију корисника о трошку предузетника или правног лица.

Прединвестирање нових канализационих прикључака се ради када се врши реконструкција коловоза у улици и то у случајевима када инвеститор канализационог прикључка није у могућности да у току израде коловозне конструкције обезбеди неопходну документацију за израду канализационог прикључка. Финансирање таквог прикључка може да изврши Комунално предузеће и/или инвеститор канализационог прикључка, у складу са Законом.

Члан 62.

Забрањено је:

1. самовољно спајање унутрашњих и других инсталација канализације са градском канализацијом,

2. одвођење отпадних вода преко унутрашњих инсталација канализације суседне зграде, односно земљишта без одобрења Комуналног предузећа,

3. коришћење градске фекалне канализације за одвођење атмосферских вода са сливних површина (кровова, дворишта, стаза, других бетонираних површина итд.),

4. упуштање у градску канализацију неприпадајућих материја које ометају протицање и пречишћавање отпадних вода или које могу оштетити или загушити градску канализацију, као што су опасне хемијске материје, уља, мазут, грађевински материјал, шут, комина, чврсти предмети, материје које се могу сматрати опасним отпадом и могу проузроковати загађење животне средине и слично,

5. изградња и коришћење септичких јама у улицама које имају градску канализациону мрежу, осим у случају да не постоје технички услови за прикључење непокретности,

6. да се кроз ревизионо окно постављају, било које, друге инсталације,

7. упуштање дренажних вода у градску канализацију, осим у неповољним теренским условима, али под посебним условима Комуналног предузећа,

8. испуштање отпадних вода у свој, суседни посед и површине јавне намене и у јавном коришћењу, ван система унутрашње и градске канализације, односно прописне септичке јаме.

Члан 63.

Корисници су дужни да се при испуштању отпадних вода придржавају Одлуке о санитарно техничким условима за упуштање отпадних вода у јавну канализацију ("Међуопштински службени лист", број 4/92) и других важећих законских прописа из те области.

Члан 64.

На јавним површинама, где постоји сепарациони систем одвођења отпадних вода (градска фекална и атмосферска канализација), власник, односно корисник објекта је у обавези да изгради потпун сепарациони систем, одвођења отпадних вода, унутрашњих инсталација објекта, у складу са издатим условима Комуналног предузећа.

На јавним површинама, где тренутно не постоји сепарациони систем одвођења отпадних вода, а планирана је изградња истог (градска фекална и атмосферска канализација), власник, односно корисник објекта је у обавези да изгради непотпун сепарациони систем, одвођења отпадних вода, унутрашњих инсталација објекта, у складу са издатим условима Комуналног предузећа.

Члан 65.

Легализација бесправно изграђеног канализационог прикључка за објекте са грађевинском дозволом може да се изврши под условом да власник таквог прикључка испуни техничке услове и прибави документацију у складу са чланом 55. ове Одлуке.

Власник или корисник прикључка из става 1. овог члана дужан је да уплати новчани износ за легализацију у висини пуне цене прикључка која важи на дан легализације.

Уколико бесправно изграђени прикључак није изграђен према важећим прописима, трошкове довођења у исправно стање, према техничким условима Комуналног предузећа, сноси власник, односно корисник бесправно изграђеног прикључка и сноси све трошкове због штете настале изградњом или коришћењем бесправног прикључка.

Регистрација бесправно изграђеног канализационог прикључка може се извршити за објекте изграђене без грађевинске дозволе, а који су у поступку легализације, о трошку корисника, под условом да корисник таквог прикључка прибави документацију у складу са чланом 55. ове Одлуке.

Овакав прикључак, након завршетка поступка легализације, се мора довести у технички исправно стање, о трошку корисника. Трошкови одржавања оваквог прикључка иду, у потпуности, на терет корисника до тренутка довођења прикључка у технички исправно стање, односно до легализације објекта.

2. Одржавање канализационог прикључка и коришћење септичких јама

Члан 66.

Канализациони прикључак одржава о свом трошку Комунално предузеће.

Уколико дође до оштећења или загушења канализационог прикључка због непажње или неправилног коришћења

од стране корисника услуга или трећег лица, Комунално предузеће ће отклонити квар или загушење о трошку корисника или трећег лица које је проузроковало квар.

Члан 67.

Власник, односно корисник објекта, стара се о одржавању унутрашње (кућне) канализације укључујући и прво ревизионо окно од уличне мреже и сноси трошкове тог одржавања.

Прво ревизионо окно мора бити прописно изграђено и одржавано тако да омогућава правилно функционисање унутрашње (кућне) канализације, као и несметан рад у њему.

Члан 68.

Власник, односно корисник зграде, стана или друге непокретности дужни су да омогуће приступ радницима Комуналног предузећа у зграду, односно на земљиште које припада згради, стану или непокретности, ради контроле исправности унутрашњих инсталација, окна, због нужних интервенција и ради узимања узорка отпадне воде за анализу.

Члан 69.

У улицама где не постоји градска канализациона мрежа, корисници су дужни да изграде прописну, водонепропусну септичку јаму у складу са законом и подзаконским актима.

Ако корисник не поступи у складу са одредбом става 1. овог члана, Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, наложиће својим актом Комуналном предузећу да таквог корисника искључи из система градског водовода.

Члан 70.

У деловима Града, где не постоји градска водоводна и градска канализациона мрежа, власници, односно корисници су дужни да поставе привремене пољске WC-е, односно покретне санитарне системе, према условима Комуналног предузећа.

Ималац септичке јаме и пољског WC-а, односно покретног санитарног система дужан је да Комуналном предузећу пријави потребу чишћења јаме, када се јама напуни до 2/3 своје запремине.

Члан 71.

Пражњење септичких јама врши Комунално предузеће специјалним цистернама.

Места за пражњење цистерни утврђују се планом, програмом и одлуком Скупштине града Смедерева.

VI НАПЛАТА НАКНАДА ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ

Члан 72.

Цене комуналних услуга утврђују се у складу са Законом.

Корисник плаћа накнаду за извршене комуналне услуге према обиму пружене услуге.

Јединица за мерење и плаћање утрошене и испуштене воде је кубни метар.

Члан 73.

Обим пружене комуналне услуге утврђује се читавањем водомера за утрошену воду, односно уређаја за мерење количине испуштене воде за услуге канализације или проценом на основу мерила и критеријума утврђених овом Одлуком и Техничким правилником.

Обим пружене комуналне услуге је разлика стања бројила водомера, односно уређаја за мерење количине испуштене воде између два читавања.

Приликом читавања читају се само цели кубни метри.

Члан 74.

Утврђивање количине испоручене воде проценом врши се у следећим случајевима:

1. када је објекат привремено остао без водомера или када је водомер неисправан,
2. када корисник два пута узастопно онемогући читавање водомера,
3. у зимском периоду, када временске прилике онемогуће читавање,
4. када се корисник прикључи на градску водоводну мрежу без одговарајуће документације,
5. за испоруку воде за заједничке потребе (заједничка потрошња) ако се не може мерити водомером,
6. ако не постоје технички услови да корисници стамбених и пословних просторија уграде индивидуални водомер у складу са чланом 36. ове Одлуке. У случајевима из става 1. тачка 1., 2. и 3. овог члана процена се врши на основу просечно испоручене количине воде кориснику у претходних 12 месеци, односно краћи период у коме је водомер био исправан. Ако нема података о просечној потрошњи, процена ће се извршити на основу средњег дневног утрошка у време процењивања. Ако се потрошња не може утврдити ни на овај начин Комунално предузеће ће је утврдити употребљивањем са другим сличним потрошачима, према важећим стандардима.

У случајевима из става 1. тачка 4. овог члана процена се врши на основу просечне остварене потрошње одговарајуће категорије корисника утврђене за годину која претходи години у којој се врши обрачун и укупног периода прикључења без одговарајуће документације.

У случајевима из става 1. тачка 5. овог члана, процену споразумно утврђују Комунално предузеће и корисник.

У случајевима из става 1. тачка 6. процена се утврђује зависно од врсте делатности:

1. споразумним одређивањем процента, учешћа потрошње, између корисника и Комуналног предузећа, за пословни простор у укупној потрошњи, када се део стамбеног простора претвара у пословни уз сагласност Комуналног предузећа, под условом да је исти корисник и стамбеног и пословног простора,

2. споразумним одређивањем, између различитих корисника стамбених и пословних јединица, процента учешћа пословних јединица у укупној потрошњи која се мери преко заједничког водомера, за постојеће објекте, уз сагласност Комуналног предузећа,

3. у случају немогућности споразумног одређивања процента учешћа потрошње појединих корисника у укупној потрошњи која се мери преко заједничког водомера, у року од 15 дана од дана позива од стране Комуналног предузећа за доставом споразума, односно настале промене корисника, процену врши Комунално предузеће на основу посебних критеријума који су саставни део Техничког правилника,

4. у случају кvara на водомеру, Комунално предузеће је обавезно да квар на мерном уређају отклони у року од 15 дана од дана пријаве кvara поднете од стране корисника, односно представника корисника у писаној форми.

Члан 75.

Испорука воде за гашење пожара се не наплаћује.

Члан 76.

Ако корисник нема уграђен уређај за мерење количине испуштене воде, а прикључен је на градску водоводну мрежу, обим те комуналне услуге се утврђује на основу количине испоручене воде утврђене читавањем водомера или проценом у складу са чланом 74. ове Одлуке.

Ако се корисник снабдева водом из сопственог изворишта (водовода) испуштена количина воде у градску канализациону мрежу, у случају да није уграђен уређај за мерење количине испуштене воде, утврђује се проценом, на основу капацитета тог изворишта (водовода).

Члан 77.

Накнаду за пражњење септичких јама корисник плаћа по утврђеној цени за сваки долазак цистерне за црпљење.

Члан 78.

Корисник је дужан да омогући и има право да присуствује читавању водомера, односно уређаја за мерење количине испуштене воде.

Комунално предузеће утврђује распоред читавања водомера по групама корисника и дужно је, да у случају читавања ван редовног распореда, обавести кориснике путем средстава јавног информисања.

У случају контролног појединачног читавања водомера корисника Комунално предузеће је дужно да о томе обавештава корисника.

Члан 79.

Водомер се читава месечно, осим у случају када није могуће читавање због временских услова или када корисник није омогућио приступ водомеру, тада се читавање врши у дужим временским периодима.

Члан 80.

Укупна потрошња воде за стамбене и стамбено-пословне објекте у којима постоји индивидуално мерење потрошње сваке стамбене, односно пословне јединице помоћу индивидуалних мерних инструмената који су уграђени на унутрашњим инсталацијама корисника, је читана потрошња на главном водомеру и чини је индивидуална и заједничка потрошња.

Индивидуална потрошња је потрошња индивидуалне стамбене или пословне јединице чија се потрошња мери индивидуалним водомером.

Заједничка потрошња је потрошња остварена у заједничким просторијама, на хидрантској мрежи, за друге заједничке потребе и представља разлику између потрошње на главном водомеру и збира свих потрошњи на индивидуалним водомерима стамбених и пословних јединица.

Члан 81.

Обрачун и фактурисање утрошка воде се врши на следећи начин:

1. за индивидуалне стамбене, односно пословне, објекте чија се потрошња мери индивидуалним водомером фактурисање се врши на основу очитане потрошње;

2. за индивидуалне стамбене објекте у којима је део простора претворен у пословни уз сагласност Комуналног предузећа, а потрошња се мери преко истог водомера, обрачунати део споразумно утврђеног % потрошње се фактурише за пословни простор, а преостала количина за стамбени простор, по одговарајућим ценама;

3. за индивидуалне стамбене објекте у којима је део стамбеног простора претворен у пословни простор без сагласности Комуналног предузећа, а потрошња се мери преко истог водомера, целокупна потрошња се фактурише по цени за привреду до раздвајања инсталација или накнадног добијања сагласности Комуналног предузећа;

4. за стамбене и стамбено-пословне објекте у којима постоји индивидуално мерење потрошње сваке стамбене, односно пословне јединице, помоћу индивидуалних мерних инструмената који су уграђени на унутрашњим инсталацијама корисника и постоји главни водомер објекта, корисницима се фактурише, по одговарајућим ценама, укупна потрошња на главном водомеру објекта, а потрошња сваке стамбене, односно пословне јединице се обрачунава тако што се потрошња воде очитана на главном водомеру објекта распоређује на све стамбене, односно пословне јединице сразмерно учешћу њихове индивидуалне потрошње у збиру свих индивидуалних потрошњи стамбених и пословних јединица;

5. за стамбене објекте са више станова, чија се потрошња мери помоћу заједничког водомера, потрошња сваког стана се обрачунава расподелом укупно утрошене воде према броју чланова домаћинства;

6. за стамбено - пословне објекте са више стамбених, односно пословних јединица, чија се потрошња мери преко заједничког водомера, део потрошње за сваку пословну јединицу се обрачунава на основу утврђеног процента учешћа у укупној измереној потрошњи на водомеру и фактурише по цени за привреду. Разлика укупно остварене потрошње на водомеру и збира потрошње свих пословних јединица фактурише се корисницима стамбених јединица, по одговарајућој цени, расподелом према броју чланова домаћинства.

У случају немогућности мерења, потрошња се утврђује у складу са чланом 74. ове Одлуке.

Члан 82.

Обрачунски период представља временски интервал између два узастопна очитивања исте групе корисника у складу са распоредом очитивања.

Обрачун за утрошену и одведену воду се врши по ценама важећим у обрачунском периоду у тренутку утврђивања обима пружене комуналне услуге. У случају постојања више цена у обрачунском периоду за који се врши обрачун, примениће се пондерисана цена.

У случају да, због временских услова, није могуће очитати водомере индивидуалних стамбених објеката у дужем временском периоду, извршиће се привремени обрачун у складу са чланом 74. ове Одлуке.

Члан 83.

Корисници услуга дужни су да месечно измирују обавезе за утрошену и испуштену воду у року који одреди Комунално предузеће, а који не може да буде краћи од 15 дана од датума настанка обавезе.

У циљу заједничког обрачуна за услуге испоруке и одвођење воде формирају се цене воде са услугом канализације и без услуге канализације за сваку категорију корисника.

Корисницима чије су непокретности прикључене на градску водоводну мрежу фактурише се цена воде са услугом канализације ако постоје технички услови за прикључење на градску канализациону мрежу.

Члан 84.

Комунално предузеће може да уговори са правним лицима другачији начин и рокове обрачуна и наплате.

Комунално предузеће може, када се стекну услови, да врши фактурисање целокупне потрошње и накнаде за одвођење воде власнику стамбено-пословног објекта или скупштини стамбене заједнице.

Члан 85.

Накнада за одржавање атмосферске и мешовите канализације утврђује се путем уговора који Комунално предузеће закључи са корисником ове услуге.

Члан 86.

Корисник услуга може да поднесе приговор (рекламацију) Комуналном предузећу на пружене услуге у складу са важећим Правилником о начину решавања приговора (рекламација) потрошача на пружене услуге који доноси Комунално предузеће.

Члан 87.

Комунално предузеће је дужно да по пријему рекламације корисника, одговори кориснику са изјашњењем о поднетом захтеву (рекламацији) и предлогом његовог решавања у роковима одређеним Законом.

Члан 88.

Корисник има право да писаним путем захтева да се испита исправност његовог водомера, а начин провере његове исправности утврђује Комунално предузеће на основу ове Одлуке и Правилника из члана 86. ове Одлуке.

У случају из става 1. овог члана корисник је дужан да уплати накнаду трошкова демонтаже и контроле водомера.

Комунално предузеће је дужно да водомер демонтира и достави организацији овлашћеној за проверу исправности.

Ако се контролом установи да је водомер исправан све трошкове из става 2. овог члана сноси корисник. У противном трошкове сноси Комунално предузеће, а уплаћени износ се мора одмах вратити кориснику.

Члан 89.

Корисник је дужан да Комуналном предузећу пријави, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана настанка промене, све промене од значаја за кориснички статус, пружање, утврђивање обима и наплату комуналних услуга.

У стамбеним и стамбено-пословним објектима, обавезе из става 1. овог члана се односе на управника стамбене заједнице, односно на професионалног управника.

Изузетно, корисник све промене из става 1. овог члана може да пријави уз потврду два власника стана, који користе воду преко заједничког водомера.

Захтев за промену се подноси у писаној форми Комуналном предузећу.

Члан 90.

Корисник који, након престанка корисничког статуса претходних корисника, настави да користи услуге комуналног предузећа без регулисања свог корисничког статуса, дужан је да измири све своје неизмирене обавезе, регулише свој кориснички статус и настави са измиривањем својих обавеза које настају по основу коришћења услуга Комуналног предузећа.

VII СЛУЧАЈЕВИ У КОЈИМА СЕ МОЖЕ УСКРАТИТИ ИСПОРУКА ВОДЕ И ОДВОЂЕЊЕ ВОДА

Члан 91.

Комунално предузеће ће привремено ускратити пружање комуналне услуге испоруке воде и одвођења вода у следећим случајевима:

1. ако се лице самовољно прикључи на градску водоводну или градску канализациону мрежу,
2. ако корисник без сагласности Комуналног предузећа на своју унутрашњу (кућну) инсталацију прикључи објекат другог физичког или правног лица,
3. ако корисник или друго неовлашћено лице предузима било какве радње на водомеру, односно прикључку,
4. ако је водомерно окно (склониште водомера) загађено, затрпано, неприступачно, неусловно, или није у складу са Техничким правилником, а корисник није уклонио недостатке ни после писане опомене од стране Комуналног предузећа,
5. ако стање унутрашњих (кућних) инсталација корисника угрожава здравље људи, односно квалитет воде у градској водоводној мрежи, или може да проузрокује штету на материјалним добрима, или угрози пружање комуналних услуга другим корисницима,
6. када настане квар или сметња на корисниковој унутрашњој (кућној) водоводној или канализационој инсталацији,
7. када се на водоводном прикључку појави електрични напон,
8. када корисник прикључи локални водовод, односно сопствени систем за водоснабдевање на градски водовод,
9. ако се вода за пиће користи ненаменски, преко дозвољеног обима или другог прописаног услова,
10. ако се корисник не придржава мера штедње прописаних у складу са чланом 23. ове Одлуке,
11. код отказа услуга,
12. када корисник није поступио у складу са чланом 89, а одбија да поступи по члану 90. Одлуке,
13. ако након извршеног прикључења објекта на градску водоводну и градску канализациону мрежу не достави Комуналном предузећу податке и одговарајућу документацију о новим власницима

или закупцима за увођење у евиденцију нових корисника,

14. ако корисник не плаћа комуналне услуге у законом прописаним роковима,
15. када корисник са сливних површина крова, дворишта, стаза, бетонских и других површина прикупља атмосферске воде и испушта их у градску канализациону мрежу (фекална канализација),
16. ако корисник упушта у градску канализациону мрежу неприпадајуће материје које ометају протицање и пречишћавање отпадних вода или које могу оштетити или загушити градску канализациону мрежу, као што су опасне хемијске материје, уља, мазут, грађевински материјал, шут, комина, чврсти предмети, материје које се могу сматрати опасним отпадом и могу проузроковати загађење животне средине и слично,
17. ако корисник коме је Комунално предузеће одобрило привремени прикључак на градску водоводну и градску канализациону мрежу не легализује објекат у складу са важећим Законом,
18. ако корисник не достави потребну документацију у складу са чланом 31. ове Одлуке,
19. уколико корисник не поступи или одбије да поступи по члану 27. и 54. ове Одлуке,
20. ако корисник врши одвођење отпадних вода преко унутрашњих инсталација канализације суседне зграде, односно земљишта без одобрења Комуналног предузећа,
21. ако корисник гради или користи септичке јаме у улицама које имају градску канализациону мрежу, осим у случају да не постоје технички услови за прикључење непокретности,
22. ако корисник кроз ревиизионо окно поставља било коју другу инсталацију,
23. ако корисник врши упуштање дренажних вода у градску канализациону мрежу, осим у неповољним теренским условима, али под посебним условима Комуналног предузећа,
24. ако корисник врши пуштање отпадних вода у свој, суседни посед и површине јавне намене и у јавном коришћењу, ван система унутрашње и градске канализационе мреже, односно прописне септичке јаме.

Члан 92.

Комунално предузеће ће, у случају из члана 91. ове Одлуке, прво упозорити корисника да ће га искључити са градске водоводне мреже или градске канализационе мреже, уколико у остављеном року не поступи по упозорењу.

Ако корисник не поступи по упозорењу из става 1. овог члана, Комунално предузеће ће, у складу са техничким условима, искључити корисника са градске водоводне мреже или градске канализационе мреже.

Члан 93.

Комунално предузеће врши искључење корисника са градске водоводне мреже на терет корисника и то:

1. затварањем и пломбирањем првог вентила испред водомера,
2. уградњом и затварањем магнетног вентила,
3. затварањем, пломбирањем првог вентила испред водомера и демонтажом водомера и штопирањем прикључка,

4. искључењем на јавној површини на градској водоводној мрежи, односно затварањем вентила на прикључној огрлици, или ископавањем и уклањањем телескопске гарнитуре,

5. уградњом вентила за контролу протока.

Комунално предузеће врши искључење корисника са градске канализационе мреже на терет корисника и то искључиво на месту прикључења прикључне цеви на градску канализациону мрежу.

Члан 94.

По престанку разлога због којих је дошло до искључења, на основу члана 91. ове Одлуке, Комунално предузеће је дужно да изврши поновно прикључење корисника одмах, а најкасније у року од 3 дана од пријаве отклањања узрока.

Трошкове искључења и поновног укључења и друге трошкове до којих долази у случајевима из члана 91. ове Одлуке сноси власник, односно корисник услуге.

Члан 95.

Када се корисник прикључи на градску водоводну, односно градску канализациону мрежу без одговарајуће документације, односно сагласности Комуналног предузећа, Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције издаје налог Комуналном предузећу да искључи тог корисника.

Поступак за издавање Решења о искључењу корисника покреће Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције на основу пријаве Комуналног предузећа, другог правног или физичког лица.

Члан 96.

Трошкови настали приликом извршења Решења из члана 95. став 2. ове Одлуке падају на терет корисника.

Члан 97.

Власник, односно корисник уз сагласност власника има право да откаже коришћење комуналне услуге испоруке и одвођења воде, ако отказом не доводи до поремећаја пружања комуналних услуга другим корисницима.

Отказ се даје у писаној форми, најмање 15 дана пре престанка коришћења комуналних услуга.

Отказ може да буде:

1. трајан за објекте који се руше,
2. привремени за објекте у којима нико не станује или се привремено не употребљавају.

Код трајног отказа врши се физичко искључење на јавној површини на градској водоводној мрежи, затварањем вентила на прикључној огрлици, или ископавањем и уклањањем телескопске гарнитуре.

Код привременог отказа потрошње воде корисник је дужан да испусти воду из инсталација, а Комунално предузеће демонтира водомер, записнички га предаје кориснику и пломбира први вентил.

Све трошкове отказа коришћења комуналних услуга сноси корисник услуга.

VIII НАДЗОР И КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Надзор над применом одредби ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за комуналне послове.

Инспекцијски надзор над применом одредби ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове преко својих инспектора у складу са надлежностима утврђеним законом, подзаконским актима, овом Одлуком и другим позитивно-правним прописима.

Комунално-полицијске и друге послове, као и контролу примене одредби ове Одлуке врши Комунална полиција, у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима.

Уколико комунални полицајац у обављању комунално - полицијских послова уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

Члан 99.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 15; члана 16. ставова 1. и 2; 23. ставова 1. и 2; члана 27. ставова 1, 2, 3. и 4; 35; 37. ставова 1, 2, 3. и 6; 42. став 1; 45. ставова 1. и 2; 46; 47; 48; 50. став 4; 54; 60; 61. став 1; 62; 64; 66. став 2; 67; 68; 69. став 1; 70; 71. став 1; 78. став 1; 89. став 1. и 95. став 1. ове Одлуке и то:

- физичко лице у износу од 1.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 1.000 динара;
- предузетник у износу од 5.000 динара;
- правно лице у износу од 10.000 динара.

Члан 100.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова 17; 18. ставова 1. и 2; 19; 20. став 1; 21; 22; 28; 32. став 1; 33; 41; 42. став 2; 43; 44. ставова 1, 2. и 4; 45. став 3; 50. ставова 3. и 5; 51; 55; 58; 59; 66. став 1; 78. ставова 2. и 3. и члана 94. став 1. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 1.000 динара;
- правно лице у износу од 10.000 динара.

Члан 101.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредби члана 89. став 2. ове Одлуке, и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 1.000 динара.

Члан 102.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне, у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 103.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о градском водоводу и канализацији („Службени лист општина Смедерево и Ковин“, број 18/2002).

Члан 104.

Пречишћен текст Одлуке о градском водоводу и канализацији објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-88/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

**ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.**

205.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О ПИЈАЦАМА
(„Службени лист града Смедерева“, број
3/2014-пречишћен текст и 1/2017)**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом Одлуком прописују се услови и начин обављања комуналне делатности управљање пијацама и пружање услуга на њима на територији града Смедерева (у даљем тексту: Град).

Управљање пијацама је комунално опремање, одржавање објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давање у закуп тезги на пијацама и организација делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа.

Члан 2.

Пијаца у смислу ове Одлуке је простор одређен планским документом који је намењен и комунално опремљен за промет пољопривредно - прехрамбених и других производа на мало и вршење услуга у промету робе, чије се одржавање, опремање и коришћење врши у складу са овом Одлуком.

Пијаца из става 1. овог члана може бити: зелена, кванташка, робна, ауто-пијаца, сточна и привремена мини пијаца.

II ОДРЖАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА**Члан 3.**

Одржавање пијаца обухвата све послове којима се обезбеђује несметано вршење промета и услуга у промету робе на пијацама као што је: свакодневно прање и чишћење пијаце, обезбеђење и чување пијаце, одржавање објеката комуналне инфраструктуре (јавне чесме, јавног WC-а, оградe, пијачног платоа и сл.).

Члан 4.

Пијацама на територији Града управља, одржава и организује рад јавно предузеће које је Град основао за обављање ове делатности (у даљем тексту: Предузеће).

Члан 5.

Предузеће прописује Пијачни ред за пијацу коју одржава.

На Пијачни ред из става 1. овог члана сагласност даје Градско веће града Смедерева.

Члан 6.

Предузеће је дужно да Пијачни ред истакне на огласној табли пијаце или да на други начин упозна кориснике пијачних услуга о истом, који су дужни да се придржавају прописаног Пијачног реда.

Члан 7.

О Пијачном реду се старају овлашћени радници Предузећа које одржава пијацу.

Овлашћени радник из става 1. овог члана ће упозорити корисника пијачног простора, објекта, опреме, односно грађанина на обавезу поштовања пијачног реда и по потреби обавестити комуналну инспекцију и комуналну полицију ради предузимања одговарајућих мера.

III ОПРЕМАЊЕ ПИЈАЦА**Члан 8.**

Пијаца има одговарајућу комуналну инфраструктуру, сталне објекте и простор на коме се постављају и распоређују пијачни објекти и опрема.

Стални објекат се гради у складу са планским актом и прописима о изградњи објеката.

Пијачни простор мора бити ограђен, уређен и поплочан чврстим материјалом који се лако чисти и пере.

Члан 9.

Пијаце имају одговарајуће прилазе продајним објектима ради снабдевања робом, опрему потребну за промет робе и услуга, као и просторије за управу пијаце.

Предузеће је дужно да на пијацама обезбеди санитарно-хигијенске услове за изградњу и уређење пијаце, снабдевање хигијенски исправном водом, одвод отпадних вода, уклањање чврстог отпада, потребан број тоалетних просторија сразмерно броју продајних објеката, у складу са посебним прописима.

Члан 10.

Предузеће је дужно да пијацу опреми потребним бројем и врстом пијачних објеката у зависности од врсте пијаце.

Предузеће је дужно да пијачне објекте постави тако да обезбеди функционалност и естетски изглед пијаце и омогући купцима несметану куповину.

Пијачни објекти на зеленој пијаци се морају распоредити тако да се обезбеди одвојен простор за продају пољопривредно-прехрамбених производа и непрехрамбених производа и услуга, као и вршење занатских услуга.

Члан 11.

Пијачни објекат је мањи монтажни објекат, киоск и други привремени објекат, као и тезга, витрина, рам, бокс и други покретни објекат.

Пијачне објекте поставља и уклања Предузеће које одржава пијацу.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, пијачни објекат може поставити и други власник објекта уз претходно прибављену сагласност Предузећа које одржава пијацу.

Члан 12.

Пијачни објекат у коме се врши продаја мора да испуњава минималне хигијенско-техничке услове прописане за продају одређене врсте производа и мора бити у исправном стању.

Пијачни објекат који не испуњава услове из става 1. овог члана, Предузеће, односно лице из члана 11. став 3. ове Одлуке, дужно је да поправи или уклони.

IV КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЧНОГ ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ И ОБЈЕКТА

Члан 13.

Предузеће даје на коришћење пијачне објекте, опрему и простор правном или физичком лицу односно предузетнику у складу са законом и овом Одлуком.

Начин и услови коришћења објеката, опреме и простора из става 1. овог члана ближе се утврђују посебним акти-ма које доноси Предузеће, а на које сагласност даје Градско веће.

Члан 14.

За коришћење пијачног простора и објекта корисник плаћа накнаду Предузећу.

Висина накнаде из става 1. овог члана дефинише се ценовником који доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Члан 15.

Корисник објекта је дужан да:

1. на видном месту истакне фирму под којом послује у складу са законом, уколико се ради о правном лицу, предузетнику или регистрованом газдинству,

2. објекат користи за промет пољопривредних и других производа и вршење занатских услуга у оквиру радног времена пијаце,

3. одржава објекат у исправном стању,

4. на роби истакне малопродајну цену на видном месту,

5. за све време обављања делатности одржава, чисти простор који користи, као и да отпад смести у одговарајуће посуде.

Ако корисник објекта не поступи или поступи супротно одредби става 1. овог члана, Предузеће може истом ускратити даље коришћење пијачног простора односно објекта.

V ПРОМЕТ РОБЕ НА ПИЈАЦАМА

1. Зелена пијаца

Члан 16.

На зеленим пијацама (у оквиру њих и на млечној пија-ци), на отвореним пијачним тезгама и другим објектима обавља се промет на мало:

1. пољопривредно-прехрамбених производа (свежег и сушеног воћа, поврћа, шумских плодова, печурки, млека и млечних производа, меда и пчелињих производа, јаја, за-клане живине, дивљачи, хлеба и пецива, производа од теста и других животних намирница),

2. цвећа, украсног и лековитог биља, садног материјала, украсних јелки, омота за паковање намирница,

3. непрехрамбених производа занатских радњи и дома-ће радиности, ако је за ту врсту производа уређен посебан простор на зеленој пијаци у складу са прописима о уређењу пијаце.

Продаја производа из става 1. тачке 2. и 3. овог члана се обавља одвојено од пољопривредно - прехрамбених прои-звода, на посебно уређеном простору зелене пијаце.

Забрањено је вршити продају производа из става 1. овог члана ван простора предвиђених за ту врсту робе.

Члан 17.

Хлеб и пециво, заклана живина, млеко и млечни прои-зводи, коре, тестенине и други производи од теста се про-дају на зеленој пијаци само на просторима намењеним за продају тих производа.

Пољопривредни произвођачи могу да продају заклану живину, прасад, јагњад и дивљач са очишћеном изнутри-цом, под условом да продају сопствене производе и да је надлежни орган утврдио исправност истих.

2. Кванташка пијаца

Члан 18.

На кванташким пијацама обавља се промет на мало пољопривредно - прехрамбених производа (воће, поврће, јаја).

Простор кванташке пијаце се ограђује, уређује и нуме-рише за постављање тезги, контејнера, боксова и других сличних објеката, или за паркирање возила и приколица из којих се врши продаја.

Продаја производа из става 1. овог члана се врши на постављеним тезгама, контејнерима, боксовима и сличним објектима чија површина износи најмање 4м².

Ако пољопривредне производе из става 1. овог члана продају индивидуални пољопривредници, исти се могу продавати и из паркираних возила или приколица.

3. Робна пијаца**Члан 19.**

На робним пијацама се обавља промет на мало:

1. непрехрамбених производа и то:

1) текстила,

2) одеће,

3) обуће,

4) финалних производа за личну употребу и употребу у домаћинству од порцелана, стакла, керамике, коже, текстила, гуме и пластике,

5) металне и електротехничке робе за чији промет и употребу није прописано обезбеђење гарантног листа и техничког упутства,

6) спортске опреме,

7) хемијских производа и то: сапуна и детерџената, препарата за чишћење и полирање, козметичких и тоалетних препарата,

8) књига и канцеларијског прибора.

2. половне тј. употребљаване робе (одећа, обућа, кућни предмети, аутоделови, мотори и њихови делови, електрични апарати и друга слична роба).

Индустријско - непрехрамбени производи из става 1. тачке 1. овог члана продају се у киосцима или на тезгама које су физички одвојене и чија површина не може бити мања од 2м², а висина најмање 2м.

Половна роба из става 1. тачке 2. овог члана може се продавати и на отвореним тезгама.

Простор робне пијаце за продају половне робе има посебан улаз, ограђен је и мора бити одвојен од простора за продају индустријско - непрехрамбених производа.

Продаја половних путничких и теретних возила и мотоцикала, као и њихових половних резервних ауто - делова се обавља на посебној врсти робне пијаце (ауто - пијаца) на којој се могу продавати и половни резервни ауто-делови и прибор.

Члан 20.

Продаја резане грађе, огревног дрвета и других производа од дрвета већих димензија, креча, а коју врше произвођачи ових производа, обавља се на посебној врсти робне пијаце или на посебно уређеним и ограђеним просторима других пијаца.

Члан 21.

Пољопривредне производе на зеленим и кванташким пијацама могу продавати:

1. индивидуални пољопривредници и чланови њиховог породичног домаћинства уз доказ да су обвезници пореза на приход од пољопривреде,

2. предузетници који су основали радњу на тезги или сличном објекту за промет на мало пољопривредних производа.

Члан 22.

Производе занатских радњи и домаће радиности могу продавати предузетници који те производе израђују и чланови њиховог породичног домаћинства или њихови радници, који на месту продаје морају имати решење о упису радње у регистар и уговор о радном ангажовању радника.

4. Сточна пијаца**Члан 23.**

На сточној пијаци се обавља промет живе стоке, живине, кућних љубимаца, егзотичних птица, рибица, голубова и зечева.

На сточној пијаци је забрањен промет меса и месних прерађевина.

Члан 24.

Сточна пијаца мора бити ограђена, са обезбеђеном водом, септичком јамом или колектором за прикупљање отпадних вода, простором за утовар и истовар стоке и вагом за мерење стоке.

5. Ауто-пијаца**Члан 25.**

На ауто-пијаци обавља се промет коришћених путничких и теретних моторних возила, мотоцикала, приколица и прикључних возила, трактора, комбајна, пољопривредне механизације и прикључних машина, пловних објеката и др. и резервних делова за иста и аутогалантерије.

Члан 26.

Вашари и сајмови се обављају на местима која су предвиђена планским актом и уређена, на начин и у време које одреди Градско веће града Смедерева.

6. Привремене мини пијаце**Члан 27.**

Привремене мини пијаце су одређене локације за привремено обављање пијачне делатности у одређеном временском периоду који одређује Предузеће посебним актом на који сагласност даје Градско веће.

На привременим мини пијацама обавља се промет на мало:

1. пољопривредно-прехрамбених производа (свежег и сушеног воћа, поврћа, шумских плодова и јаја),

2. цвећа, украсног и лековитог биља, садног материјала, украсних јелки, омота за паковање намирница,

3. непрехрамбених производа занатских радњи и домаће радиности.

Постављање и уклањање тезги на привременим мини пијацама врши се по посебним условима.

Локације за постављање привремених мини пијаца одређују се на основу урбанистичких услова за постављање мини пијаца, које израђује Јавно предузеће Урбанизам Смедерево, Смедерево, а на које сагласност даје Градско веће.

VI ХИГИЈЕНСКО - ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ УСЛОВИ ПРОМЕТА НА ПИЈАЦАМА**Члан 28.**

Пољопривредно - прехрамбени производи који су намењени људској исхрани морају бити одговарајућег квалитета, у складу са прописима о квалитету животних намирница.

Ради заштите од загађивања, млеко и млечни производи морају бити смештени у расхладне витрине, а тестенине и други производи од теста у одговарајуће стаклене витрине, или покривене одговарајућом амбалажом у складу са посебним прописима.

Риба, морски плодови, ракови и слично, продају се на пијаци само у специјализованим продавницама - рибарницама.

Лица која продају намирнице из става 2. овог члана морају носити бели мантил или блузу и кецељу, рукавице, као и да користе хигијенски исправан прибор за услуживање (кашика за млечне или друге производе, нож, хватаљка, посуда и прибор за држање и захватање намирница и др.).

Члан 29.

Простор за излагање и продају заклане живине, прасиди и јагњадима мора бити обележен, покривен и заштићен од загађивања, са довољним бројем тезги и столова, који се морају свакодневно прати и једном недељно дезинфиковати.

На простору из става 1. овог члана мора бити обезбеђена вода за пиће.

За чување заклане живине, прасиди и јагњадима мора бити обезбеђен довољан број расхладних витрина у којима се ове намирнице морају чувати.

Лица која продају намирнице из става 1. овог члана су дужна да расхладне витрине одржавају у исправном стању.

Члан 30.

Предузеће које управља пијацама је дужно да:

1. очисти, опере и уреди пијачни простор одмах по истеку радног времена пијаци,
2. обезбеди воду за пиће и освежавање пољопривредно - прехранбених производа,
3. постави довољан број посуда за отпад,
4. обезбеди санитарни објекат (WC) на пијаци, исти одржава у исправном и чистом стању и по завршетку радног времена пијаци очисти и дезинфикује санитарне објекте, посуде за отпад и простор за држање посуде за отпад.

Члан 31.

Продавци пољопривредно - прехранбених производа на пијаци дужни су да:

1. заштите производе од загађивања и квара,
2. очисте пијачни простор који користе по завршетку радног времена пијаци,
3. расхладне витрине које користе одржавају непрекидно у исправном стању,
4. уредно и благовремено плаћају пијачне дажбине.

Члан 32.

На пијацама је забрањено:

1. одлагање отпада, покварене робе, амбалаже и другог смећа ван судова постављених за скупљање смећа,
2. конзумирање алкохолног пића,
3. прање продајног простора и опреме водом која није употребљива за пиће као и освежавање (прскање) таквом водом пољопривредно-прехранбених производа, осим на ауто-пијаци и сточној пијаци, за чије прање се може користити индустријска или вода из Дунава,
4. излагање производа на земљи, осим садница, цвећа, живе стоке и производа на ауто-пијаци,

5. додиривање намирница које се употребљавају за исхрану у непрерађеном стању,

6. загађивање пијачног простора на било који начин,

7. ложење ватре,

8. кретање возила по пијачном простору у радном времену пијаци, осим у времену предвиђеном за допремање робе (у изузетним околностима може се дозволити кретање возила и после за то предвиђеног времена, док се ручна и моторна колица могу користити за све време рада пијаци),

9. паркирање возила ван за то одређених места,

10. држање амбалаже испред и око продајних места и на крововима пијачних тезги,

11. седење и спавање на тезгама и другим објектима за излагање производа,

12. задржавање на пијацама без потребе ван радног времена,

13. увођење паса и других животиња на пијачни простор,

14. прескакање пијачне ограде или оштећење исте,

15. вршење сваке друге радње којом се нарушава ред и чистоћа на пијаци.

VII НАДЗОР

Члан 33.

Надзор над применом одредби ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за комуналне послове.

Инспекцијски надзор над применом одредби ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

Комунално - полицијске послове и контролу примене одредаба ове Одлуке врши Комунална полиција, у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима.

Уколико комунални полицајац у обављању комунално - полицијских послова уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће о томе одмах, писаним путем, надлежни орган.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 4; члана 5. став 1; члана 6; члана 9. став 2; члана 10; члана 11. став 2; члана 12. став 2; чланова 13, 14, 15, 30, 31. и члана 32. став 1. тачака 3, 6, 8. и 15. ове Одлуке, и то:

- правно лице у износу од 30.000 динара;

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара.

Члан 35.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 12. став 2; члана 14. став 1; члана 15. став 1; члана 21. став 1. тачка 2; чланова 22. и 29. и члана 32. став 1. тачака 1, 3, 6, 8, 9. и 15. ове Одлуке, и то:

- предузетник у износу од 10.000 динара.

Члан 36.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 11. став 3; члана 12. став 2; члана 14. став 1; члана 15. став 1. тачака 2, 3, 4. и 5; члана 17. став 2; члана 18. став 4; члана 21. став 1. тачка 1; члана 29. став 4. и члана 32. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 1.000 динара.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Предузеће је дужно да акте из члана 5. став 1. и члана 14. став 2. ове Одлуке донесе у року од 60 дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 38.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о пијацама („Службени лист општина Смедерево и Ковин“, број 15/1997 и 10/1998).

Члан 39.

Пречишћен текст Одлуке о пијацама објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-74/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

206.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ
О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА
(„Службени лист града Смедерева“, број
6/2015-пречишћен текст, 9/2016 и 1/2017)**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се услови и начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима на територији града Смедерева.

Члан 2.

Јавна паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, су јавне површине и посебно изграђени објекти одређени за

паркирање моторних возила чији је корисник или власник град Смедерево.

Јавним паркиралиштима не сматрају се посебне површине за паркирање возила која припадају одређеном објекту (предузећу, установи и друго).

Члан 3.

За обављање послова из члана 1. ове Одлуке град Смедерево је одлуком Скупштине града Смедерева, у складу са законом основао Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево (у даљем тексту: Предузеће).

Члан 4.

Јавна паркиралишта могу бити:

- општа,
- посебна,
- привремена и
- повремена.

Члан 5.

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

Посебна паркиралишта су објекти (гараже), вишетажна монтажна паркиралишта и површине, изграђени и уређени за паркирање моторних возила који могу бити са контролисаним уласком и изласком возила.

Контрола уласка и изласка возила са посебног паркиралишта може се вршити постављањем рампе или објекта за наплату.

Посебна паркиралишта могу бити трајног и привременог карактера.

Корисник простора из члана 2. став 2. ове Одлуке може посебне површине уступати Предузећу које ће те просторе уредити и користити као јавна паркиралишта.

Привремена паркиралишта су јавне површине које су планом предвиђене за другу намену, а до привођења земљишта планираној намени могу се привремено одредити за паркиралишта.

Повремена паркиралишта су јавне површине које се одреде за паркирање возила учесника и посетилаца већих скупова, спортских, културних и других манифестација.

Члан 6.

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом, у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Јавна паркиралишта морају да имају на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, категорију моторних возила која се могу паркирати, начин паркирања и наплате, као и временско ограничење коришћења јавног паркиралишта.

Члан 7.

Зоне паркирања, дозвољено време паркирања у тим зонама, начин наплате накнаде за коришћење на јавним паркиралиштима и друго дефинише се Правилником о јавним паркиралиштима (у даљем тексту: Правилник).

Правилник доноси Градско веће града Смедерева на предлог одељења Градске управе Смедерево надлежног за послове саобраћаја у сарадњи са Предузећем.

Члан 8.

Предузеће је дужно да јавна паркиралишта одржава (чисти, у зимском периоду уклања снег и лед), обележава и опрема у складу са чланом 6. ове Одлуке, односно на начин којим се обезбеђују услови за безбедно и несметано коришћење.

II КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 9.

Јавна паркиралишта се користе за паркирање моторних возила физичких лица, правних лица и предузетника (у даљем тексту: корисник).

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

Предузеће је дужно да обележи паркинг места за возила особа са инвалидитетом и паркинг места за доставна возила на јавним паркиралиштима, а на основу решења одељења Градске управе Смедерево надлежног за послове саобраћаја.

Категорије особа са инвалидитетом које могу користити паркиралиште из става 3. овог члана као и услови коришћења паркинга места за доставна возила утврђују се Правилником.

Члан 10.

Посебна паркиралишта се могу, изузетно, по решењу одељења Градске управе Смедерево надлежног за послове саобраћаја, привремено користити за друге намене (забавне, културне, туристичке, привредне, спортске манифестације и друго).

III НАПЛАТА ПАРКИРАЊА

Члан 11.

За коришћење јавног паркиралишта на којима се врши наплата према Правилнику корисник је дужан да плати одговарајућу накнаду према Ценовнику.

Одлуку о промени цена паркирања доноси Предузеће. Сагласност на одлуку о промени цена паркирања даје Градско веће града Смедерева.

Коришћење обележеног паркинга места за особе са инвалидитетом је бесплатно.

Обавезе корисника јавног паркиралишта укључујући и плаћање накнаде комуналне услуге, настају започињањем коришћења јавног паркиралишта, односно почетком пружања комуналне услуге и када се она користи супротно прописима којима се уређује та комунална делатност.

Члан 12.

Корисник јавног паркиралишта је обавезан да:

1. плати коришћење паркинга места према времену задржавања на прописан начин на јавним паркиралиштима на којима се врши наплата у складу са Правилником,

2. поступа у складу са дозвољеним временом коришћења паркинга места утврђеним Правилником,

3. користи паркинг место у складу са саобраћајним знаком (хоризонталном и вертикалном сигнализацијом којима је означено паркинг место).

Члан 13.

Возила инспекције, хитне медицинске помоћи, полиције, војске и ватрогасна возила у току интервентних акција, не плаћају накнаду за коришћење јавног паркиралишта.

Члан 14.

Физичка лица, правна лица (станари и корисници простора) и предузетници који имају пребивалиште, односно седиште у зонама простирања општих паркиралишта могу да користе општа паркиралишта као повлашћени корисници под условима и на начин дефинисан Правилником.

Поседавање повлашћене паркинга карте за паркирање не представља истовремено и резервацију одређеног паркинга места.

Повлашћену паркинга карту Предузеће може издати једном повлашћеном кориснику за највише једно возило по једној адреси пребивалишта, односно седишта.

Предузеће може издати претплатну паркинга карту или резервацију за возило према Правилнику.

Члан 15.

За коришћење јавног паркиралишта на којима се врши наплата у складу са Правилником корисник је дужан да у возилу поседује важећу паркинга карту или паркирање плати електронским путем, о чему Предузеће води евиденцију.

Корисник паркиралишта је дужан да:

1. истакне купљену паркинга карту на видном месту с унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила како би била у потпуности видљива у поступку контроле овлашћеног лица или плати паркирање електронским путем и

2. користи исправно паркинга карту и у њу унесе тачне податке.

Зауостављањем или паркирањем возила на паркингу месту, корисник прихвата прописане услове за коришћење јавног паркиралишта.

Истицањем паркинга карте или уплатом електронским путем, корисник стиче право коришћења паркинга места.

Предузеће нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила.

Члан 16.

Контролу паркирања, односно исправност коришћења јавних паркиралишта, врше овлашћена лица Предузећа.

Овлашћена лица Предузећа су контролори и наплатиоци.

Контролори и наплатиоци Предузећа имају службене легитимације и носе службена одела.

Предузеће издаје легитимацију и утврђује изглед службеног одела.

Члан 17.

Корисник који поступа супротно одредбама члана 12. и 15. став 2. ове Одлуке дужан је да плати посебну паркинга карту.

Посебна паркинга карта је накнада за целодневно коришћење општих паркиралишта у свим зонама без ограничења на дан издавања.

Налог за плаћање посебне паркинга карте издаје контролор и уручује га кориснику. Када контролор није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на возило

и тиме се сматра да је достављање извршено, а касније уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање посебне паркинг карте.

Корисник паркирања је дужан да поступи по примљеном налогу и плати посебну паркинг карту, у року од осам дана од дана достављања, на начин назначен у налогу.

IV ЗАБРАНЕ И ПОСТУПАЊЕ СА НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИМ ВОЗИЛИМА

Члан 18.

На јавним паркиралиштима забрањено је:

1. паркирање возила супротно саобраћајном знаку (хоризонталној и вертикалној сигнализацији), ометање коришћења паркиралишта и друго,
2. паркирање возила без регистарских ознака и нерегистрованих возила са таблицама,
3. остављање неисправног или хаварисаног возила, односно прикључног возила, без сопственог погона,
4. вршити заузимање паркинг места путем ограђивања или ометање паркирања других возила,
5. вршити заузимање паркинг места такси возилима за време обављања делатности,
6. на паркинг месту постављати ограде или сличне препреке,
7. прање и поправка возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркиралишта и
8. обављати било коју делатност сем паркирања.

Члан 19.

У случајевима када се јавна паркиралишта користе супротно одредбама члана 12, 15. став 2. и члана 18. ове Одлуке, комунални инспектор одељења Градске управе Смедерево надлежног за послове комуналне инспекције (у даљем тексту: комунални инспектор), наредиће кориснику, ако је присутан, да одмах уклони возило са паркиралишта, односно јавних површина, под претњом принудног извршења.

Уколико се корисник не налази на лицу места, комунални инспектор ће донети решење којим ће наложити да се возило уклони у одређеном року, који се може одредити и на минуте. Комунални инспектор решење ће причврстити на возило, уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено, а доцније оштећење, уништење или уклањање овог решења не утиче на ваљаност достављања.

Уколико комунални инспектор путем видео надзора или фото записа утврди да се јавна паркиралишта користе супротно одредбама члана 12, 15. став 2. и члана 18. ове Одлуке, донеће решење у електронској форми којим ће наложити да се возило уклони или поставе уређаји за спречавање одвожења возила. Решење се доставља овлашћеном лицу Предузећа које обавља уклањање возила или поставља уређаје за спречавање одвожења возила. Ово решење се причвршћује на возило, уз назначење дана и часа када је причвршћено, а тиме се сматра да је достављање извршено.

Члан 20.

Изузетно, комунални инспектор ће донети решење за премештање возила са јавних паркиралишта у случајевима када се јавна паркиралишта користе у складу са одредбама ове Одлуке, ако то налаже потреба:

- одржавања јавних манифестација (литије, митинзи, разне поворке), спортских манифестација (маратон и друго),
- обезбеђења трасе кретања дипломатских представника или високих званичника страних држава,
- извођења радова на путу, услед елементарних непогода, више силе и друго.

У случајевима из претходног става овог члана накнаду за премештање возила дужан је да плати организатор или подносилац захтева.

Члан 21.

Комунални инспектор донеће решење којим ће наложити да се на јавним паркиралиштима изврши уклањање возила корисника који користи јавна паркиралишта, а за кога се увидом у информативни систем контроле и наплате Предузећа утврди да има неплаћену посебну паркинг карту која је издата најмање 10 (десет) дана пре дана уклањања возила, а уз обезбеђење извештаја Предузећа, фото снимака и уз сачињавање записника са лица места.

Уколико Предузеће утврди да корисник има три или више од три неплаћене посебне паркинг карте дужно је да поднесе захтев за доношење решења из става 1. овог члана одељењу Градске управе Смедерево надлежног за послове комуналне инспекције.

Члан 22.

Предузеће је дужно да на возило на којем су постављени уређаји којима се спречава одвожење возила, испод брисача на предњем ветробранском стаклу или на стаклу возачевих врата видно истакне обавештење да су на возилу постављени уређаји.

Обавештење садржи:

- адресу Предузећа,
- број телефона Предузећа,
- време до ког је корисник дужан да се лично јави или да позове телефоном Предузеће.

Након што је корисник извршио уплату за посебну паркинг карту или посебне паркинг карте и накнаду за услугу постављања уређаја, овлашћени радник Предузећа ће уклонити уређаје који су постављени на возилу.

Уколико се корисник не појави до времена уписаног у обавештењу, возило на коме су постављени уређаји којима се спречава одвожење возила биће уклоњено специјалним возилом на за то одређено место, при чему приликом преузимања возила плаћа посебну или посебне паркинг карте, накнаду за постављање уређаја којима се спречава одвожење возила и накнаду за уклањање возила специјалним возилом.

Члан 23.

Предузеће је дужно да поступи по решењу комуналног инспектора и изврши постављање уређаја за спречавање одвожења возила, односно изврши уклањање или премештање возила.

Овлашћено лице Предузећа задужено за те послове, сачињава документацију (записник и фото снимак) у прилогу решења са видљивим чињеничним стањем, која се чува у архиви Предузећа.

Члан 24.

Поступак уклањања или премештања возила сматра се започетим када специјално возило стигне на место рада или

када су започете радње за припрему уклањања или премештања возила, а сматра се завршеним моментом одмицања најмање једног пара точкова возила од подлоге, након чега није могуће извршити прекид уклањања возила по издатом решењу.

Поступак постављања уређаја за спречавање одвожења возила сматра се започетим када се на точак почне стављати уређај за спречавање одвожења возила, а сматра завршеним када се на једном точку постави тај уређај.

Уклањање возила, односно постављање уређаја за спречавање одвожења возила ће се прекинути ако се корисник појави на лицу места пре него што се заврши започети поступак и прихвати да уклони возило, а уз претходно плаћене накнаде за предузете радње.

Уклањање возила ће се прекинути и у случају када се утврди постојање немогућности сигурног подизања возила или транспорта возила (аутобуса, теретних возила, прикључних возила, радних машина, видно оштећених возила, возила на неприступачном месту).

Члан 25.

Уклоњена возила Предузеће односи и чува на за то одређено место.

На месту предвиђеном за чување возила, Предузеће мора обезбедити чуварску службу.

У периоду од почетка уклањања возила па до момента преузимања возила од стране корисника, Предузеће сноси материјалну одговорност за уклоњено возило.

Члан 26.

Уклоњено возило корисник може преузети тек по уплати свих накнада за предузете радње Предузећа, а према одредбама ове Одлуке у складу са Законом.

V НАДЗОР

Члан 27.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове комуналне инспекције.

Послове комунално полицијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове комуналне полиције.

Против решења овлашћеног лица Градске управе града Смедерева може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања, а преко надлежног Одељења.

Жалба изјављена против решења не одлаже извршење решења.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога

Предузеће (из члана 3. ове Одлуке) ако поступа супротно одредбама члана 6., члана 8., члана 9. став 3., члана 10., члана 16. став 1. и 4., члана 21. став 2., члана 22. став 1. и 3., члана 23. и члана 25. став 1. и 3. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара издавањем прекршајног налога и одговорно лице у Предузећу.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога контролор уколико поступа супротно одредбама члана 16. став 3. ове Одлуке.

Члан 29.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога правно лице ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2., 3., 4., 5., 6. и 8. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара издавањем прекршајног налога и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога предузетник ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2., 3., 4., 5., 6. и 8. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога физичко лице ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2., 3., 4., 5., 6. и 8. ове Одлуке.

Члан 30.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 12. став 1. тачка 3. и члана 18. став 1. тачка 1. и 7. ове Одлуке и то:

- правно лице у износу од 10.000,00 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 2.000,00 динара,
- предузетник у износу од 5.000,00 динара,
- физичко лице у износу од 2.000,00 динара.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Градско веће града Смедерева донеће Правилник у року од 10 (десет) дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

До дана ступања на снагу Правилника из става 1. овог члана важиће Правилник о категоризацији, радном времену, условима и начину коришћења јавних паркиралишта и јавних гаража у Смедереву донет од стране Управног одбора Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Смедерево дана 18.08.2006. године.

Члан 32.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о паркирању, заустављању, уклањању и чувању моторних и других возила на територији општине Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 14/2005).

Члан 33.

Пречишћен текст Одлуке о јавним паркиралиштима објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-80/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

207.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА
(„Службени лист града Смедерева“, број 7/2015 и 1/2017)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се и обезбеђује управљање, финансирање, заштита, одржавање и коришћење некатегорисаних путева на територији града Смедерева.

Члан 2.

Некатегорисани пут јесте саобраћајна површина која је доступна већем броју разних корисника, и као таква уписана у катастар непокретности као некатегорисани пут.

Члан 3.

Некатегорисани путеви као добра у општој употреби, у државној су својини и на њима се могу стицати права коришћења, права службености и друга права одређена законом.

Члан 4.

Некатегорисани путеви, заједно са јавним путевима (државни, општински и улице) чине мрежу путева.

Некатегорисани путеви служе за долазак до сеоских домаћинстава, шумских и пољопривредних парцела, до насипа за одбрану од поплава и друго.

II УПРАВЉАЊЕ НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА

Члан 5.

Послове управљања и заштите некатегорисаних путева обавља Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево (у даљем тексту: Паркинг сервис).

Члан 6.

Управљање некатегорисаним путевима у смислу ове Одлуке јесте:

- вршење јавних овлашћења (издавање сагласности за прикључак, постављање инсталација и друго);
- коришћење;
- организовање и обезбеђивање услова за несметано одвијање саобраћаја;
- организовање стручног надзора над одржавањем и заштитом некатегорисаних путева;
- вршење послова заштите некатегорисаних путева, односно забрана или ограничења интервенција на некатегорисаном путу и слично;

Управљање некатегорисаним путевима у смислу ове Одлуке јесте и планирање развоја мреже некатегорисаних путева и утврђивање трасе пута и покретање иницијативе за проглашење новог некатегорисаног пута.

III ФИНАНСИРАЊЕ НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Члан 7.

Финансирање одржавања и заштите некатегорисаних путева обезбеђује се из средстава буџета града Смедерева, Паркинг сервиса, месних заједница, заинтересованих привредних друштава, односно других правних лица или предузетника, средствима самодоприноса и других средстава.

IV ОДРЖАВАЊЕ НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Члан 8.

Послове одржавања некатегорисаних путева обавља Паркинг сервис у сарадњи са месним заједницама.

Одржавање некатегорисаних путева јесте извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува употребна вредност некатегорисаних путева.

Радови на одржавању некатегорисаног пута су:

- насипање и равнање некатегорисаног пута;
- чишћење и уређивање јаркова и пропуста, одвођење воде са некатегорисаног пута;
- кошење траве;
- постављање, замена, уклањање и поправка вертикалне сигнализације и других ознака, а нарочито на местима укрштања некатегорисаног пута са јавним путем и железничком пругом и
- други радови на одржавању.

Паркинг сервис у сарадњи са месним заједницама је дужан да обезбеди трајно, непрекидно и квалитетно одржавање некатегорисаних путева.

Члан 9.

Ургентно одржавање некатегорисаног пута условљено је елементарним непогодама и ванредним околностима, у циљу обезбеђивања проходности некатегорисаног пута и безбедног одвијања саобраћаја.

Радови на ургентном одржавању у смислу ове Одлуке, обухватају активности и мере у циљу отклањања недостатака узрокованих елементарним непогодама и ванредним околностима, а које је неопходно спровести да би се обезбедило несметано одвијање саобраћаја, или одвијање саобраћаја у отежаним условима, када је онемогућена проходност и угрожена безбедност учесника у саобраћају.

V ЗАШТИТА НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Члан 10.

Ради спречавања угрожавања стабилности некатегорисаног пута и обезбеђивања услова за безбедно одвијање саобраћаја на некатегорисаном путу, носилац права службености на некатегорисаном путу, као и других права у складу са законом, може да изводи радове на некатегорисаном путу само ако је за извођење тих радова прибавио сагласност Паркинг сервиса.

Члан 11.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са некатегорисаним путем дужни су да:

1. уредно одржавају путне канале за одвод површинских вода;
2. изграде пропусте на улазима у своје парцеле и
3. уклањају дрвеће, шибље и друго растиње у заштитном појасу у ширини од три метра, којима се омета проходност некатегорисаног пута, смањује прегледност и на други начин угрожава безбедност саобраћаја.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са некатегорисаним путем, дужни су да омогуће слободно отицање воде са некатегорисаног пута на своје земљиште, уз накнаду проузроковане штете.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са некатегорисаним путем дужни су да омогуће прилаз некатегорисаном путу или путном објекту, ради извођења радова на одржавању некатегорисаног пута или путног објекта, уз накнаду проузроковане штете.

Члан 12.

На некатегорисаном путу могу се постављати цевоводи, водови, инсталације и објекти, градити прикључак прилазног пута, постављати рекламне табле, рекламни панон и други натписи само уз прибављену сагласност Паркинг сервиса који је дужан да обезбеди надзор над извођењем радова.

Члан 13.

Ширина заштитног појаса некатегорисаног пута у коме се не могу градити стамбене и друге зграде, копати бунари, септичке јаме, отворати депоније и друго, подизати засади који сметају проходности и прегледности пута износи три метра.

Члан 14.

Ради спречавања угрожавања стабилности и обезбеђења услова за несметано одвијање саобраћаја, на некатегорисаном путу забрањено је:

1. заузимање некатегорисаног пута и извођење било каквих радова који нису у вези са одржавањем и заштитом пута или постављањем цевовода, водова, инсталација и објеката, градњом прикључка прилазног пута, постављањем рекламних табли, рекламних панона и других натписа, сходно члану 12. ове Одлуке;
2. просипање, бацање и остављање било каквих предмета, материјала и смећа на некатегорисани пут;
3. испуштање отпадних и других вода на некатегорисани пут или путни јарак;
4. спречавање отицања воде са некатегорисаног пута, а посебно из путног јарка и из пропуста кроз труп некатегорисаног пута и спречавање даљег отицања ка њиховим реципиентима;
5. орање и извођење других пољопривредних радова;
6. паљење траве и другог растиња као и отпадних предмета и материјала;
7. пуштање стоке на некатегорисани пут без надзора, напајање и напасање стоке;
8. вучење предмета, материјала, оруђа и другог;
9. наношење блата са прилазног пута;
10. остављање возила којим се омета безбедно и несметано одвијање саобраћаја и
11. свако чињење којим се оштећује или би се могао оштетити некатегорисани пут или ометати одвијање саобраћаја.

Члан 15.

На местима међусобног укрштања некатегорисаног пута са јавним путем или железничком пругом у истом нивоу, морају се обезбедити зоне потребне прегледности у складу са прописима.

У зонама потребне прегледности забрањено је подизати засаде, ограде, дрвеће, постављати постројења, уређаје и градити објекте, односно вршити друге радње које ометају прегледност некатегорисаног пута и железничке пруге.

Члан 16.

Ако се некатегорисани пут налази у таквом стању да се на њему не може одвијати саобраћај или се не може одвијати саобраћај појединих врста возила, или ако би саобраћај појединих врста возила наносио штету некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту, или ако се радови на одржавању пута не могу извести без обустављања саобраћаја или то захтевају други разлози безбедности саобраћаја и заштите пута, одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја може, на предлог Паркинг сервиса, одељења Градске управе Смедерево надлежног за саобраћајну инспекцију, органа унутрашњих послова надлежног за безбедност саобраћаја, да забрани саобраћај на том делу пута за сва или за поједине категорије возила на целом путу, његовом делу или путном објекту.

Општа забрана саобраћаја на некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту може бити само привремена, а забрана саобраћаја за поједине категорије возила на некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту може бити привремена или стална.

Забрана саобраћаја мора се објавити на погодан начин и означити одговарајућом саобраћајном сигнализацијом, као и другим потребним мерама обезбеђења.

Члан 17.

Привредно друштво, друго правно лице, предузетник или физичко лице који обављају привредну делатност (експлоатација шљунка, дрвета, камена и друго) и за чије се потребе користи некатегорисани пут за саобраћај теретних и специјалних возила, а тиме проузрокују оштећење пута, дужни су да прибаве сагласност месне заједнице за коришћење некатегорисаног пута.

Сагласност из става 1. овог члана садржи услове под којима се дозвољава коришћење некатегорисаног пута, евентуална ограничења и друго.

VI НАДЗОР

Члан 18.

Надзор над применом ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и других аката донетих на основу ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне инспекције.

Члан 19.

У вршењу инспекцијског надзора саобраћајни инспектор има право и дужност да проверава:

1. радове на одржавању и заштити некатегорисаних путева и путних објеката;
2. техничку и другу документацију у вези са одржавањем некатегорисаних путева и
3. стање пута и спровођење прописаних мера заштите пута.

Члан 20.

У вршењу инспекцијског надзора саобраћајни инспектор овлашћен је да:

1. забрани, односно обустави извршење радова који се изводе противно законским прописима, техничким нормативима и стандардима одржавања некатегорисаног пута;
2. нареди отклањање недостатака на некатегорисаном путу који угрожавају стабилност пута и безбедност саобраћаја;
3. нареди обустављање радова који се изводе у непосредној близини некатегорисаног пута, а који могу довести у питање стабилност некатегорисаног пута и безбедност саобраћаја;
4. нареди предузимање мера за обезбеђење некатегорисаног пута и по потреби забрани привремено саобраћај за сва возила или поједине категорије возила која због своје укупне тежине, димензија и других техничких својстава могу да нанесу штету некатегорисаном путу или угрозе безбедност саобраћаја;
5. нареди рушење и уклањање објеката, цевовода, водова, инсталација, натписа, ограда, дрвећа, засада, грађевинског и другог материјала са некатегорисаног пута, његовог дела, путног објекта и земљишног појаса, осим објеката, цевовода, водова и инсталација за које је установљено право службености или друго право одређено законом;

6. поднесе захтев за вођење прекршајног поступка;
7. изда прекршајни налог и
8. предузима и друге мере и радње за које је овлашћен прописима.

VII НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 21.

Против решења саобраћајног инспектора може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева у року од 8 дана од дана достављања решења.

Жалба из става 1. овог члана не одлаже извршење решења којим се:

1. забрањују, односно обустављају радови на некатегорисаном путу;
2. привремено забрањује саобраћај за сва возила или саобраћај за поједине категорије возила;
3. наређује отклањање недостатака који угрожавају стабилност некатегорисаног пута и безбедност саобраћаја;
4. наређује рушење и уклањање објеката, цевовода, водова, инсталација, натписа, ограда, дрвећа, засада, грађевинског и другог материјала са некатегорисаног пута, његовог дела, путног објекта и земљишног појаса, осим објеката, цевовода, водова и инсталација за које је установљено право службености или друго право одређено законом.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога привредно друштво, односно друго правно лице ако:

1. не обезбеди трајно, непрекидно и квалитетно одржавање некатегорисаних путева (члан 8. став 4. ове Одлуке);
2. не одржава уредно путне канале за одвод површинских вода (члан 11. став 1. тачка 1. ове Одлуке);
3. не изгради пропусте на улазима у своје парцеле (члан 11. став 1. тачка 2. ове Одлуке);
4. не уклони дрвеће, шибље и друго растиње у заштитном појасу у ширини од три метра, којима се омета проходност некатегорисаног пута, смањује прегледност и на други начин угрожава безбедност саобраћаја (члан 11. став 1. тачка 3. ове Одлуке);
5. поступи супротно одредбама члана 12. ове Одлуке;
6. поступи супротно одредбама члана 13. ове Одлуке;
7. заузима некатегорисани пут и изводи било какве радове који нису у вези са одржавањем и заштитом пута или постављањем цевовода, водова, инсталација и објеката, градњом прикључка прилазног пута, постављањем рекламних табли, рекламних паноа и других натписа (члан 14. став 1. тачка 1. ове Одлуке);
8. поступка супротно одредбама члана 14. став 1. тачка 2, 4. и 5. ове Одлуке;
9. испушта отпадне и друге воде на некатегорисани пут или путни јарак (члан 14. став 1. тачка 3. ове Одлуке);
10. на местима међусобног укрштања некатегорисаног пута са јавним путем или железничком пругом у истом нивоу не обезбеди зоне потребне прегледности у складу са прописима (члан 15. став 1. ове Одлуке);

11. у зонама потребне прегледности подиже засаде, оградe, дрвеће и поставља постројења, уређаје и гради објекте, односно врши друге радње које ометају прегледност некатегорисаног пута и железничке пруге (члан 15. став 2. ове Одлуке);

12. поступи супротно одредбама члана 17. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном у износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у привредном друштву, односно у другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога предузетник за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога физичко лице за прекршај из става 1. овог члана.

Члан 23.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога привредно друштво, односно друго правно лице ако поступи супротно члану 14. став 1. тачке од 6. до 11. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у привредном друштву, односно у другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога предузетник за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога физичко лице за прекршај из става 1. овог члана.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Месне заједнице су дужне да, у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке, формирају евиденцију некатегорисаних путева (катастарски број некатегорисаног пута) и евиденцију катастарских парцела које се граниче са некатегорисаним путевима, као и власнике, односно кориснике истих.

Члан 25.

Пречишћен текст Одлуке о некатегорисаним путевима објавити у „Службеном листу града Смедерева.

Број 020-81/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

208.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ ПЛОВИЛА НА ДЕЛУ ОБАЛЕ И ВОДНОГ ПРОСТОРА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

(„Службени лист града Смедерева“, број
7/2015-пречишћен текст и 1/2017)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се начин одређивања делова обале и водног простора на територији града Смедерева на којима се могу постављати пловила, услови и начин постављања и уклањања пловила, обавезе власника пловила, као и вршење надзора над применом одредаба ове Одлуке.

Члан 2.

Пловило је брод, технички пловни објекат, јахта, чамац, пловеће тело, плутајући објекат, пловило које обавља риболов и други објекат који је оспособљен за пловидбу и који учествује у пловидби.

Плутајући објекат је пловило без сопственог погона које по правилу није предвиђено за премештање нити за обављање посебних радова на унутрашњим водама (купатило, хангар, воденица, рибарска тиквара, кућа за одмор, понтон, понтонски мост, стамбена лађа, угоститељски објекат, сплав кућица, плутајућа радионица и сл).

Делови обале и водног простора на територији града Смедерева као и врста пловила која се у складу са овом Одлуком могу постављати одређују се урбанистичким плановима.

II ПОСТАВЉАЊЕ ПЛОВИЛА

Члан 3.

Пловила, осим плутајућих објеката, постављају се на основу одобрења које издаје одељење Градске управе Смедерева надлежно за послове саобраћаја, по захтеву власника пловила.

Уз захтев за издавање одобрења за постављање пловила, осим плутајућих објеката, подноси се:

- пловидбена дозвола коју издаје надлежна лучка капетанија или други акт којим се доказује да је пловило регистровано у складу са законом;

- доказ да је на траженој локацији дозвољено постављање пловила у складу са урбанистичким планом, а који издаје одељење Градске управе Смедерева надлежно за послове урбанизма.

Члан 4.

Плутајући објекти постављају се на основу одобрења које издаје одељење Градске управе Смедерева надлежно за грађевинске послове, по захтеву власника плутајућег објекта.

Уз захтев за издавање одобрења за постављање плутајућег објекта подноси се:

- плутајућа дозвола коју издаје надлежна лучка капетанија;
- решење надлежног јавног водопривредног предузећа о утврђивању накнаде за коришћење водног земљишта;
- информација о локацији;
- водни услови и услови прикључења на комуналну инфраструктуру;
- пројекат са свим сагласностима прописаним посебним законима.

Члан 5.

Одељење Градске управе Смедерево коме је поднет захтев, доноси решење којим се одобрава постављање пловила, у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

Решење из става 1. овог члана садржи податке о лицу коме се издаје одобрење и пловилу које се поставља.

Пројекат на основу кога је издато одобрење за постављање плутајућег објекта чини саставни део решења из става 1. овог члана.

Одобрење за постављање пловила, осим плутајућег објекта, издаје се са роком важења најдуже до датума важења пловидбене дозволе или другог акта којим се доказује да је пловило регистровано у складу са законом.

Одобрење за постављање плутајућег објекта издаје се са роком важења до истека важности услова односно доказа на основу којих се издаје одобрење за постављање.

Одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја и грађевинске послове води евиденцију о донетим решењима којим се одобрава постављање пловила и дужно је да један примерак решења достави надлежним инспекцијама, комуналној полицији, водопривредном предузећу, а за плутајуће објекте пословне намене и Министарству финансија, Пореска управа Републике Србије, Филијала Смедерево.

III ОБАВЕЗЕ ВЛАСНИКА ПЛОВИЛА

Члан 6.

Власник плутајућег објекта је дужан да по завршетку постављања плутајућег објекта, у року од 3 месеца од дана постављања, од одељења Градске управе Смедерево надлежног за грађевинске послове прибави употребну дозволу.

Уз захтев за прибављање употребне дозволе подносилац захтева подноси следеће доказе:

- да је прикључио плутајући објекат на електродистрибутивну мрежу, у складу са актом надлежног привредног друштва;
- да је прикључио плутајући објекат на водоводну мрежу, у складу са актом надлежног јавног предузећа;
- да је обезбедио контејнер за чврсте отпатке и закључио уговор са надлежним комуналним предузећем за одношење отпадака;
- да је обезбедио танк за отпадне воде и закључио уговор са надлежним комуналним предузећем за његово редовно пражњење;
- да је закључио уговор о осигурању од пожара и осигурању од одговорности према трећим лицима и стварима.

Надлежно привредно друштво, односно јавно предузеће не може да прикључи плутајући објекат на одговарајућу инфраструктурну мрежу, ако је исто постављено без решења којим се одобрава постављање плутајућег објекта.

Члан 7.

Власник пловила обавезан је да пловило редовно одржава у исправном и уредном стању, да га боји и заштићује од влаге и воде, да уклања отпатке око пловила и нанос реке на пловило, да одржава и да се стара о безбедности прилаза пловилу, као и да се стара да извор светлости на пловилу буде постављен тако да својим положајем и јачином не угрожава сигурност пловидбе пловним путем.

Члан 8.

Власник пловила је дужан да најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења решења из члана 5. став 1. ове Одлуке уклони пловило са места на којем је било одобрено његово постављање и део обале и водног простора очисти, односно доведе у првобитно стање.

Уколико власник пловила, осим плутајућег објекта, не уклони своје пловило у року из става 1. овог члана, одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне инспекције донеће решење о уклањању пловила.

Уколико власник плутајућег објекта не уклони плутајући објекат у року из става 1. овог члана, одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове грађевинске инспекције донеће решење о уклањању плутајућег објекта.

Члан 9.

Уколико се привремено изводе неопложни радови на делу обале и водног простора на коме се налази пловило за које је издато одобрење за постављање, одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне, односно грађевинске инспекције донеће решење о привременом измештању тог пловила.

IV ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА ОДОБРЕЊА

Члан 10.

Решење о одобрењу за постављање пловила престаје да важи:

- уколико се изменама или допунама урбанистичког плана промени намена простора на којем је решењем одобрено постављање пловила;
- уколико престане да важи неки од услова односно доказа на основу којих је издато одобрење;
- уколико се плутајући објекат не постави у року од 6 месеци од дана пријема решења о одобрењу за његово постављање;
- у другим случајевима прописаним законом.

V УКЛАЊАЊЕ ПЛОВИЛА

Члан 11.

Решење о уклањању донеће се за:

- пловило постављено без одобрења за постављање;
- пловило које се користи супротно решењу којим је одобрено постављање пловила;
- хаварисано и напуштено пловило и делове пловила;
- пловило које је постављено пре ступања на снагу ове Одлуке, а за које није прибављено одобрење за постављање у складу са чланом 20. ове Одлуке.

Члан 12.

Решење из члана 11. ове Одлуке, за уклањање пловила, осим плутајућег објекта, доноси одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне инспекције.

Решење из члана 11. ове Одлуке, за уклањање плутајућег објекта доноси одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове грађевинске инспекције.

Члан 13.

Уколико власник пловила исто не уклони у случајевима из члана 11. ове Одлуке, уклањање пловила или дела пловила наложиће одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне, односно грађевинске инспекције, преко другог лица, о трошку његовог власника.

Уколико се не може утврдити власник пловила, уклањање пловила или дела пловила извршиће се на начин утврђен у ставу 1. овог члана, о трошку града Смедерева.

Надлежно комунално предузеће, односно друго правно лице, спроводи послове уклањања, чувања и растављања принудно уклоњеног пловила, самостално или преко лица овлашћеног за обављање тих послова.

Власник принудно уклоњеног пловила дужан је да га преузме у року од 120 дана од дана уклањања, уз плаћање накнаде за чување.

Уколико власник не преузме принудно уклоњено пловило, у року из става 4. овог члана, надлежно комунално предузеће, односно друго правно лице, организоваће продају тог пловила на јавној лицитацији.

Од средстава добијених продајом пловила на јавној лицитацији, најпре се намирују трошкови принудног уклањања и накнаде за чување пловила, а преостала средства се уплаћују на рачун власника пловила, а уколико је власник непознат, та средства припадају буџету града Смедерева.

Уколико се принудно уклоњено пловило не прода на две узастопне јавне лицитације, такав објекат се раставља и продаје као отпад.

VI ЗАБРАНЕ

Члан 14.

Забрањено је:

- прљање дела обале испред пловила и водотока;
- испуштање отпадне (технолошке) воде у реку;
- привезивање пловила за камен, дрво, клупу и сл.;
- оштећење обале испред пловила.

VII НАДЗОР

Члан 15.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја и грађевинске послове.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћајне, односно грађевинске инспекције, према утврђеним надлежностима, а послове инспекцијског надзора из члана 14. ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове комуналне инспекције.

Комунално-полицијске и друге послове на одржавању комуналног реда уређеног овом Одлуком и контролу при-

мене Одлуке у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима, врши комунална полиција.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога привредно друштво, односно друго правно лице за прекршај ако:

1. постави пловило, осим плутајућег објекта, без одобрења за постављање (члан 3. став 1. ове Одлуке);

2. постави плутајући објекат без одобрења за постављање (члан 4. став 1. ове Одлуке);

3. не прибави употребну дозволу за плутајући објекат у року од 3 месеца од дана постављања (члан 6. став 1. ове Одлуке);

4. прикључи плутајући објекат на електродистрибутивну мрежу, без издатог акта, односно супротно акту надлежног привредног друштва (члан 6. став 2. алинеја 1. ове Одлуке);

5. прикључи плутајући објекат на водоводну мрежу, без издатог акта, односно супротно акту надлежног јавног предузећа (члан 6. став 2. алинеја 2. ове Одлуке);

6. не одржава редовно пловило у исправном и уредном стању, не боји га и не заштићује од влаге и воде, не уклања отпатке око пловила и нанос реке на пловило, не одржава и не стара се о безбедности прилаза пловилу и не стара се да извор светлости на пловилу буде постављен тако да својим положајем и јачином не угрожава сигурност пловидбе пловним путем (члан 7. ове Одлуке);

7. најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења одобрења за постављање пловила не уклони пловило са места на којем је било одобрено његово постављање и коришћени део обале и водног простора не очисти, односно не доведе у првобитно стање (члан 8. став 1. ове Одлуке);

8. привремено не измести пловило са дела обале и водног простора на којем се привремено изводе неодложни радови (члан 9. ове Одлуке);

9. не уклони пловило у случају да је донето решење о уклањању јер је пловило постављено без одобрења за постављање (члан 11. став 1. алинеја 1. ове Одлуке);

10. не уклони пловило у случају да је донето решење о уклањању јер се пловило користи супротно решењу којим је одобрено постављање пловила (члан 11. став 1. алинеја 2. ове Одлуке);

11. не уклони пловило у случају да је донето решење о уклањању хаварисаног и напуштеног пловила и делова пловила (члан 11. став 1. алинеја 3. ове Одлуке);

12. не уклони пловило у случају да је донето решење о уклањању пловила које је постављено пре ступања на снагу ове Одлуке, а за које није у складу са чланом 20. ове Одлуке прибављено одобрење за постављање (члан 11. став 1. алинеја 4. ове Одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у привредном друштву, односно другом правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога предузетник новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога физичко лице новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара.

Члан 17.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога надлежно привредно друштво, односно јавно предузеће које прикључи плутајући објекат на одговарајућу инфраструктурну мрежу, ако није издато решење којим се одобрава његово постављање (члан 6. став 3. ове Одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у надлежном привредном друштву, односно јавном предузећу новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Члан 18.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, за прекршај ако:

1. прља део обале испред пловила и водотока (члан 14. став 1. алинеја 1. ове Одлуке);
2. испушта отпадне (технолошке) воде у реку (члан 14. став 1. алинеја 2. ове Одлуке);
3. привеже пловило за камен, дрво, клупу и сл. (члан 14. став 1. алинеја 3. ове Одлуке);
4. оштети обалу испред пловила (члан 14. став 1. алинеја 4. ове Одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у привредном друштву, односно другом правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога физичко лице новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара.

IX НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 19.

Против аката која се доносе на основу ове Одлуке може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева у року од 8 дана од дана пријема акта.

Жалба изјављена на решење о уклањању и привременом измештању пловила не задржава извршење решења.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Пловила која су постављена до дана ступања на снагу ове Одлуке, могу остати на месту на којем су постављена, само ако је власнику тог пловила, по спроведеном поступку из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке, одобрено постављање пловила.

Власник пловила из става 1. овог члана је дужан да поднесе захтев за издавање одобрења за постављање пловила у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Ако власник пловила која су постављена до дана ступања на снагу ове Одлуке не поднесе захтев за издавање одобрења за постављање пловила у року из става 2. овог члана, односно ако захтев буде одбијен, дужан је да уклони пловило и да коришћени део обале, водног простора и

околно водно земљиште очисти, односно врати у првобитно стање о свом трошку.

Члан 21.

Пречишћен текст Одлуке о постављању пловила на делу обале и водног простора на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-82/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

209.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ОДЛУКЕ О ЈАВНОМ ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА АУТОБУСОМ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст и 1/2017)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се и обезбеђује организација и начин обављања јавног градског и приградског превоза путника аутобусом на територији града Смедерева (у даљем тексту: градски и приградски превоз путника).

Члан 2.

Градски и приградски превоз путника је комунална делатност од општег интереса.

Градски и приградски превоз путника је обављање јавног линијског превоза путника на територији града Смедерева аутобусима унутар насељеног места или између два или више насељених места на територији града Смедерева и обезбеђивање места за укрцавање и искрцавање путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тој врсти превоза.

II ПОВЕРАВАЊЕ ОБАВЉАЊА ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА

Члан 3.

Поверавање обављања градског и приградског превоза путника подразумева временски орочено уговорно уређи-

вање односа између Града Смедерева и вршиоца ове комуналне делатности.

На поступак поверавања обављања комуналне делатности градског и приградског превоза путника примењују се одредбе Закона о комуналним делатностима.

Члан 4.

Град Смедерево поверава обављање комуналне делатности градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева превознику који испуњава услове утврђене Законом и овом Одлуком за обављање ове врсте превоза.

Члан 5.

Поверавање обављања превоза путника у градском и приградском превозу путника врши се према Плану линија за једну или више одређених линија или полазака градског и приградског превоза путника.

Члан 6.

Превозник коме се поверава обављање превоза путника у градском и приградском превозу, односно по појединим утврђеним линијама и поласцима, мора да испуњава све законом прописане услове.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕВОЗА

Члан 7.

Градски и приградски превоз путника обавља се аутобусима:

- на сталним линијама - током целе године;
- на привременим линијама - за време одржавања културних, уметничких, спортских и других манифестација, ванредних догађаја, прекида саобраћаја због више силе, извођења радова на путу и др. и
- на пробним линијама.

Привремене линије се утврђују на основу указане потребе привременог карактера и одржавају се док траје потреба, али не дуже од 90 дана.

Пробне линије су линије привременог карактера које се утврђују у складу са потребама и захтевима становништва.

Период тестирања оправданости увођења пробне линије не може бити дужи од шест месеци.

По истеку пробног периода и утврђивања оправданости покреће се поступак за утврђивање сталне линије.

Изузетно период тестирања пробне линије може се продужити за додатних шест месеци, до окончања поступка за поверавање превоза на овој линији у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 8.

Линија је релација или скуп релација између почетне аутобуске станице или аутобуског стајалишта и крајње аутобуске станице или аутобуског стајалишта.

Градско веће града Смедерева доноси План линија којим се одређују линије градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева на предлог одељења Градске управе Смедерево надлежног за послове саобраћаја.

План линија најмање садржи:

1. број линије;
2. назив линије;
3. трасу линије;
4. врста линије (градска, приградска, стална, повремена, пробна);
5. ред вожње и
6. дужину линије.

Члан 9.

Линије у градском и приградском превозу путника одређују се у складу са развојем града, саобраћајно-техничким условима и потребама становништва.

За одређивање трасе нове линије превозни пут мора да испуњава прописане услове у погледу ширине саобраћајних трака, носивости коловозне конструкције и врсте коловозног застора, минималних полупречника кривина, максималног подужног и попречног нагиба пута и др.

За одређивање трасе нове линије, неопходно је прибавити сагласност Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево.

Линије у градском превозу путника означавају се бројем и називом према називима крајњих стајалишта односно терминуса.

Линије у приградском превозу путника означавају се називом према називима крајњих стајалишта односно терминуса или називима насеља.

Траса линије одређује се називима улица и путева којима се крећу аутобуси, од почетног до крајњег стајалишта односно терминуса.

Члан 10.

Градски и приградски превоз путника обавља у складу са Планом линија и регистрованом и овереном реду вожње.

Ред вожње је акт којим се утврђује план обављања превоза на линији и садржи:

- назив превозника;
- врста линије (градска линија или приградска линија);
- број и назив линије;
- дужину и трасу линије;
- назив и локације стајалишта на линији у оба смера, као и њихова растојања;
- времена полазака на линији и повратка са крајњих или карактеристичних аутобуских стајалишта, за радни дан, суботу, недељу и у дане празника;
- број полазака у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и укупан број возила која опслужују линију;
- просечни интервал између полазака аутобуса на линији за карактеристични период у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и
- рок важења реда вожње.

Члан 11.

Захтев за регистрацију и оверу реда вожње у градском и приградском превозу путника подноси се одељењу Градске управе Смедерево надлежном за послове саобраћаја до 30. марта текуће године, осим у случају када се регистрација врши након поступка поверавања обављања превоза путника у градском и приградском превозу када је регистрацију и оверу реда вожње могуће вршити током целе године.

Уз захтев за регистрацију и оверу реда вожње, подноси се:

- извод из регистра Агенције за привредне регистре о вршењу делатности јавног линијског превоза путника;
- акт којим превозник доказује да је стекао право на обављање ове врсте превоза путника;
- списак возила ангажованих у превозу путника са овереним фотокопијама саобраћајних дозвола возила;
- уговор о поверавању обављања превоза путника у градском и приградском превозу путника на територији града Смедерева и
- ред вожње у 4 (четири) примерка.

Члан 12.

Ред вожње у градском и приградском превозу путника региструје и оверава одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја, за период од годину дана.

Регистар оверених редова вожње води одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја.

У регистар реда вожње уноси се:

- назив превозника;
- врста линије (градска линија или приградска линија);
- број и назив линије;
- датум почетка рада линије;
- дужина и траса линије;
- назив и локације стајалишта на линији у оба смера, као и њихова растојања;
- времена полазака на линији и повратка са крајњих или карактеристичних аутобуских стајалишта или терминауса, за радни дан, суботу, недељу и у дане празника;
- број полазака у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и укупан број возила која опслужују линију;
- просечни интервал између полазака аутобуса на линији за карактеристични период у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника;
- рок важења.

За израду и сервисирање регистра у електронском облику задужено је одељење Градске управе Смедерево надлежно за општу управу и заједничке послове.

Овера реда вожње се врши стављањем штамбиља, који најмање садржи: редни број реда вожње под којим је уписан у регистар, датум овере и потпис овлашћеног лица.

Ред вожње се оверава у три примерка од којих се два примерка достављају Превознику, а један примерак задржава одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја.

Члан 13.

Пружалац станичних услуга води тачну евиденцију полазака и долазака аутобуса на линијама градског и приградског превоза путника.

Пружалац станичних услуга дужно је да најкасније до десетог у месецу, достави тачан извештај о необављању градског и приградског превоза путника по овереним редовима вожње, за претходни месец, одељењу Градске управе Смедерево надлежном за саобраћајну инспекцију.

Члан 14.

Терминус је посебно изграђена и уређена саобраћајна површина на крајњим тачкама линије, на којима се обавља пријем и отпрема возила и путника.

Терминус може бити заједнички за већи број линија.

Терминус има површину за промену смера кретања возила (окретницу), површину за стајање возила у резерви и површину за заустављање возила и за улазак и излазак путника из возила.

На једном терминусу исте линије може се поставити објект који садржи санитарни чвор, простор за особље, и др.

Терминусни објект може имати просторију за продају карата и друге садржаје од интереса за превозника и путнике.

Члан 15.

Аутобуска стајалишта морају бити изграђена и обележена у складу са условима утврђеним законом и другим прописима.

Стајалиште мора бити видно обележено стајалишном ознаком.

О одржавању стајалишта, постављању и одржавању надстрешница на стајалиштима, стајалишних ознака и информативних паноа стара се Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево.

Члан 16.

Возила којима се обавља градски и приградски превоз путника морају испуњавати услове прописане законом и овом Одлуком.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕВОЗНИКА И КОРИСНИКА ПРЕВОЗА

А) Права и обавезе Превозника

Члан 17.

Превозник је дужан да градски и приградски превоз обавља на повереним линијама према регистрованом и овереном реду вожње и да примењује важећи ценовник.

Члан 18.

Превозник је дужан да путнику изда возну карту.

Возна карта је накнада за услугу градског и приградског превоза путника.

У случају прекида превоза или кvara возила, Превозник је дужан да путницима омогући да наставе започету вожњу другим возилом.

Члан 19.

Цене комуналне услуге, образују се на основу елемената за образовање цена комуналних услуга прописаних Законом о комуналним делатностима, а исте се утврђују ценовником који доноси Градско веће града Смедерева.

Одлуку о промени цена комуналне услуге градског и приградског превоза путника доноси превозник.

На одлуку о промени цена превоза сагласност даје Градско веће града Смедерева.

Уз захтев за давање сагласности из става 3. овог члана, превозник доставља образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Превозник подноси захтев Градском већу града Смедерева преко одељења Градске управе Смедерево надлежног за привреду.

Ценовник треба да садржи врсте возних карата и њихову примену према зонама и релацијама.

Члан 20.

Контролу издатих возних карата, односно поседовање истих од стране путника врше овлашћена лица Превозника. Овлашћена лица Превозника су контролори.

Контролори су дужни да носе службена одела и службене легитимације.

Превозник издаје легитимације и утврђује изглед службеног одела.

По извршеној контроли издате возне карте, односно поседовања исте од стране путника контролор је дужан да путнику врати возну карту.

Члан 21.

У возилу којим се врши превоз мора се налазити:

1. важећи ред вожње;
2. важећи оверен ценовник;
3. општи услови превоза;
4. назив линије истакнут у доњем десном углу ветробранског стакла и са стране поред улазних врата;
5. уговор о раду возача или потврда да је возач запослен код превозника на кога је регистрован ред вожње.

Члан 22.

Возило којим се врши превоз мора бити уредно обојено, чисто и проветрено, а у току обављања превоза мора бити са обезбеђеном оптималном температуром.

Члан 23.

Превозник је дужан да свој рад и пословање организује такода континуирано и несметано пружа услугу линијског превоза корисницима, обезбеди прописан обим, врсту и квалитет услуге.

Б) Права и обавезе возача

Члан 24.

Возач који управља возилом градског и приградског превоза путника је дужан:

- да се придржава реда вожње на линији;
- да се стара о одржавању реда у возилу;
- за време рада носи службено одело и легитимацију и
- да се према путницима опходи са пажњом и уважавањем.

В) Права и обавезе корисника превоза

Члан 25.

Путник је корисник комуналне услуге градског и приградског превоза путника.

Обавезе путника, укључујући и плаћање цене комуналне услуге градског и приградског превоза путника, настају започињањем коришћења ове комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге градског и приградског превоза путника, и када се она користи супротно прописима којима се уређује та комунална делатност.

За време коришћења комуналне услуге градског и приградског превоза путника, путник је дужан да поседује важећу возну карту.

Важећа возна карта представља доказ да је путник платио комуналну услугу превоза градског и приградског превоза путника.

Путник је дужан да на захтев контролора покаже важећу возну карту.

Члан 26.

Путник који поступа супротно одредбама из члана 25. ове Одлуке дужан је да плати посебну возну карту.

Посебна возна карта је накнада за коришћење комуналне услуге градског и приградског превоза путника на начин који је у супротности са овом Одлуком и Законом.

Налог за плаћање посебне возне карте издаје контролор и уручује га путнику.

Путник је дужан да поступи по примљеном налогу и плати посебну возну карту, у року од осам дана од дана достављања, на начин назначен у налогу.

Члан 27.

У возилу којим се врши градски и приградски превоз нарочито је забрањено:

- ометати возача у току вожње;
- узнемиравати путнике;
- улазити у напитом стању;
- уносити лако запаљиве, експлозивне и сличне материје;
- уносити предмете који нису чисти;
- превозити животиње;
- бацати отпатке и сл.

У НАЧИН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА У ОБАВЉАЊУ ПРЕВОЗА

Члан 28.

Превозник је дужан да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести путнике о планираним или очекиваним сметњама и прекидима, који ће настати или могу настати у одржавању реда вожње, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у одржавању полазака из реда вожње.

Одступања од регистрованог реда вожње на линији у смислу скраћења, продужења, делимичне измене трасе и измене у понуђеном капацитету линије, као и замене врсте и типа возила могу се вршити изузетно, из оправданих разлога за време привремене измене режима саобраћаја на путу.

Под оправданим разлозима у смислу става 2. овог члана сматрају се: елементарне непогоде (снежни наноси, последице поплава и сл.), знатна оштећења улица, путева и путних објеката, искључења возила због техничке неисправности и др.

Превозник је дужан да о разлозима непридржавања регистрованог и овереног реда вожње, обавести одељење Градске управе Смедерево надлежно за саобраћајну инспекцију и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Члан 29.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у обављању линијског превоза,

односно обављању ове комуналне делатности (хаварија, елементарне непогоде и др.), штрајка запослених код Превозника, као и кад услед више силе дође до смањеног обима линијског превоза, Превозник је дужан да одмах о томе обавести одељење Градске управе Смедерево надлежно за саобраћајну инспекцију и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Превозник мора без одлагања предузети мере на отклањању узрока поремећаја односно прекида.

Мере које Превозник предузима у случајевима из става 2. овог члана су:

1. радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у пружању услуге линијског превоза,

2. хитне поправке возила којима се обезбеђује обављање линијског превоза,

3. предузимање и других мера које утврди Градско веће града Смедерева.

Члан 30.

У случају прекида линијског превоза услед штрајка, Превозник је обавезан да обезбеди минимално 75% од планираног обима рада у обављању линијског превоза, у складу са актом Превозника односно закљученим Уговором.

VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕВОЗА

Члан 31.

Средства за обављање јавног градског и приградског превоза путника обезбеђују се у складу са Законом о комуналним делатностима.

VII НАДЗОР

Члан 32.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове саобраћаја.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши саобраћајни инспектор одељења Градске управе Смедерево надлежног за саобраћајну инспекцију.

Саобраћајни инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

1. прегледа возила којима се обавља превоз путника у јавном градском и приградском превозу путника и контролише потребну документацију за возила (путне налоге за возила, уговоре о закупу возила, саобраћајне дозволе и др.),

2. контролише важеће и оверене редове вожње и другу документацију у вези са обављањем делатности превоза путника,

3. утврђује идентитет Превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза и

4. контролише превозна документа у обављању превоза путника.

Послове комунално полицијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши одељење Градске управе Смедерево надлежно за послове комуналне полиције.

Члан 33.

У вршењу инспекцијског надзора саобраћајни инспектор дужан је и овлашћен да:

1. нареди отклањање недостатака у погледу:

- испуњености прописаних услова и начина за обављање превоза путника у јавном градском и приградском превозу путника,

- придржавања реда вожње.

2. забрани превоз и употребу саобраћајних средстава ако се превоз обавља, односно средства употребљавају супротно прописима.

Члан 34.

Против решења надлежног Одељења Градске управе града Смедерева може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања, а преко надлежног Одељења.

Жалба изјављена против решења не одлаже извршење решења.

Члан 35.

Предузеће, друго правно лице, предузетник или физичко лице, чији објекти, средства или особље, односно рад подлежу инспекцијском надзору, дужно је да саобраћајном инспектору и комуналном полицијцу омогући неометано вршење инспекцијског надзора и да без одлагања омогући увид у захтевану документацију и податке, као и несметан приступ објектима, средствима или особљу који су у вези са обављањем делатности линијског и ванлинијског превоза.

Лица из става 1. овог члана дужна су да изврше наложене инспекцијске мере.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога Превозник ако:

1. не поступи сходно одредбама члана 13. ове Одлуке;

2. не обавља градски и приградски превоз на повереним линијама према регистрованом и овереном реду вожње и не примењује важећи ценовник (члан 17. ове Одлуке);

3. не изда путнику возну карту (члан 18. став 1. ове Одлуке);

4. не омогући путницима да у случају прекида саобраћаја или кvara возила започету вожњу наставе другим возилом (члан 18. став 3. ове Одлуке);

5. у возилу којим се врши превоз нема важећи ред вожње (члан 21. став 1. тачка 1. ове Одлуке);

6. у возилу којим се врши превоз нема важећи оверен ценовник (члан 21. став 1. тачка 2. ове Одлуке);

7. у возилу којим се врши превоз нема општих услова превоза (члан 21. став 1. тачка 3. ове Одлуке);

8. у возилу којим се врши превоз нема истакнут назив линије на прописан начин (члан 21. став 1. тачка 4. ове Одлуке);

9. уколико о одступањима и разлозима одступања од регистрованог и овереног реда вожње не обавести Групу за саобраћајну инспекцију (члан 28. став 4. ове Одлуке);

10. не предузме мере сходно одредбама члана 29. ове Одлуке и

11. у случају прекида линијског превоза услед штрајка не поступи у складу са чланом 30. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице у привредном друштву, односно у другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога Превозник за прекршај ако контролори не носе службена одела и немају службене легитимације (члан 20. став 3. ове Одлуке).

За прекршај из става 3. овог члана, казниће се издавањем прекршајног налога и одговорно лице новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога Превозник за прекршај ако возило којим се врши превоз није уредно обојено, чисто и проветрено, а у зимском периоду уколико у току обављања превоза није загрејано (члан 22. ове Одлуке).

За прекршај из става 5. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Члан 36а.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога управљач пута ако поступи супротно одредбама члана 15. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Члан 37.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога контролор за прекршај ако поступи супротно одредбама члана 20. ове Одлуке.

Члан 38.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога возач за прекршај ако поступи супротно одредбама члана 24. ове Одлуке.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о превозу путника у градском и приградском саобраћају на територији општине Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 17/2006 и „Службени лист града Смедерева“, број 9/2009-др. Одлука).

Члан 40.

Пречишћен текст Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника аутобусом на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-167/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

210.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПОВЛАШЋЕЊУ ВОЖЊУ ЗА КОРИСНИКЕ СА ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 6/2017)

Члан 1.

Овом Одлуком ближе се уређује остваривање права на повлашћену вожњу за ученике средњих школа, студенте виших школа и факултета, лица преко 65 година живота, чланова удружења особа са инвалидитетом, чланова удружења ратних, мирнодопских и војних инвалида и цивилних жртава рата, под условом да имају пребивалиште на територији града Смедерева.

Члан 2.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, у току школске године, од места становања до средње школе и назад, на територији града Смедерева остварују ученици средњих школа града Смедерева, који имају пребивалиште на територији града Смедерева за релацију дужу од једног километра.

Висина учешћа у делу трошкова града Смедерева за повлашћени превоз ученика средњих школа одређује се уговором између Града Смедерева и Превозника, на основу опредељених средстава у буџету града, а највише до 50% од уговорене цене превоза.

Средње школе достављају Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево списак ученика путника од 01. јуна до 05. јуна текуће године, за наредну школску годину, а што ће бити основ за покретање поступка јавне набавке.

Кончан списак ученика путника, средње школе достављају Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево и Превознику до 10. септембра текуће године, а уколико дође до промена корисника у току године, измењене спискове достављају до 25. у месецу за наредни месец.

Списак садржи: назив школе, име и презиме ученика, и релације на којој путују.

Превозник је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево сваког месеца достави, уз фактуру, оверени и печатирани списак корисника-ученика средњих школа који су користили повлашћени превоз, у том месецу.

Члан 2а.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, у току школске године, од места становања до средње школе и назад, на релацији Смедерево-Београд, Мала Крсна-Београд, Скобаљ-Велика Плана, Лугавчина-Велика Плана, Смедерево-Ковин, Смедерево-Панчево и Смедерево-Пожаревац, остварују ученици средњих школа који имају пребивалиште на територији града Смедерева, а који су уписани у школе чији образовни профил и подручје рада не постоје на територији града Смедерева.

Право на повлашћену вожњу, четири пута месечно, у току школске године, од места становања до средње школе и назад, на релацији Смедерево-Крагујевац, остварују ученици средњих школа који имају пребивалиште на територији града Смедерева, а који су уписани у школе чији образовни профил и подручје рада не постоји на територији града Смедерева.

Висина учешћа у делу трошкова града Смедерева за повлашћени превоз корисника из ставова 1. и 2. овог члана одређује се уговором између града Смедерева и Превозника, на основу опредељених средстава у буџету града, а највише до 50% од уговорене цене превоза.

На основу достављене потврде средње школе коју похађају, ученицима се издаје потврда у Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева, на основу које им Превозник издаје месечну карту за ученике из става 1. овог члана, односно карту за превоз четири пута месечно за ученике из става 2. овог члана.

Превозник је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева сваког месеца достави, уз фактуру, оверени и печатирани списак корисника права из ставова 1. и 2. овог члана, који су користили повлашћену вожњу у том месецу.

Члан 3.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, од места становања до више школе или факултета и назад, на релацији Смедерево-Београд-Смедерево, остварују студенти који имају пребивалиште на територији града Смедерева.

Право на повлашћену вожњу, четири пута месечно, од места становања до више школе или факултета и назад, на релацији Смедерево-Крагујевац-Смедерево, Смедерево-Ниш-Смедерево и Смедерево-Нови Сад-Смедерево, остварују студенти који имају пребивалиште на територији града Смедерева.

Висина учешћа у делу трошкова града Смедерева за повлашћени превоз студената из става 1. и 2. овог члана, одређује се уговорима између града Смедерева и Превозника, на основу опредељених средстава у буџету града, а највише до 50% од уговорене цене превоза.

На основу потврде или индекса са факултета или више школе о упису године, студентима се издаје потврда у Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево, на основу које Превозник издаје месечну карту за студенте из става 1.

овог члана, односно карту за превоз, четири пута месечно за студенте из става 2. овог члана.

Превозник је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево сваког месеца достави, уз фактуре оверене и печатиране спискове студената из ставова 1. и 2. овог члана, који су користили повлашћену вожњу у том месецу.

Члан 4.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, од места становања до изабране релације и назад, на територији града Смедерева, остварују лица преко 65 година, која имају пребивалиште на територији града Смедерева, на следећи начин:

- са личним примањима до 15.000,00 динара, са сопственим учешћем у висини до 36% од уговорене цене превоза,

- са личним примањима од 15.000,00 динара до 30.000,00 динара, са сопственим учешћем у висини до 46% од уговорене цене превоза и

- са личним примањима преко 30.000,00 динара, са сопственим учешћем у висини до 84% од уговорене цене превоза.

Лица из става 1. овог члана остварују право на повлашћену вожњу, пријављивањем у сеоским месним канцеларијама и градским месним заједницама, на основу достављеног доказа о личним примањима, фотокопије личне карте и личне изјаве о одабраној релацији за коју је организован превоз.

Сеоске месне канцеларије и градске месне заједнице су обавезне да списак корисника права на повлашћену вожњу достављају Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево преко Одељења за општу управу, месне заједнице и заједничке послове, као и Превознику, најкасније до 25. у текућем месецу за наредни месец.

Превозник је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево, сваког месеца достави, уз фактуру, оверен и печатиран списак лица из става 1. овог члана, који су користили повлашћену вожњу, као и релације на којима су се возили.

Члан 5.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, од места становања до изабране релације и назад, на територији града Смедерева, са пратиоцем или без пратиоца, остварују чланови Удружења особа са инвалидитетом, који имају пребивалиште на територији града Смедерева, код којих је у току живота због обољења или повреде дошло до губитка појединих телесних функција са утврђеним телесним инвалидитетом од 60-100% или психичких функција (ментално недовољно развијене особе) због чега нису у могућности да самостално обављају активности свакодневног живота, укључујући и Удружења слепих, слабовидних и глувих лица, која имају пребивалиште на територији града Смедерева.

Пратилац корисника из става 1. овог члана може користити своје право само када је у пратњи корисника права на повлашћену вожњу.

Права из става 1. и 2., овог члана остварују корисници уз лично учешће у висини од 50% од уговорене цене превоза.

Уколико лица из става 1. овог члана имају пратиоца, идентификациона легитимација за остваривање права за лица из овог члана, коју издаје овлашћени Превозник,

садржи: релацију, име и презиме корисника, а у даљем тексту поред имена корисника и текст следеће садржине „и за пратиоца корисника“.

Члан 6.

Чланови Удружења из члана 5. ове Одлуке, уколико имају степен инвалидитета мањи од 60%, немају право на повлашћену вожњу.

Члан 7.

Право на повлашћену вожњу, на месечном нивоу, од места становања до изабране релације и назад, на територији града Смедерева, остварују чланови Удружења ратних, мирнодопских и војних инвалида и цивилних жртава рата, који имају пребивалиште на територији града Смедерева, уз лично учешће од 50% од уговорене цене превоза.

Члан 8.

Удружења из чланова 5. и 7. ове Одлуке, дужна су да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево, доставе списак корисника повлашћене вожње, са релацијом на којој путују, са фотокопијама Решења о степену инвалидности и налазом лекара одговарајуће специјалности са утврђеном врстом инвалидитета, за сваког корисника, а који ће бити основ за покретање поступка јавне набавке за избор Превозника, најкасније до 01. новембра текуће године, за наредну годину.

Члан 9.

Удружења из чланова 5. и 7. ове Одлуке, су дужна да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево, достављају списак корисника права на повлашћену вожњу, као и релацију на којој путују и то до 25. у текућем месецу, за наредни месец.

Члан 10.

Превозник је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе Смедерево сваког месеца достави, уз фактура, оверен и печатан списак корисника права из чланова 5. и 7. ове Одлуке, који су користили повлашћену вожњу у том месецу, као и релације на којима су се возили.

Члан 11.

Корисници из ове Одлуке, остварују право на повлашћену вожњу из ове Одлуке, само по једном основу.

Члан 12.

Средства за остваривање права на повлашћену вожњу по овој Одлуци, обезбеђују се у буџету града Смедерева.

Избор Превозника за сваку категорију корисника права на повлашћену вожњу, спровешће се у складу са Законом о јавним набавкама.

По спроведеном поступку о избору Превозника, закључује се Уговор између Града Смедерева и Превозника, којим се ближе и прецизније уређују међусобна права и обавезе уговорних страна, на који претходно мишљење даје Градско јавно правобранилаштво.

Члан 13.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину остваривања права на повлашћену или бесплатну вожњу за кориснике са територије града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 13/2012).

Члан 14.

Пречишћен текст Одлуке о начину остваривања права на повлашћену вожњу за кориснике са територије града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-179/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

211.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О МЕРАМА ЗА ЗАШТИТУ
СТАНОВНИШТВА ОД БУКЕ И ОДРЕЂИВАЊУ
АКУСТИЧКИХ ЗОНА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА
СМЕДЕРЕВА
(„Службени лист града Смедерева“, број
3/2014-пречишћен текст и 1/2017)

Члан 1.

Овом Одлуком, у циљу заштите животне средине од буке, врши се акустичко зонирање простора града Смедерева и прописују мере заштите од буке и друге мере у складу са Законом и другим прописима.

Одредбе ове Одлуке не односе се на буку која настаје на радном месту и у радној околини, буку која настаје у превозном средству, буку која потиче од војних активности на армијским полигонима и активности на заштити од елементарних непогода, природних и других удеса, буку од активности у домаћинству или буку из суседног домаћинства, као и на буку којој су изложени они који је стварају.

Члан 2.

Сва правна и физичка лица дужна су да се старају о томе да својом делатношћу и активностима не угрожавају окружење буком.

Буком се у смислу ове Одлуке сматра нежељен или штетан звук.

Изворима буке, у смислу ове Одлуке сматра се сваки уређај, средство за рад, саобраћајно средство, инсталација постројења, технолошки поступак, електроакустички уређај, покретни и непокретни објекти који под одређеним

околностама генеришу звук, машине, постројења, апарати, инструменти, озвучења, справе и други уређаји и алати чије функционисање производи буку, а такође и отворени и затворени простори за спорт, игру, плес, представе, концерте, слушање музике и слично као и угоститељски објекти, гараже, паркинг простори и др.

АКУСТИЧКО ЗОНИРАЊЕ ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

Члан 3.

У складу са урбанистичким плановима на територији града Смедерева, подручја насељених места разврставају се у следеће зоне:

Зона	Намена простора	Максимални дозвољени ниво буке у dB(A)	
		дан и вече	ноћ (од 22:00 до 6:00h)
1.	Подручја за одмор и рекреацију, болничке зоне и опоравишта, културно-историјски локалитети, велики паркови/ туристичка подручја, кампови и школска зона	50	40/45
2.	Чисто стамбена подручја	55	45
3.	Пословно-стамбена подручја, трговачко-стамбена подручја и дечија игралишта	60	50
4.	Градски центар, занатска, трговачка, административно-управна зона са становима, зоне дуж аутопута, магистралних и градских саобраћајница	65	55
5.	Индустријска, складишна и сервисна подручја и транспортни терминали без стамбених зграда	На граници ове зоне бука не сме прелазити граничну вредност у зони са којом се граничи	

Гранична вредност индикатора буке дата у табели у ставу 1. овог члана се односи на укупну буку која потиче из свих извора буке на посматраној локацији.

Акустичко зонирање територије града Смедерева утврђује се графичким прилогом („Карта акустичког зонирања“) која је саставни део ове Одлуке.

МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОД БУКЕ

Члан 4.

На територији града на отвореном, полуотвореном и затвореном простору (надстрешнице, импровизована барака, зграда са незастакљеним прозорима, гараже, дворишта и слично) забрањује се инсталирање, пуштање у погон и коришћење било какве машине, уређаја, постројења и слично чији ниво звучне снаге у било ком режиму рада прелази допуштени ниво буке дефинисан Уредбом о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини („Службени гласник Републике Србије“, број 75/2010).

У занатским и другим радионицама и погонима за обраду метала, дрвета, камена, пластике и слично у којима се обављају бучне радне операције (ковање, закивање, резање, брушење, дробљење, млевење, заваривање, фарбање, лакирање и слично) забрањује се рад на отвореном простору, као и при отвореним вратима и прозорима објекта.

Члан 5.

Начин коришћења извора буке, мерење нивоа буке и извора извештаја о обављеном мерењу буке, врши се у складу са законом и подзаконским актима који регулишу ову област.

Извори буке се могу користити и када проузрокују буку изнад дозвољеног нивоа у случају елементарне непогоде и друге непогоде и отклањања кварова који би могли изазвати веће материјалне штете, али само за време док те околности постоје, о чему је корисник дужан да обавести одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине.

Члан 6.

Забрањено је постављати звучне кутије на отвореном простору, у баштама отвореног и затвореног типа угоститељских објеката и на спољним отворима објеката (вратима, прозорима, вентилационим отворима, тендама и слично).

Музички уређаји са којих се емитује музика или изводи уживо, код којих је мерењем утврђено да бука прелази дозвољени ниво у средини у којој човек борави, морају имати уграђене уређаје којима се јачина звука ограничава на установљен максимални допуштени ниво утврђен стручним налазом (у даљем тексту - лимитатор).

Члан 7.

Није дозвољено извођење музичког програма без претходно прибављеног одобрења за извођење музичког програма од стране Одељења Градске управе надлежног за послове инспекције за заштиту животне средине.

Власници угоститељских и других сличних објеката, могу на основу поднетог захтева прибавити одобрење за извођење музичког програма.

Одобрење за извођење музичког програма у угоститељским и другим сличним објектима може се издати под следећим условима:

1. да се музички програм изводи искључиво у затвореном простору;
2. да бука произведена са музичких уређаја не прелази дозвољени ниво буке у средини у којој човек борави;
3. да музички уређаји, код којих је мерењем утврђено да бука прелази дозвољени ниво у средини у којој човек борави, морају имати уграђене уређаје којима се јачина звука ограничава на установљен максимални допуштени ниво утврђен стручним налазом (у даљем тексту - лимитатор).

Извођење музичког програма неће се одобрити у случају постојања учесталих пријава о ремећењу мира и спокојства грађана (писмене примедбе грађана, службене белешке надлежних органа и слично).

Члан 8.

Није дозвољено без одобрења извођење музичког програма на отвореном простору, у баштама отвореног и затвореног типа угоститељских објеката, као ни у угоститељским објектима унутар стамбено-пословних центара.

Изузетно, може се одобрити извођење музичког програма на отвореном простору, у баштама угоститељских објеката отвореног и затвореног типа у данима градских и сеоских манифестација (Смедеревска јесен, градска слава, сеоске славе и манифестације, 8. март и слично).

Члан 9.

Угоститељски објекти који се одреде за рад по ноћном распореду у својству „ноћног клуба“ морају да испуне следеће услове у делу заштите животне средине од буке:

1. да се музички програм изводи искључиво у затвореном објекту;

2. да власник угоститељског објекта поседује у објекту сталне музичке уређаје преко којих се регулише емитовање звука (појачала, миксете и звучне кутије);

3. да бука која се емитује са музичких уређаја не прелази дозвољени ниво буке у средини у којој човек борави;

4. да музички уређаји код којих је, мерењем установљено да бука прелази дозвољени ниво буке у средини у којој човек борави, морају имати уграђене лимитаторе којима се јачина звука ограничава на установљен максимални допуштени ниво утврђен стручним налазом;

5. да не постоје учестале пријаве о ремећењу мира и спокојства грађана (писмене примедбе грађана, службене белешке надлежних органа и слично).

НАДЗОР И КОНТРОЛА

Члан 10.

Инспекцијски надзор над применом одредаба ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине.

Контролу над применом члана 4. став 2, члана 6. став 1., члана 7. став 1. и члана 8. став 1. ове Одлуке, у складу са законом, врши Комунална полиција.

Уколико комунални полицајац у обављању комунално-полицијских послова уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

Члан 11.

У вршењу надзора над одредбама мера заштите од буке на територији града Смедерева, инспектор за заштиту животне средине Одељења Градске управе надлежно за инспекцијске послове има право и дужност да утврђује да ли:

1. је у промету извор буке без прописане исправе са подацима о нивоу буке (атест, произвођачка спецификација, стручни налаз о мерењу нивоа буке итд.),

2. се извори буке употребљавају и одржавају тако да бука не прелази прописани ниво,

3. се врше прописана мерења буке,

4. су испуњени услови у делу заштите животне средине од буке.

У вршењу контроле над одредбама мера заштите од буке на територији града Смедерева комунални полицајац има право и дужност да утврђује да ли:

1. се бучне занатске радње обављају у складу са чланом 4. став 2. ове Одлуке,

2. су звучне кутије постављене у складу са чланом 6. став 1. ове Одлуке,

3. се музички програм изводи у складу са чланом 7. став 1. и чланом 8. став 1. ове Одлуке.

Члан 12.

У вршењу послова из члана 11. став 1. ове Одлуке инспектор за заштиту животне средине је овлашћен да:

1. нареди извршење прописаних обавеза у одређеном року,

2. нареди у одређеном року отклањање неправилности,

3. забрани промет, односно коришћење извора буке док се не отклоне утврђени недостаци,

4. нареди спровођење акустичких мера заштите од буке,

5. изда прекршајни налог, у складу са законом.

У вршењу послова из члана 11. став 2. ове Одлуке комунални полицајац је овлашћен да:

1. примени овлашћења прописана чланом 16. став 1. Закона о комуналној полицији („Службени гласник Републике Србије“, број 51/2009),

2. обавести о утврђеним неправилностима инспектора за заштиту животне средине,

3. изда прекршајни налог у складу са законом.

Члан 13.

Уколико странка која је поднела пријаву због буке не дозволи извршавање прописаних и наложених мерења нивоа буке на одређеним и одговарајућим мерним местима Одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине донеће закључак којим се поступак обуставља.

Члан 14.

Физичка лица, предузетници и правна лица на које се ова Одлука односи, дужни су да инспектору за заштиту животне средине и комуналном полицајцу омогуће несметано вршење послова, ставе на увид потребна документа и да у року који инспектор одреди изврше наложено.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 4., члана 5. став 2., члана 6., члана 7., члана 8., члана 9. и члана 14. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 5.000 динара;

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;

- предузетник у износу од 10.000 динара и

- правно лице у износу од 50.000 динара.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Правна лица и предузетници дужни су да ускладе пословање са овом Одлуком у року од месец дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, а најкасније у року од три месеца (у случају неопходних грађевинских радова).

Члан 17.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о мерама за заштиту од буке на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 6/2009).

Члан 18.

Пречишћен текст Одлуке о мерама за заштиту становништва од буке и одређивању акустичких зона на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-76/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

212.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА ДРЖАЊА, ПОСТУПАЊА И ЗАШТИТЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст, 8/2015, 9/2015 и 1/2017)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се услови и начин држања, хватања, одузимања, смештаја, збрињавања, чувања и заштите домаћих животиња, као и поступак нешкодљивог уклањања лешева уинулих домаћих животиња на територији града Смедерева.

Члан 2.

Домаће животиње, у смислу ове Одлуке, су: пси и мачке, украсне и егзотичне животиње разних врста, копитари, папкари, нојеви, кунићи, перната живина, голубови и пчеле.

Држаоцем домаћих животиња, у смислу ове Одлуке, сматра се свако правно лице, физичко лице или предузетник који је власник, корисник, чувар или узгајивач одређених врста домаћих животиња (у даљем тексту: држалац животиња).

Члан 3.

Држалац животиња дужан је да држање, узгој, чување, надзор, негу, исхрану, хигијенске услове, лечење, заштиту и добробит домаћих животиња, обезбеди у складу са законским одредбама, који су прописани за сваку врсту животиња посебно, на начин којим се обезбеђује заштита животне околине од загађења било које врсте, као и потпуна заштита од узнемиравања трећих лица.

Држалац животиња је дужан да исте држи у одговарајућим објектима, или просторима у којима је обезбеђено при-

суство дневне или вештачке светлости, прописна вентилација, а који су саграђени од чврстих и водоотпорних материјала и погодни за редовно одржавање (прање, чишћење и дезинфекцију), у санитарно-хигијенским и другим условима прописаним законима и одредбама ове Одлуке.

Уколико животиња у дужем временском периоду узнемирава трећа лица прављењем буке, емитовањем непријатних мириса, или на други начин, држаоцу животиње може се забранити држање ове животиње, или му се иста може одузети у поступку прописаном овом Одлуком.

Члан 4.

У случају да држалац животиња посумња да је животиња оболела од неке заразне болести, дужан је да о томе одмах обавести најближу ветеринарску службу или надлежну републичку ветеринарску инспекцију, у складу са одговарајућим законским прописима, којима се регулише питање здравствене заштите животиња.

Члан 5.

Забрањује се држање домаћих животиња на било који начин који представља злостављање животиње, односно поступање или непоступање са животињама којим се намерно или из нехата изазива њихова патња, бол, страх, стрес, тескоба и угрожава њихова генетска целина, ментално и телесно здравље или изазива смрт.

II ДРЖАЊЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

Члан 6.

Услови и начин држања домаћих животиња зависе од врсте стамбеног објекта и подручја Града Смедерева у коме се стамбени објекат налази.

Врсте стамбених објеката, у смислу ове Одлуке, су:

1. објекти вишепородичног становања,
2. објекти породичног становања на подручју градских месних заједница,
3. објекти породичног становања на подручју сеоских месних заједница.

Члан 7.

Начин држања домаћих животиња из члана 1. ове Одлуке се утврђује на следећи начин:

1. у градским месним заједницама не могу се држати копитари и папкари, кунићи и перната живина, док се пчеле и голубови могу држати под условима који су прописани овом Одлуком;

2. на територији Града Смедерева, на подручју сеоских месних заједница, могу се држати све врсте домаћих животиња под условима прописаним одговарајућим законским актима, који се односе на начин смештаја, чувања, узгоја и заштите појединих врста животиња.

1. ПСИ И МАЧКЕ

Члан 8.

У објектима вишепородичног становања у једном стану могу да се држе пси и мачке, егзотичне и украсне животиње разних врста, искључиво под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

Није дозвољено држање опасних животиња чије поседовање је забрањено Законом, а држање и извођење опасних раса паса је дозвољено само под условима утврђеним прописима којима се регулише начин држања паса који могу представљати опасност за околину.

Члан 9.

У двориштима објеката породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. ове Одлуке, могу да се држе пси, мачке, егзотичне и украсне животиње разних врста, под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке, а држање голубова и пчела може бити одобрено под условима који су прописани овом Одлуком.

Члан 10.

У заједничком дворишту објеката породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. ове Одлуке, животиње могу да се држе под условима и на начин прописан у члану 9. ове Одлуке, само ако постоји сагласност свих корисника заједничког дворишта.

Члан 11.

Држалац животиње-пса дужан је да на улазним вратима - капији, на видном месту, истакне натпис: „Чувај се пса“.

Држалац животиње-пса је обавезан да онемогући његов слободан и неконтролисан излазак ван свог дворишта, као и да спречи његово скакање на капију и ограду и изазивање страха код трећих лица.

Члан 12.

Држалац животиње-пса може да га изводи само на повоцу који не може да буде дужи од једног метра и са заштитном корпом на њушци и прибором за санитарно чишћење загађене површине.

Изузетно од претходног става, пси малог раста, или штенад до три месеца старости могу се изводити и без заштитне корпе на њушци.

Члан 13.

Лица млађа од 16 година не могу да изводе пса из члана 8. став 2. ове Одлуке без присуства и надзора родитеља, односно старатеља.

Ако комунални инспектор или комунални полицајац затекне малолетно лице у вршењу прекршаја из претходног става, наложиће његовом родитељу, односно старатељу да одмах преузме пса.

Уколико родитељ малолетног лица не преузме пса, исти ће бити привремено одузет, преко надлежне Службе зоохигијене и смештен у Прихватилиште за псе и маčke, одакле може бити преузет уз плаћање казне и трошкове поступка.

Члан 14.

Држалац животиње-пса дужан је да изврши обележавање пса у складу са посебним прописима о обележавању паса и вођењу евиденције о обележеним псима.

Држалац животиње-пса дужан је да пса старијег од три месеца, пријави надлежној ветеринарској служби ради регистрације.

Уколико пас озледи неко лице, а није вакцинисан, држалац животиње-пса је дужан да омогући посматрање пса од

стране овлашћене организације и да сам сноси трошкове тог посматрања.

Члан 15.

Пси се могу пуштати са повоца само на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу које су одређене, обележене и обезбеђене за ту сврху.

Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме су поверене услуге уређења и одржавања површина из става 1. овог члана, донеће Акт о уређењу, обезбеђењу и обележавању ових површина на које се пси могу пуштати, уз претходну сагласност одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма.

Члан 16.

Одржавање чистоће и хигијене на површинама из претходног члана, врши Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме Град Смедерево (у даљем тексту: Град) повери обављање ових послова.

Члан 17.

Пси могу слободно да се крећу под контролом држаоца животиње, на површинама које су одређене за извођење паса из члана 15. ове Одлуке.

Пси из члана 8. став 2. ове Одлуке могу слободно да се крећу под контролом држаоца животиње, на површинама из става 1. овог члана, само са заштитном корпом на њушци.

Приликом извођења пса, држалац животиње дужан је да код себе има потврде о извршеном обележавању пса и вакцинацији и исте пружи на увид Комуналном инспектору или Комуналном полицајцу, на његов захтев.

Члан 18.

Необележен пас, без заштитне корпе и повоца, који се затекне на површини јавне намене или површини у јавном коришћењу, сматра се невласничким псом.

Обележени пас који се затекне на површини јавне намене или површини у јавном коришћењу без присуства држаоца животиње, сматра се напуштеним псом.

Напуштеним псом сматраће се и пас чији држалац одбије да се, на захтев Комуналног инспектора, или Комуналног полицајца легитимише и пружи доказ о власништву над псом, односно доказ да је држалац пса.

Члан 19.

Ако пас или мачка запрљају степениште или друге заједничке просторије у објектима вишепородичног становања, површину јавне намене и површину у јавном коришћењу или заједничко двориште објеката породичног становања, држалац животиње је дужан да, без одлагања, запрљану површину очисти и опере, а по потреби и дезинфикује.

Члан 20.

Држалац животиње - пса или мачке дужан је да редовно вакцинише пса или мачку против беснила.

Лице из става 1. овог члана дужно је да пса или мачку вакцинише и од других заразних болести, уколико то наложи надлежни државни орган, у складу са посебним законским прописима.

Члан 21.

У случају нестанка пса или мачке, држалац животиње дужан је да у року од 24 сата пријави нестанак животиње Служби зоохигијене у Прихватилишту за животиње Града Смедерева.

Пријава из става 1. овог члана мора да садржи време и место нестанка пса или мачке, расу, физички опис и име несталога пса или мачке, опис околности под којима је ова нестала, као и потврду о извршеном обележавању и вакцинацији нестале животиње.

2. УКРАСНЕ И ЕГЗОТИЧНЕ ЖИВОТИЊЕ

Члан 22.

У свим објектима из члана 6. ове Одлуке, могу да се држе украсне и егзотичне животиње разних врста на начин и под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

3. КУНИЋИ

Члан 23.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, у дворишту - у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, могу да се држе кунићи, под условом да се не узнемиравају трећа лица и да се не загађује околина.

Помоћни објекат, као и под у ограђеном простору или кавезу из става 1. овог члана, мора да буде изграђен од тврдог материјала који може да се чисти и дезинфикује.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, уколико се у њему налази до 100 животиња мора да буде удаљен 15 метара од најближег стамбеног, или пословног објекта, 30 метара уколико се у њему налази од 100 до 1000 кунића и 50 метара, уколико се у њему налази преко 1000 животиња.

Ако објекте породичног становања из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, кунићи могу да се држе под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници.

4. ПЕРНАТА ЖИВИНА

Члан 24.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, у дворишту - у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, може да се држи перната живина, под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

Помоћни објекат, као и под у ограђеном простору или кавезу из става 1. овог члана, мора да буде изграђен од тврдог материјала који може да се чисти и дезинфикује.

Под у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, мора да буде од водонепропусног материјала, са нагибом према каналу за одвођење воде и нечистоћа у јаму за одлагање стајског ђубрива.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, који садржи до 100 јединки врсте, мора да буде удаљен 15 метара од најближег стамбеног или пословног објекта.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, који садржи преко 100 јединки врсте, мора бити удаљен најмање 30 метара од најближег стамбеног или пословног објекта.

Ако објекте породичног становања из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, живина може да се држи под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници.

5. ГОЛУБОВИ

Члан 25.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. и 3. ове Одлуке, голубови могу да се држе у посебној просторији на тавану, ограђеном простору или кавезу у дворишту (у даљем тексту: Голубарник), под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

Голубарници морају бити удаљени најмање 10 метара од суседних стамбених објеката.

У објектима вишепородичног становања није дозвољено држање и храњење голубова, као ни формирање и постављање голубарника.

Члан 26.

Објекти за држање голубова из члана 25. ове Одлуке, морају редовно да се чисте и најмање два пута годишње дезинфикују.

Подови објеката за држање голубова из става 1. овог члана, морају да буду изграђени од водонепропусног материјала.

Држалац животиња - голубова мора да поседује потврду овлашћене ветеринарске службе о редовној вакцинацији голубова у складу са посебним прописом.

Ако објекте породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. и 3. ове Одлуке, користи више власника или корисника, голубови могу да се држе под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници.

6. ПЧЕЛЕ

Члан 27.

Пчелињаци до 10 кошница на територији градског насељеног места могу се држати у двориштима породичних стамбених зграда, с тим да морају бити удаљени најмање 10 метара од регулационе линије суседне парцеле и 20 метара од стамбених објеката у околини и објеката водоснабдевања, као и под условом да о овоме постоји писмена сагласност свих непосредних суседа.

Пчелињаци преко 10 кошница морају бити удаљени најмање 50 метара од најближег стамбеног или пословног објекта, објекта за држање домаћих животиња и јавних путева, при чему улаз у кошнице не сме бити окренут према овим објектима, као и под условом да о овоме постоји писмена сагласност свих непосредних суседа.

Пчелињаци на паши, ван насељених места, могу имати неограничени број кошница, али од најближег насељеног места морају бити удаљени најмање 200 метара, морају имати видно истакнуто име и презиме и пуну адресу власника, а кошнице морају бити обележене редним бројем.

Власници кошница морају пчеле држати на начин којим се спречава узнемиравање трећих лица

7. КОПИТАРИ, ПАПКАРИ И НОЈЕВИ

Члан 28.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, копитари, папкари и нојеви могу да се држе у посебним објектима изграђеним од чврстог материјала погодног за прање, дезинфекцију и одржавање, у складу са одредбама садржаним у члановима 3., 4. и 5. ове Одлуке.

Члан 29.

Објект из члана 28. ове Одлуке, мора да буде осветљен, са природном вентилацијом, вратима окренутим према дворишту и повезан на јаму за одлагање стајског ђубрива и осоке, удаљен од најближег стамбеног или пословног објекта најмање 15 метара и најмање 20 метара од објекта водоснабдевања.

Јама за одлагање стајског ђубрива мора да има дно од бетона или другог водонепропусног материјала са парапетом довољне висине да би се спречило расипање стајског ђубрива и изливање отпадних течности, као и да се редовно празни.

Члан 30.

Јама за одлагање осоке мора да буде од бетона или другог водонепропусног материјала, са поклопцем и са дном испод нивоа ђубришта, удаљена најмање 15 метара од најближег стамбеног или пословног објекта и најмање 20 метара од објекта водоснабдевања.

Јама за одлагање осоке мора редовно да се чисти чим се напуни до 2/3 своје запремине.

Јама за одлагање осоке не може да се прикључи на јавну канализацију.

Члан 31.

У посебним случајевима, када објекте за држање животиња и друге пратеће објекте из чланова 23-30. ове Одлуке није могуће из оправданих разлога, због одређених околности и специфичности терена, поставити на удаљености прописаној овом Одлуком и ако се битно не угрожава животна околина, домаће животиње се могу држати у њима и на мањој удаљености.

Држаоцу животиња које својим оглашавањем стварају прекомерну буку, емитују изузетно непријатне мирисе или нанесу телесну озледу и материјалну штету трећим лицима, може се забранити држање ових животиња.

III СЛУЖБА ЗООХИГИЈЕНЕ

Члан 32.

Послове хватања, превоза, пријема, смештаја и збрињавања ухваћених и одузетих паса и мачака луталица као и послове одузимања паса и мачака по налогу комуналног инспектора или комуналног полицајца обавља Служба зоохигијене.

Послове сакупљања и нешкодљивог уклањања, лешева уинутих домаћих животиња обавља Служба зоохигијене, у складу са посебним прописима.

Члан 33.

Служба зоохигијене је по закону овлашћена, обучена, опремљена на одговарајући начин и имунизована за обављање комуналних послова хватања, превоза, смештаја и збрињавања ухваћених и одузетих паса и мачака луталица.

IV ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ПСЕ И МАЧКЕ

Члан 34.

Пси и мачке (у даљем тексту: Животиње), који се затекну на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, супротно одредбама ове Одлуке, или су одузети од држаоца животиње, по налогу Комуналне инспекције или Комуналне полиције, Служба зоохигијене после обављене дезинсекције, дезинфекције и дехелминтизације (у даљем тексту: пријема), смешта у карантински део (изолацију) посебно изграђеног и уређеног објекта за смештај животиња (у даљем тексту: Прихватилиште).

Члан 35.

Животиње из члана 32. ове Одлуке, после пријема и боравка од 15 дана у карантинском делу, смештају се у одговарајући део Прихватилишта, после чега се према њима поступа у складу са Програмом контроле и смањења популације напуштених паса и мачака (у даљем тексту: Програм)

Члан 36.

Животиње код којих се опсервацијом утврди постојање болести, одмах се одвајају у део Прихватилишта намењен за лечење болесних животиња.

Уколико се при пријему и опсервацији животиње уочи да је ова неизлечиво болесна, иста се после боравка у посебној изолацији еутанизира у складу са Програмом.

Члан 37.

О здравственој заштити животиње од тренутка њеног пријема, као и за све време њеног боравка у Прихватилишту, све до коначног решења њеног статуса, стара се овлашћени доктор ветерине, са којим је о вршењу ветеринарских услуга склопљен посебан уговор на период од годину дана (у даљем тексту: надлежни ветеринар).

Члан 38.

Агресивне, неизлечиво болесне и старе животиње, после рока проведеног у карантину, односно лечилишту, еутанизирају се на одговарајући хумани начин, у складу са Програмом.

Процену стања животиње и њену хуману еутаназију врши надлежни ветеринар.

Животиње које су нанеле повреде неком лицу, по решењу органа надлежног за послове ветеринарске инспекције чувају се у Прихватилишту на опсервирању најдуже 10 дана, а уколико то захтевају ветеринарско-санитарни разлози и дуже од наведеног рока, после чега се са њима поступа у складу са одредбама чланова 35. и 36. ове Одлуке.

Члан 39.

Трошкови хватања, превоза и смештаја паса и мачака из члана 34. ове Одлуке, падају на терет држаоца животиње, под претњом принудне наплате.

Ако је држалац животиње - пса или мачке из члана 34. ове Одлуке, непознат, трошкови из става 1. овог члана, обезбеђују се из буџета Града.

Члан 40.

Над псима и мачкама који се смештају у Прихватилиште мора да се изврши дезинфекција и дехелминтизација приликом пријема и отпуштања.

Пси и мачке смештени у Прихватилиште морају редовно да се хране и поје.

Пси и мачке из става 1. овог члана, при удомљавању, морају да буду прегледане, вакцинисане, кастриране односно стерилисане и обележене на одговарајући начин.

Пси и мачке из става 1. овог члана не могу се преузети из Прихватилишта без одобрења и присуства комуналног инспектора или комуналног полицајца.

Члан 41.

Прихватилиште мора редовно хигијенски да се одржава и дезинфикује.

Пси и мачке који се смештају у Прихватилиште, обележавају се посебним маркицама са редним бројевима, о чему се води евиденција, која садржи податке о датуму и месту хватања, здравственом стању и даљем поступку са ухваћеним псом или мачком.

Члан 42.

Ухваћени пси који су обележени у складу са посебним прописом о обележавању и вођењу евиденције о обележеним псима и мачкама које имају на себи евиденциону - регистарску ознаку, смештају се у Прихватилиште одвојено од паса који нису обележени и мачака које немају на себи евиденциону - регистарску ознаку.

О ухваћеним псима и мачкама из става 1. овог члана, одмах, а најкасније у року од 24 сата, обавештава се ветеринарски и комунални инспектор, а држалац животиње - пса и мачке, најкасније у року од два дана од дана хватања.

Члан 43.

Уколико пас или мачка оболе у Прихватилишту, исти морају бити смештени одвојено од осталих паса и мачака, при чему се предузимају мере за њихово лечење, у складу са Законом, а начин њиховог лечења одређује надлежна ветеринарска служба.

Уколико пас или мачка угину у Прихватилишту, ветеринарска служба обавезно утврђује узрок угинућа, а њихови лешеве уклањају се на начин утврђен Програмом из члана 35. ове Одлуке.

Члан 44.

Приступ у Прихватилиште дозвољен је ветеринарском инспектору, комуналном инспектору, комуналној полицији, запосленима и другим лицима која су овлашћена да поступају у складу са својим надлежностима.

Преузимање власничких паса и мачака и удомљавање невласничких паса и мачака из Прихватилишта дозвољено је само уз присуство ветеринарског инспектора, комуналног инспектора или комуналног полицајца.

V МЕРЕ ЗАБРАНЕ

Члан 45.

Забрањено је:

1. држање и поступање према животињама супротно одредбама чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке;

2. држање паса и мачака на балкону, тераси или лођи, на тавану, у подруму, гаражи, шупи, вртној башти или другим заједничким просторијама, као и држање животиња на начин који би представљао повреду одредби члана 6. став 2. ове Одлуке.

3. држање опасних животиња и извођење опасних раса паса из члана 8. став 2.;

4. неистичање натписа „Чувај се пса“ и омогућавање његовог слободног и неконтролисаног изласка ван дворишта;

5. држање паса који упорним и непрекидним лајањем, цвиљењем, скакањем на ограду или завијањем ометају мир у стамбеним објектима из члана 6. ове Одлуке;

6. ометање трећих лица константном и великом буком коју емитују животиње својим оглашавањем;

7. извођење и шетање пса супротно одредбама чланова 12. и 13.;

8. довођење, увођење, остављање и пуштање паса у уређене и неуређене површине јавне намене и површине у јавном коришћењу, као и посебне површине које представљају споменике културе, јавна шеталишта, дећа игралишта, јавна купалишта, ван површина из члана 15. ове Одлуке;

9. шишање паса у парковима, купалиштима и на другим деловима површина јавне намене и површина у јавном коришћењу и појење истих на јавним чесмама;

10. увођење паса и мачака у лифтове зграда за вишепородично становање, у јавне просторије, трговинске и угоститељске објекте, средства јавног саобраћаја и на друга јавна места где се окупља већи број грађана;

11. непоседовање потврде о обележавању и вакцинацији пса приликом његовог извођења;

12. непоступање по одредбама члана 19.;

13. непријављивање нестанка пса или мачке у року од 24 сата од њиховог нестанка;

14. држање голубова у зградама вишепородичног становања;

15. храњење паса, мачака, голубова и других животиња на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу остављањем хране у наведене сврхе;

16. злостављање и напуштање животиња;

17. организовање и учешће животиња у борбама;

18. хушкање животиња на друге људе, или једне на другу;

19. хватање и уклањање домаћих животиња, осим од стране Службе зоохигијене;

20. убијање животиња, осим у случајевима и на начин одређен одредбама ове Одлуке;

21. избацивање, остављање и закопавање лешева угуинулих животиња, или њихових делова супротно одредбама закона;

22. сахрањивање угуинулих домаћих животиња и њихових делова ван места одређеног за ту сврху;

23. непоступање по налогу комуналног инспектора и комуналног полицајца.

VI НАДЗОР

Члан 46.

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове Одлуке обавља Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

Комунално-полицијске послове, којима се обезбеђује извршавање одредаба ове Одлуке, обавља Комунална полиција.

У обављању послова из става 2. овог члана, комунални полицајац има овлашћења да предузима законом прописане превентивне мере, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и обавештава други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

Члан 47.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да:

1. наложи отклањање недостатака уочених у поступку инспекцијског надзора;

2. забрани држање домаће животиње и одузме је од држаоца без накнаде и права враћања, уколико се према њој поступа супротно одредбама ове Одлуке;

3. изда налог Служби зоохигијене да ухвати и уклони невластичке животиње, као и угинуле домаће животиње са површина јавне намене, површина у јавном коришћењу и из приватних поседа;

4. изда налог Служби зоохигијене да одузме животињу у поступку принудног извршења;

5. покрене поступак принудног одузимања домаће животиње уколико држалац животиње не поступи у складу са решењем о забрани држања домаће животиње, или не отуђи домаћу животињу у остављеном року, уколико постоји могућност за њихов смештај у одговарајућем објекту;

6. изда прекршајни налог против прекршиоца;

7. издаје налоге, изриче забране и обавља друге послове у складу са овом Одлуком и другим прописима.

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

„Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 3, 4, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 39. став 1. и члана 45. став 1. тачке 14. и 15. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 2.000 динара;
- предузетник у износу од 10.000 динара.

Члан 49.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога због непоступања или поступања супротно одредбама чланова 12, 13, 17, 44. и члана 45. став 1. тачке 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 19, 22. и 23. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 2.000 динара.

Члан 50.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога због непоступања

или поступања супротно одредбама чланова 16, 32, 33. и члана 45. став 1. тачке 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 22. и 23. ове Одлуке, и то:

- предузетник у износу од 10.000 динара.

Члан 51.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога због непоступања или поступања супротно одредбама чланова 3, 4, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44. и члана 45. став 1. тачке 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 22. и 23. ове Одлуке, и то:

- правно лице у износу од 50.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара.

Члан 52.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога због непоступања или поступања супротно одредби чланова 5, 8. и члана 45. став 1. тачке 3., 8., 16., 17., 18., 20. и 21. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 20.000 динара;
- предузетник у износу од 40.000 динара;
- правно лице у износу од 80.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 20.000 динара.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Држалац животиња дужан је да начин држања домаћих животиња усклади са одредбама ове Одлуке, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Држалац животиња у заједничком дворишту објекта породичног становања из члана 6. став 2. тачака 2. и 3. ове Одлуке, дужан је да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, прибави одговарајуће сагласности.

Члан 54.

Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме су поверене услуге уређења и одржавања површина јавне намене и површина у јавном коришћењу, донеће Акт из члана 15. став 2. ове Одлуке, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 55.

Предмети у поступку инспекцијског надзора, започети пре ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се према одредбама Одлуке која је важила у моменту покретања поступка.

Члан 56.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину држања и заштите домаћих и егзотичних животиња на територији градског и сеоских насеља у општини Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 12/2005).

Члан 57.

Пречишћен текст Одлуке о условима држања, поступања и заштите домаћих животиња на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-77/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

213.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О МЕРАМА И НАЧИНУ ЗА СУЗБИЈАЊЕ
КОРОВСКЕ БИЉКЕ АМБРОЗИЈЕ
(ambrosia artemisifolia)
(„Службени лист града Смедерева“, број 3/2014
-пречишћен текст и 1/2017)

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се мере, услови и поступак сузбијања и трајног уништавања коровске, алергене биљке амброзија, као делатност од општег интереса.

Члан 2.

Трајно уништавање биљке амброзије обухвата уништавање механичким путем (кошењем и чупањем биљке са кореном) и хемијским, дозвољеним препаратима.

Члан 3.

Обавезне мере за заштиту ваздуха од полена амброзије су:

- редовна примена агротехничких мера на пољопривредном земљишту и третирање дозвољеним хемијским препаратима или механичким путем,
- одржавање јавних зелених површина редовним кошењем траве,
- кошење или третирање хемијским средствима површина дуж земљишног појаса пута, железничких пруга и на обалама свих водотокова.

Члан 4.

На јавним зеленим површинама у насељеном месту Смедерево, сузбијање коровске биљке амброзије обавља јавно предузеће са којим град Смедерево има уговор о одржавању јавних зелених површина.

Члан 5.

На јавним зеленим површинама у насељеним местима сеоског карактера сузбијање коровске биљке амброзије обавља јавно предузеће са којим град Смедерево има уговор о одржавању јавних зелених површина.

Члан 6.

Физичка лица, правна лица и предузетници су дужни да испред стамбеног, односно пословног објекта уништавају биљку амброзију као и унутар границе грађевинске, односно катастарске парцеле.

Члан 7.

Редовно сузбијање и уништавање биљке амброзије у земљишном појасу пута, пружном појасу и појасу водотокова, врше правна лица која управљају путевима, железничком пругом и водотоковима.

Члан 8.

Власници и корисници пољопривредног и шумског земљишта, пашњака и ливада, као и носиоци права коришћења дуж некатегорисаних путева дужни су да стално уништавају биљку амброзију.

Третиране површине у поступку уништавања амброзије, имаоци и корисници земљишта су обавезни да пријаве Одељењу Градске управе надлежном за инспекцијске послове.

Члан 9.

Инспекцијски надзор над применом ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Члан 10.

У вршењу инспекцијског надзора, инспектор има право и дужност да утврђује да ли се амброзија уништава на:

- јавним зеленим површинама,
- у близини стамбених објеката,
- дуж путева и пружних праваца као и обалама водотокова,
- на грађевинским земљиштима,
- у близини некатегорисаних путева,
- да контролише да ли се спроводе мере заштите ваздуха од полена амброзије из члана 3. ове Одлуке.

Члан 11.

У вршењу инспекцијског надзора инспектор је овлашћен да:

- нареди примену мера заштите ваздуха од полена амброзије,
- нареди у одређеном року уништавање биљке амброзије,
- путем комуналног предузећа спроведе наложу меру уништавања амброзије о трошку извршеника,
- изда прекршајни налог, у складу са законом.

Члан 12.

По жалби на решење инспектора решава у другом степену Градско веће. Жалба на решење Одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове не задржава извршење решења.

Члан 13.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова 3., 6. и 8. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 5.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;
- предузетник у износу од 10.000 динара и
- правно лице у износу од 50.000 динара.

Члан 14.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова 4, 5. и 7. ове Одлуке, и то:

- правно лице у износу од 50.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара.

Члан 15.

Пречишћен текст Одлуке о мерама и начину за сузбијање коровске биљке амброзије (*ambrosia artemisiifolia*) објавити у „Службеном листу града Смедерева.

Број 020-75/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

214.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ О ПРАВИМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ГРАДУ СМЕДЕРЕВУ

(„Службени лист града Смедерева“, број 9/2013, 5/2015, 7/2015 и 9/2016)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се права у области социјалне заштите, носиоци права, обим, услови и начин остваривања права социјалне заштите, у складу са Законом о социјалној заштити (у даљем тексту: Закон), за чије обезбеђивање је надлежан град Смедерево (у даљем тексту: Град).

Члан 2.

Права у социјалној заштити утврђена овом Одлуком остварују држављани Републике Србије са пребивалиштем, односно боравиштем на територији Града, који се нађу у стању социјалне потребе.

Изузетно, поједина права у социјалној заштити могу се пружити лицима са територије других општина, односно градова, која се затекну на територији Града у стању социјалне потребе, на основу процене Центра за социјални рад Смедерево (у даљем тексту: Центар), а по договору са надлежним центром за социјални рад где корисник има пребивалиште.

Корисници социјалне заштите могу бити и страни држављани и лица без држављанства у потреби за социјалном заштитом.

Члан 3.

Центар процењује стање социјалне угрожености, на основу следећих индикатора процене:

- броја чланова домаћинства и узраста,
- укупних прихода,
- разлике између прихода домаћинства и прорачунатог минимума социјалне сигурности, од стране Републике Србије,
- покретне и непокретне имовине породице, узимајући у обзир величину животног простора, техничке опремљености, величину имања, поседовање аутомобила и машина за рад,
- броја чланова домаћинства на школовању,
- радне способности и здравственог стања чланова породице,
- процене ангажовања чланова породице, за побољшање сопственог стања,
- додатних прихода, по било ком основу (издржавање од сродника, приватни и привремени послови, накнаде за расељена лица и др.).

Напред наведени параметри се утврђују упоредном анализом података, из предате документације и података добијених другим методским поступцима и на основу специфичних аспеката о општем утиску о кориснику.

Члан 4.

Грађанин не сноси трошкове поступка за остваривање права из ове Одлуке, пред органима локалне самоуправе.

Бесплатну правну помоћ грађанима у остваривању права из ове Одлуке пружа Одељење за општу управу, месне заједнице и заједничке послове Градске управе града Смедерева (Служба правне помоћи града Смедерева).

II ПРАВА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 5.

Права из области социјалне заштите о чијем обезбеђивању се стара Град су:

1. Материјална подршка из области социјалне заштите и
2. Услуге из области социјалне заштите.

Члан 6.

Материјална подршка из области социјалне заштите о чијем обезбеђивању се стара Град је:

1. Једнократна помоћ,
2. Ванредна новчана помоћ,
3. Трошкови погребних услуга
4. Путни трошкови и исхрана пролазника
5. Трошкови превоза ученика основне и средње школе са сметњама у развоју и инвалидитетом и трошкови превоза за његовог пратиоца,
6. Бесплатан оброк („Народна кухиња“),
7. Бесплатна ужина у ђачкој кухињи,
8. Поклон пакетићи.

Услуге из области социјалне заштите о чијем обезбеђивању се стара Град су:

1. Помоћ у кући,
2. Смештај у прихватилиште,
3. Смештај у прихватилиште за малолетну децу ван територије Града,
4. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге,
5. Лични пратилац детета,
6. Персонална асистенција,
7. Становање уз подршку младих који се осамостаљују („Кућа на пола пута“) и програмске активности усмерене ка подршци при школовању, развијању и очувању потенцијала корисника;
8. Прихватилиште за жртве насиља („Сигурна кућа“),
9. Социјално становање у заштићеним условима;
10. Преводилачки сервис за знаковни језик за особе са инвалидитетом и
11. Услуга дневног боравка деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју.

III МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ О ЧИЈЕМ ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СЕ СТАРА ГРАД

1. ЈЕДНОКРАТНА ПОМОЋ

Члан 7.

Једнократна помоћ је помоћ која се обезбеђује лицу које се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, као и лицу које се упућује на домски смештај или породични смештај, а које нема средстава да обезбеди одећу, обућу и трошкове превоза неопходне за реализацију смештаја.

Једнократна помоћ може бити у новцу или у натури.

Члан 8.

Једнократна новчана помоћ може се одобрити за:

- социјалну егзистенцију (набавка прехранбених намирница и средстава за хигијену),
- куповину лекова и медицинских помагала за помоћ у лечењу,
- лечење једног или више чланова породице (болест, тешка инвалидност, трудноћа и слично),
- опрему за рођење детета,
- куповину уџбеника и школског прибора,
- набавку огрева (угаљ, дрва) ако се појединац, односно породица греје на чврсто гориво,
- накнаду трошкова за прибављање лекарских уверења и лекарских налаза у циљу остваривања права у области социјалне заштите и приликом запошљавања (висина накнаде одређује се у износу стварних трошкова здравствених услуга),

- накнаду трошкова за прибављање неопходне личне документације (лична карта, пасош), при чему се висина накнаде обезбеђује у износу стварних трошкова прибављања документације,

- накнаду путних трошкова до здравствене установе ван територије Града,

- накнаду трошкова за прекид нежеље трудноће из социјалних индикација (висина накнаде одређује се у износу стварних трошкова здравствених услуга),

- накнаду трошкова одеће, обуће и трошкова превоза неопходних за реализацију смештаја за лица које се упућује на домски смештај или породични смештај, а које нема средстава да обезбеди исте,

- накнаду станарине и

- у другим изузетно тешким ситуацијама у којима се нађе појединац или породица, при чему Центар у Решењу прецизно наводи намену једнократне новчане помоћи, ако она није обухваћена у претходним алинејама.

Члан 9.

У изузетним случајевима за предвиђене једнократне новчане помоћи из члана 8. ове Одлуке Градско веће града Смедерева може донети закључак о висини одобрених средстава, у складу са обезбеђеним средствима у буџету Града.

Члан 10.

Једнократна помоћ у натури може се одобрити појединцу односно породици која се налази у стању социјалне потребе, у зависности од потреба и стања корисника.

Помоћ у натури може бити у облику:

1. огрева (угаљ, дрва) ако се појединац, односно породица греје на чврсто гориво, 2. прехранбених намирница и средстава за хигијену,

3. набавке уџбеника и школског прибора.

Једнократна помоћ у натури обезбеђује се из средстава буџета Града, као и из других извора (невладиних организација, донација домаћих и иностраних институција и слично).

Члан 11.

О признавању права из чланова 8. и 10. ове Одлуке одлучује Центар Решењем, на основу индикатора процене из члана 3. ове Одлуке, по којима се разматра потреба и утврђује социјална угроженост, у складу са Законом о социјалној заштити.

Члан 12.

Једнократна помоћ из члана 10. ове Одлуке може се одобрити или у новцу или у натури, у зависности од одређених средстава у буџету Града.

Уколико се корисницима једнократна помоћ обезбеђује у натури, набавка се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама, по претходно донетом закључку Градског већа града Смедерева.

Решење о остваривању права из члана 10. ове Одлуке доноси Центар по претходно донетом закључку Градског већа града Смедерева о висини одобрених средстава и категорији корисника, на основу достављених спискова Центра.

Члан 13.

Висина једнократне помоћи у новцу или у натури утврђује се у сваком конкретном случају у зависности од материјалне ситуације и трошкова који су задесили појединца коме се пружа помоћ.

Износ једнократне помоћи у новцу или у натури не може бити већи од просечне нето зараде по запосленом у Граду у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Једном лицу може се у току године одобрити више пута једнократна помоћ у новцу или натури, с тим да укупан износ не може бити већи од износа утврђеног у ставу 2. овог члана, имајући у виду проценат искоришћења у односу на последњи објављени податак о просечној заради оствареној по запосленом у Граду у месецу који претходи месецу у ком се врши исплата, осим у случајевима о којима одлучује Градско веће града Смедерева.

2. ВАНРЕДНА НОВЧАНА ПОМОЋ

Члан 14.

Право на ванредну новчану помоћ могу остварити лица, односно породице, на основу захтева и приложене медицинске и друге одговарајуће документације, у следећим случајевима:

1. теже болести једног или више чланова породице (малигна обољења, тежи облици дијабетеса, хемофилија, тешка психичка обољења и поремећаји, прогресивна нервно-мишићна обољења, церебрална парализа, мултиплекс склероза, реуматска грозница, коронарне и цереброваскуларне болести, системске аутоимуне болести, хронично бубрежна инсуфицијенција и цистична фиброза и друге болести са тешким последицама),

2. дужег лечења у специјализованим установама,

3. учешћа у набавци неопходних медицинских помагала и лекова,

4. учешћа у трошковима операција, уколико се исте плаћају,

5. смрти једног или више чланова породице, несрећним случајем, или смрти услед дуге и тешке болести,

6. отклањања оштећења на стамбеним објектима који су проузроковани непогодама (пожар, поплава, земљотрес, еколошко загађење и друго).

Члан 15.

Захтев за остваривање права на ванредну новчану помоћ лица, односно породице подноси се градоначелнику града Смедерева, који се преко Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева прослеђује Центру на обраду, ради процене оправданости захтева.

У име лица или породице градоначелнику града Смедерева може се обратити захтевом и Центар.

Члан 16.

Процену оправданости захтева доноси Центар уз обавезно позивање на конкретан члан ове Одлуке.

На основу обраде и процене оправданости захтева од стране Центра, Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева доноси Решење о ванредној новчаној помоћи.

Уколико Центар накнадно, након донетог Решења о ванредној новчаној помоћи Одељења за јавне службе Градске

управе града Смедерева, утврди да је дошло до промена околности код подносиоца захтева који је остварио право на ванредну новчану помоћ по основу Решења, исти ће о томе обавестити Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева, након чега ће се о томе обавестити Градско јавно правобранилаштво града Смедерева, које ће по службеној дужности предузети законом предвиђене мере.

Члан 17.

Износ ванредне новчане помоћи не може бити већи од једне просечне нето зараде остварене по запосленом у Граду, у месецу који претходи месецу за који се врши исплата.

Једном лицу се може у току године више пута одобрити ванредна новчана помоћ, с тим да укупан износ исплаћених помоћи не може бити већи од износа утврђеног у ставу 1. овог члана, имајући у виду проценат искоришћења у односу на последњи објављени податак о просечној заради оствареној по запосленом у граду Смедереву, у месецу који претходи месецу за који се врши исплата.

У изузетним случајевима, градоначелник Града може одобрити и већи износ средстава од износа који је предвиђен ставом 1. овог члана.

Средства за остваривање права из члана 14. ове Одлуке обезбеђују се у буџету Града и преносе се Центру, Закључком градоначелника града Смедерева, по донетом Решењу о ванредној новчаној помоћи Одељења за јавне службе Градске управе града.

3. ТРОШКОВИ ПОГРЕБНИХ УСЛУГА

Члан 18.

Накнада за трошкове погребних услуга, као вид материјалне подршке признаје се за:

- корисника права на новчану социјалну помоћ који нема сроднике који су у законској обавези издржавања или нису у могућности да снесу трошкове погребних услуга,

- лице које није било корисник права на новчану социјалну помоћ, а које нема сопствених средстава, нити сродника који су у могућности да снесу трошкове погребних услуга и

- непознато лице или лице непознатог пребивалишта.

Накнада за трошкове погребних услуга утврђује се у висини стварних трошкова учињених за набавку нужне посмртне опреме (ковчег, покров и надгробно обележје), трошкова превоза покојника до гробног места, рада на сахрањивању, таксе за гробно место, као и гробно место.

Члан 19.

Почетком сваке календарске године Центар бира најповољнијег понуђача за набавку посмртне опреме и превоза покојника до гробног места.

Сахрањивање лица из става 1. овог члана извршиће се на основу писменог налога Центра, који се упућује изабраном понуђачу погребне опреме и превоза покојника, јавном предузећу, привредном друштву или предузетнику, регистрованом за обављање те делатности.

За лица која умру у установама социјалне заштите ван територије Града, трошкови погребних услуга обезбедиће се према рачуну који Центру достави организација која је извршила ове услуге.

Накнада за трошкове погребних услуга може се признавати и физичком лицу које је извршило сахрану лица из става

1. овог члана, уз приложене доказе о стварним трошковима, који не могу бити већи од износа накнаде из става 2. овог члана.

Решење о утврђивању права из овог члана, на основу приложених рачуна доноси Центар.

Члан 20.

Центар ће у случају да утврди постојање заоставштине умрлог лица или постојање лица која су била дужна да обезбеде његово сахрањивање, о томе обавестити Градско јавно правобранилаштво ради покретања поступка накнаде трошкова сахрањивања, у корист Града.

4. ПУТНИ ТРОШКОВИ И ИСХРАНА ПРОЛАЗНИКА

Члан 21.

Накнада за путне трошкове и исхрану пролазника признаје се лицу које се нађе на територији града Смедерева, ван свог пребивалишта у стању изузетно тешке ситуације, без средстава за повратак у место пребивалишта, односно боравишта.

Лицу које није у стању да се само врати у место одредишта одређује се пратилац.

Износ накнаде за ово право утврђује се у висини стварних трошкова превоза аутобусом или возом и исхране.

Решење о плаћању путних трошкова и исхране корисника доноси Центар, на основу приложених рачуна.

Центар потражује средства за остварено право од Центра за социјални рад, са подручја на коме лице има пребивалиште, односно боравиште, а у корист рачуна Града.

5. ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ И ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА ЗА ЊЕГОВОГ ПРАТИОЦА

Члан 22.

Ученику основне и средње школе са сметњама у развоју и његовом пратиоцу припада право на накнаду путних трошкова у висини цене аутобуске карте у оба правца (свакодневни одлазак и долазак или одлазак и долазак у дане викенда), односно припада му право на коришћење аутобуске карте на неопходној релацији (свакодневни одлазак и долазак или одлазак и долазак у дане викенда).

Решење о утврђивању права на трошкове превоза из претходног става доноси Центар.

Центар врши исплату накнада из става 1. овог члана, а Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева по истеку месеца доставља захтев за исплату средстава, спискове корисника, фотокопије решења о оствареном праву, доказ о насталим трошковима и доказ о присутности деце у школама.

Центар може вршити исплату накнаде из става 1. овог члана и у виду аконтације.

Уколико пратилац детета из става 1. овог члана не оправда у потпуности исплаћене путне трошкове на крају месеца, Центар ће му наредног месеца извршити обрачун и исплатити новчана средства за путне трошкове умањена за износ који није оправдао у претходном месецу.

Конечан обрачун путних трошкова Центар врши по истеку школске године.

6. БЕСПЛАТАН ОБРОК („НАРОДНА КУХИЊА“)

Члан 23.

Бесплатан оброк има појединац или породица који из разлога социјалне угрожености нису у могућности да задовоље своје основне животне потребе.

Решење о утврђивању права на бесплатан оброк доноси Центар.

Критеријуми за утврђивање права на бесплатан оброк утврдиће се Правилником.

Право на бесплатан оброк обезбеђује Град у поступку јавне набавке, преко изабраног пружаоца услуга који је задужен за припрему, дистрибуцију и расподелу бесплатног obroка седам дана у току седмице једном дневно и обухвата издавање топлог obroка радним даном и суботом и сувог obroка недељом.

Избор овлашћеног пружаоца услуге обавиће се у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

На основу процене Центра и евиденције коју води, Центар утврђује број корисника, који је основ за покретање поступка јавне набавке.

Члан 24.

Центар, на основу евиденције коју води, доставља изабраном пружаоцу услуга списак корисника који остварују право на бесплатан оброк.

Изабрани пружалац услуга дужан је да Центру почетком текућег месеца за претходни месец достави спискове корисника права на бесплатан оброк са бројем издатих obroка.

Центар на основу извршене контроле утврђује стварни број издатих obroка и Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева доставља коначан списак корисника са стварно издатим бесплатним obroцима.

Изабрани пружалац услуге доставља Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева рачун са списком корисника и бројем стварно издатих бесплатних obroка почетком текућег месеца за претходни месец.

Посебним уговором између Града и изабраног пружаоца услуге, регулишу се међусобни односи у финансирању трошкова бесплатног obroка.

7. БЕСПЛАТНА УЖИНА У ЋАЧКОЈ КУХИЊИ

Члан 25.

Бесплатну ужину у ђачкој кухињи остварују ученици основних школа са територије Града из породица које су корисници новчане социјалне помоћи, за време трајања наставног периода, па и у периоду законског прекида за носиоца права новчане социјалне помоћи.

Право на бесплатну ужину обезбеђује се преко ђачких кухиња основних школа са територије Града, које су задужене за припрему, дистрибуцију и расподелу ђачке ужине.

Решење о остваривању права на бесплатну ужину доноси Центар, на основу поднетог захтева корисника из става 1. овог члана.

Центар, на основу евиденције коју води, доставља основним школама спискове ученика који остварују право на бесплатну ужину, до 20-тог у месецу за следећи месец.

Школа је дужна да Центру, до 5-тог у месецу за претходни месец, достави спискове ученика права на бесплатну ужину који су усклађени са бројем издатих ужина, које потпује овлашћено лице школе.

Центар на основу извршене контроле утврђује стварни број издатих obroka и Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева доставља коначан списак ученика са стварно издатим бесплатним ужинама.

Школа је дужна да Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева, достави захтев са списком ученика, бројем ужина, ценом ужине и износом потребних средстава за плаћање, до 25-тог у месецу за следећи месец.

8. ПОКЛОН ПАКЕТИЋИ

Члан 26.

Поклон пакетиће, као вид материјалне подршке, остварују деца социјално угрожених породица.

Набавка поклон пакетића се врши поводом празника Нова година или Божић, у складу са Законом о јавним набавкама, по претходно донетом закључку Градског већа града Смедерева.

Решење о утврђивању права на поклон пакетиће доноси Центар, по претходно донетом закључку Градског већа града Смедерева о висини одобрених средстава и категорији корисника, а на основу достављених спискова Центра.

IV УСЛУГЕ ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ О ЧИЈЕМ ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СЕ СТАРА ГРАД

1. ПОМОЋ У КУЋИ

Члан 27.

Помоћ у кући обезбеђује се изнемоглим, хронично оболелим, инвалидним и другим лицима која нису у стању да се сама о себи старају.

Помоћ у кући пружа се када нема породичне подршке или је она недовољна, у складу са утврђеним потребама лица која услед немоћи или смањених функционалних способности нису у стању да живе без помоћи других лица.

Сврха помоћи у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота.

Помоћ у кући обезбеђује се обављањем неопходних кућних послова (одржавање чистоће стана, набавка хране и других потребних ствари, одржавање личне хигијене и слично).

Члан 28.

Учешће корисника и њихових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући, процедура одабира корисника, мерила и критеријуми за пружање услуге, утврђују се Правилником о остваривању права и пружања услуга у социјалној заштити из надлежности града Смедерева (у даљем тексту: Правилник).

Члан 29.

Услугу помоћ у кући организује и спроводи установа, организација, друго правно или физичко лице које испуњава законом прописане услове за пружање помоћи и неге, а на основу наручене и уговорене услуге од стране Града.

Решење о утврђивању права лица на услугу помоћ у кући доноси Центар.

Избор овлашћеног пружаоца услуге обавиће се у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

2. СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ

Члан 30.

Смештај у прихватилиште признаје се пунолетним лицима која су изненада остала без смештаја или из других разлога морају бити збринута ван своје породице.

Смештај у прихватилиште признаје се и пунолетним лицима која се нађу у скитњи и просјачењу и у другим случајевима када им је неопходно збрињавање, док се не успостави контакт са надлежним центром за социјални рад, док се не омогући повратак у место пребивалишта, или док се за њих не утврди одговарајући облик социјалне заштите.

Смештај у прихватилиште реализује се на основу упута од стране Центра, других социјалних установа и удружења, довођењем од стране службених лица или самоиницијативним доласком.

Решење о утврђивању права на услугу смештаја у прихватилиште доноси Центар.

Члан 31.

Корисник може користити услуге смештаја у прихватилиште до успостављања облика социјалне заштите, а у трајању до шест месеци.

За време боравка у прихватилишту, лица која немају родбину и неспособна су за самосталан живот и реинтеграцију у заједницу, прати Центар, ради налажења трајног облика заштите.

У прихватилишту се обезбеђује смештај, исхрана, примена здравствено-хигијенских мера, утврђивање идентитета корисника и њиховог пребивалишта, уз сачињавање налаза о њиховом стању и понашању у тренутку пријема.

Услугу смештаја у прихватилиште за одрасла и стара лица организује и спроводи установа, организација, друго правно или физичко лице које испуњава законом прописане услове за пружање помоћи и неге, а на основу наручене и уговорене услуге од стране Града.

Избор овлашћеног пружаоца услуге обавиће се у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

3. СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА МАЛОЛЕТНУ ДЕЦУ ВАН ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

Члан 32.

Смештај у прихватилиште за малолетну децу признаје се малолетном детету које се нађе ван територије Града, под условом:

- да је корисник овог права под непосредним старатељством Центра и
- да је Центар проценио да је овај облик заштите најцелесходнији.

Накнада трошкова услуга прихватилишта за малолетну децу ван територије Града, уколико се иста плаћа, обезбеђује се према фактури коју прихватилиште достави Центру.

4. САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ

Члан 33.

Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге могу користити лица при саветовању Центра које се организују као:

- Породично саветовалиште- саветовалиште за брак и породицу,

- Вршњачка медијација-посредовање у конфликту,

- Клуб младих-подршка младима у ризику од сукоба са законом и у сукобу са законом.

У саветовалиштима се реализују психолошко-педагошке, социјалне и правне услуге, кроз саветодавно-терапијски рад са породицама у кризи и децом са проблемима у понашању.

Услуге саветовалишта, медијације и клуба су бесплатне за кориснике.

Услуге саветовалишта се могу користити по препоруци Центра, институција образовања, здравствене и социјалне заштите и самоиницијативним доласком.

Радно време, као и број ангажованих стручних радника Центра, за обављање послова у оквиру саветовалишта, медијације и клуба, утврдиће се Правилником.

5. ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Члан 34.

Личног пратиоца детета има дете и ученик са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољење основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, када родитељи не могу да обављају ту функцију.

Лични пратилац детета је пратилац детета на редовном школовању, почев од припремног предшколског узраста до краја редовног школовања, који пружа одговарајућу индивидуалну практичну подршку самом детету ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање, и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Лични пратилац детета може бити ангажован за вођење и довођење детета у школу и из школе, може пружати подршку детету које се отежано креће, подршку приликом облачења, пресвлачења, исхране, одласка у тоалет, припрему књига и опреме за вртић, односно школу, помоћ у коришћењу градског превоза, одлазак на игралиште и слично.

Ангажовање личног пратиоца детета предлаже Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику која је формирана на територији Града, а на основу поднетог захтева родитеља, односно старатеља детета или захтева по службеној дужности на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите уз претходну сагласност родитеља односно старатеља детета.

Члан 35.

Учешће корисника и њихових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге личног пратиоца детета, процедура одабира корисника и мерила и критеријуми за пружање услуге утврђују се Правилником.

Услугу личног пратиоца детета организује и спроводи установа, организација, друго правно или физичко лице које испуњава Законом прописане услове за пружање услуге, а

на основу наручивања и уговарања услуге од стране Града у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

Члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно рођени брат и сестра по оцу или мајци корисника, се не може ангажовати као лични пратилац детета.

6. ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Члан 36.

Услугу персоналне асистенције имају пунолетне особе, које остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ, са високим степеном зависности од помоћи других у обављању активности свакодневног живота, са очуваним капацитетом за самостално доношење одлука и управљање сопственим животом на нивоу одлучивања и организације свакодневног живљења (особе са тешким телесним инвалидитетом, особе са ограниченом способношћу кретања, особе којима је потребна помоћ за задовољавање основних свакодневних животних потреба, особе које обављају различите радне активности унутар и/или изван куће).

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољење личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Персонална асистенција за пунолетне особе обезбеђује се активностима које обавља персонални асистент (лична хигијена, облачење, кување и исхрана, писање и комуникација, помоћ при кретању унутар или изван корисникове куће или радног места, помоћ у приступању терапеутским и здравственим услугама и слично).

Решења о утврђивању права на услугу персоналне асистенције за пунолетне особе доноси Центар.

Члан 37.

Учешће корисника и њихових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге персоналне асистенције, процедура одабира корисника и мерила и критеријуми за пружање услуге утврђују се Правилником.

Услугу персоналне асистенције за пунолетне особе организује и спроводи установа, организација, друго правно или физичко лице које испуњава Законом прописане услове за пружање услуге, а на основу наручивања и уговарања услуге од стране Града у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

Члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно рођени брат и сестра по оцу или мајци корисника, се не може ангажовати као персонални асистент.

7. СТАНОВАЊЕ УЗ ПОДРШКУ МЛАДИХ КОЈИ СЕ ОСАМОСТАЉУЈУ ("КУЋА НА ПОЛА ПУТА") И ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА ПОДРШЦИ ПРИ ШКОЛОВАЊУ, РАЗВИЈАЊУ И ОЧУВАЊУ ПОТЕНЦИЈАЛА КОРИСНИКА

Члан 38.

Услугу становање уз подршку могу да остваре лица узраста од између 15 до 26 година која су са територије Града и којима престаје право на смештај у установи социјалне

заштите, односно хранитељској породици, ради оспособљавања за самосталан живот, а након боравка у институцији социјалне заштите или у хранитељској породици под условом:

- да је Центар проценио да је овај облик заштите најцелисходнији и
- да постоји сагласност корисника.

Члан 39.

Процену адекватности овог облика заштите обавља Центар, при чему, током боравка корисника, активно ради на његовом укључивању у облике помоћи, које Центар нуди, а сарађује и са другим службама и установама, припремајући кориснике за самосталан живот, у складу са сачињеним планом.

Решења о утврђивању права на привремено становање доноси Центар.

Члан 40.

Ова услуга се може остварити, најдуже две године, а престаје истеком рока, или непоштовањем кућног реда.

Привремено становање може престати и пре истека рока из уговора у случајевима:

- обезбеђивања другог вида становања корисника,
- привременог или трајног регулисања радног статуса корисника и
- непоштовањем кућног реда од стране корисника.

Привремено становање обезбеђује се лицима из члана 38. ове Одлуке у становима и породичним стамбеним зградама којима располаже Град, а управља Центар.

Трошкове становања (за утрошену електричну енергију, воду, грејање и комуналне услуге) сноси Центар, а из средстава буџета Града.

Међусобни односи Центра и корисника регулишу се уговором.

Члан 41.

Програмске активности усмерене ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот реализује се у складу са сврхом услуге предвиђене индивидуалним планом, на основу процене потреба корисника (корисничке групе), деце школског узраста која се налазе у систему социјалне заштите или у хранитељској породици, за период од почетка па до завршетка редовног школовања и могу обухватити:

- активности усмерене на подршку при школовању, усавршавању кроз похађање разних курсева језика и других интересних сфера у складу са капацитетима и проценом потреба корисника-деце,
- организовање радно-окупационих и едукативних активности које подстичу стицање нових знања и вештина ради оспособљавања у развоју самосталности и доношењу одлука и
- овладавање практичним вештинама које се користе у свакодневном животу.

Све наведене активности реализују се уз сагласност корисника, законског заступника или старатеља.

Средства за реализацију програмских активности обезбеђују се у буџету Града и преносе се Центру, на основу достављених решења.

Центар је у обавези да Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева, након реализације програмских

активности, достави доказе о присутности корисника и вистини трошкова.

Члан 42.

Ближи услови у погледу начина коришћења станова и породичних стамбених зграда, трошкова становања, као и програмске и друге активности усмерене на осамостаљивање корисника које обезбеђује Центар, регулисаће се Правилником.

8. ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА („СИГУРНА КУЋА“)

Члан 43.

Смештај у прихватилиште за жртве насиља („Сигурна кућа“) остварују жртве насиља, злостављања и занемаривања у породици (деца, одрасли и стари), који немају адекватну породичну бригу и услове за становање и којима је то најцелисходнији облик привременог збрињавања.

Смештај у прихватилиште за жртве насиља признаје се у ситуацијама акутног стања насиља у породици (наношење или покушај наношења телесне повреде, присиљавање или навођење на сексуални однос, изазивање страха претњом убиства, ограничавање слободе кретања или комуникарања са трећим лицима, вређање као и свако друго дрско, безобзирно и злонамерно понашање).

Члан 44.

Корисницима из члана 43. ове Одлуке обезбеђује се збрињавање кроз обезбеђивање безбедног смештаја, исхране и хигијене.

Корисницима се такође пружа саветодавна и психолошка подршка, медицинска, правна и социјална помоћ и помоћ при контакту са надлежним институцијама.

Услуге смештаја у прихватилиште за жртве насиља пружају се најдуже у трајању до шест месеци.

Члан 45.

Пружање услуге у прихватилиште за жртве насиља, обавља Центар, који је регистрован за ову врсту делатности.

Решење о упућивању лица у прихватилиште за жртве насиља са територије ван града Смедерева доноси надлежни Центар за социјални рад.

Члан 46.

Средства за рад и функционисање прихватилишта за жртве насиља обезбеђују се у буџету града, донаторством и из других извора у складу са законом, а за жртве насиља ван територије града Смедерева средства се обезбеђују пружањем услуга на основу ценовника који доноси Градско веће града Смедерева на предлог Центра.

Услуга прихватилишта за жртве насиља се може признати и корисницима ван територије Града, под условом да просторни капацитети нису попуњени, а на основу посебног Уговора који закључује Центар и упутни орган.

Члан 47.

Ближи услови у погледу рада и функционисања прихватилишта за жртве насиља, утврдиће се Правилником.

9. СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА

Члан 48.

Социјално становање у заштићеним условима је вид посебног облика социјалне заштите у наменски изграђеном објекту предвиђеном посебним актом.

Носилац права коришћења објекта овог облика становања је Град, са свим правима и обавезама које из тога проистичу, укључујући и упис у земљишне књиге.

Трошкови инвестиционог одржавања објекта за социјално становање у заштићеним условима финансирају се из буџета Града.

Члан 49.

Објектом намењеним за социјално становање у заштићеним условима управља Центар.

Све одлуке које се односе на одржавање објекта у надлежности су Центра.

Члан 50.

Социјално становање у заштићеним условима имају стамбено необезбеђена лица и породице, у стању социјалне потребе (локално становништво, избегла и интерно расељена лица).

Члан 51.

Корисници права из претходног члана ове Одлуке могу бити:

1. лица и породице, корисници права на материјално обезбеђење,
2. стара лица (самци или парови) способна да живе самостално,
3. самохрани родитељи са дететом,
4. жртве сексуалног-породичног насиља,
5. друге категорије посебно социјално угрожених породица, социјално-економски угрожена лица и породице, које због физичких или менталних болести, хроничне болести или инвалидитета члана породице не могу да обезбеде услове за живот.

Члан 52.

У објекту се ангажује домаћин социјалног становања, који је радно способан и који са својом породицом у објекту користи стамбену јединицу која је намењена домаћинској породици.

Члан 53.

О међусобним правима и дужностима закључује се Уговор између домаћина социјалног становања и Центра.

Члан 54.

Избор корисника и домаћина социјалног становања обавља Комисија Центра у складу са Правилником.

Члан 55.

Корисници социјалног становања у заштићеним условима су дужни да уколико имају приходе веће од нивоa социјалне сигурности утвђене законом, из дела прихода

изнад нивоa социјалне сигурности, плаћају сразмеран део трошкова за утрошену струју, воду, грејање и комуналне услуге, на начин и у роковима који се утврђују посебним уговором између корисника и Центра.

За кориснике чији су приходи на нивоу социјалне сигурности или испод њих, трошкове из претходног става сноси Центар, а из средстава буџета Града, обезбеђених за те намене.

Доказ о висини укупних примања домаћинства на месечном нивоу, корисници стамбених јединица дужни су да достављају рачуноводству Центра на кварталном нивоу.

Члан 56.

Домаћин социјалног становања у заштићеним условима сам сноси трошкове наведене у претходном члану.

Члан 57.

Кориснику престаје право на коришћење социјалног становања у заштићеним условима у случају:

- кад испуни услов за неки други облик социјалне заштите,
- ако дође до промене у његовом породичном, радно правном или имовинско правном статусу, која је од утицаја на његово право на коришћење објекта,
- ако ненаменски користи простор и опрему,
- ако својим понашањем ремети утврђени кућни ред и тиме омета друге кориснике у несметаном коришћењу смештаја,
- ако не измири припадајуће трошкове коришћења стана,
- смрћу корисника.

Решење о престанку коришћења социјалног становања у заштићеним условима доноси Комисија Центра у складу са Правилником.

Члан 58.

Центар је у обавези да једном годишње преиспита услове за даље коришћење права на социјално становање у заштићеним условима

10. ПРЕВОДИЛАЧКИ СЕРВИС ЗА ЗНАКОВНИ ЈЕЗИК ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Члан 59.

Услуга преводилачки сервис за знаковни језик за особе са инвалидитетом је пружање услуге превођења глумим и наглувим особама са српског знаковног на српски говорни језик и обрнуто, ради превазилажења информационих, комуникационих и других препрека и подстицања равноправности и пуног учешћа у друштвеној заједници.

Члан 60.

Корисници услуге преводилачки сервис за знаковни језик за особе са инвалидитетом могу бити глуве и наглуве особе које за комуникацију користе српски знаковни језик, као и глуве особе које не знају знаковни језик, већ се користе пантомимом и артикулацијом, односно особе које нису у могућности да на основу другог облика комуникације, читањем са усана, писањем или на други начин, остваре неко право.

Корисници услуге из става 1. овог члана не партиципирају у коришћењу ове услуге.

Члан 61.

Услугу преводилачки сервис за знаковни језик за особе са инвалидитетом пружа преводилац или тумач који поседује сертификат Савеза глувих и наглувих Србије, односно који је стекао стручне компетенције за обављање послова преводиоца или тумача за знаковни језик.

Услуга се пружа на Захтев корисника услуге, овлашћеног лица за старање о кориснику услуге или представника надлежних органа код којих корисници остварују своја права, а уз одговарајућу документацију.

Избор овлашћеног пружаоца услуге обавиће се у складу са Правилником и Законом о јавним набавкама.

11. УСЛУГА ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ, МЛАДИХ И ОДРАСЛИХ ОСОБА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 62.

Услуга дневног борава деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју доступна је деци, младима и одраслим особама са лаком или умереном менталном ометеношћу, аутизмом и вишеструком ометеношћу, особама са телесно-физичким инвалидитетом и особама са сензорним оштећењима, ако је у зависности од степена и врсте ометености, могућности и потреба ових лица и из других разлога, овакав облик заштите најцелисходнији.

Услугу из става 1. овог члана обавља Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерева.

Члан 63.

У оквиру услуге дневног борава, корисницима се обезбеђује дневни боравак, исхрана, здравствена заштита, саветодавно-терапијске и социјално едукативне и васпитне функције и спортско рекреативни садржаји, према њиховим способностима, склоностима и интересовању.

V ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И УСЛУГА

Члан 64.

О захтевима за остваривање права и услуга из ове Одлуке решава у првом степену Центар, осим о захтевима за остваривање права из члана 14. ове Одлуке о којима решава Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева.

Процену услова за признавање права и услуга из ове Одлуке обавља Центар.

Члан 65.

Поступак за остваривање права и услуга из ове Одлуке покреће се на захтев лица, односно његовог законског заступника или стараоца или по службеној дужности.

Члан 66.

Поступак за остваривање права и услуга из ове Одлуке води се по одредбама Закона о социјалној заштити, Закона о општем управном поступку, Законом о јавним набавкама и одредбама ове Одлуке.

Члан 67.

О жалби на Решење Центра о остваривању права и услуга, која произилазе из ове Одлуке, одлучује Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева.

О жалби на Решење о ванредној новчаној помоћи Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева, одлучује Градско веће града Смедерева.

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 68.

Средства за остваривање права и услуга по овој Одлуци, обезбеђују се у буџету Града и преносе се Центру према врстама права и услуга социјалне заштите или установи у којој ће се та права и услуге непосредно остваривати, уколико овом Одлуком није другачије регулисано.

Члан 69.

За утврђивање и остваривање права и услуга по овој Одлуци на име извршавања послова утврђених Одлуком, као и за реализацију програма спровођења и унапређења социјалне заштите од интереса за Град, Центру се из буџета Града обезбеђују средства за исплату бруто зараде запослених које, због повећаног обима посла, финансира Град.

Висина средстава из претходног става утврђиваће се и преносити Центру у складу са одговарајућим Законом и другим актима Владе Републике Србије.

Извештај о повећању обима послова и неопходности пријема новозапослених подноси Центар Граду.

Поред средстава из става 1. овог члана, Центру се у буџету Града обезбеђују и средства за финансирање дела материјалних трошкова, средства за изградњу, опремање и осавремењавање Центра, стручно усавршавање запослених, за финансирање програма спровођења и унапређења социјалне заштите у Граду, као и за све остале неопходне трошкове у другим оправданим случајевима.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

Градско веће града Смедерева, на предлог Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева и Центра ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донети правилнике о остваривању права и пружања услуга у области социјалне заштите из надлежности града Смедерева.

Члан 71.

Даном почетка примене ове Одлуке престаје да важи Одлука о правима и облицима социјалне заштите у граду Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013).

Члан 72.

Пречишћен текст Одлуке о правима социјалне заштите у граду Смедереву објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-47/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

215.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

**ОДЛУКЕ О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА НАКНАДУ
ТРОШКОВА ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ
(„Службени лист града Смедерева“, број 7/2014 и
12/2016)**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се право на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу, која се паровима који због стерилитета или привремене неплодности немају деце, исплаћује из средстава буџета града Смедерева и уређују се услови и начин остваривања тог права.

Члан 2.

Право на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу могу да остваре парови за услуге које се пружају у здравственим установама које имају закључене уговоре са Републичким фондом за здравствено осигурање.

Члан 3.

Право на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу пар може да оствари највише за два покушаја вантелесне оплодње на терет средстава буџета града Смедерева.

Члан 4.

Учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу утврђује се највише до висине важеће цене услуге која се признаје за финансирања програма за вантелесну оплодњу на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 5.

Право на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу пар може да оствари уз кумулативну испуњеност следећих услова:

1. За оба партнера:

- да имају држављанство Републике Србије,
- да имају пребивалиште на територији града Смедерева на дан подношења захтева, с тим да један од партнера има пребивалиште најмање годину дана пре дана подношења захтева,
- да су венчани или да пар живи у ванбрачној заједници,
- да је у време подношења захтева пар укључен у поступак вантелесне оплодње код једне од здравствених установа из члана 2. ове Одлуке,
- да у време подношења захтева пар није укључен у поступак вантелесне оплодње који се финансира на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

2. За женског партнера:

- да жена није рађала или да нема живе деце и
- да има неплодност и поред одговарајућег лечења.

3. За мушког партнера:

- сви облици субфертилности мушкарца уз постојање живих или морфолошки исправних сперматозоида у ејакулату.

Члан 6.

Предност у остваривању права на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу у оквиру планираних средстава за ове намене у буџету града за текућу годину имају парови који испуњавају све услове прописане овом Одлуком, а редослед се утврђује на основу следећих критеријума:

1. Парови који први пут користе средства из буџета града за вантелесну оплодњу,
2. Већи број покушаја вантелесне оплодње,
3. Висина прихода пара и
4. Дуже лечење неплодности пара.

Члан 7.

Захтев за остваривање права на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу подноси се градоначелнику града Смедерева, на прописаном образцу.

Члан 8.

Уз захтев за остваривање права на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу прилажу се следећи докази:

- 1) Извод из матичне књиге венчаних за пар не старији од шест месеци или оверена изјава два сведока да пар живи у ванбрачној заједници на истој адреси,
- 2) Уверење Полицијске управе Смедерево о пријави пребивалишта за оба партнера,
- 3) Уверење о држављанству Републике Србије за оба партнера,
- 4) Оверена изјава оба партнера да пар у време подношења захтева није укључен у поступак вантелесне оплодње на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање и да жена није рађала или да нема живе деце,
- 5) Потврда здравствене установе из члана 2. ове Одлуке да је пар укључен у поступак вантелесне оплодње,
- 6) Потврда здравствене установе из члана 2. ове Одлуке да има закључен Уговор о пружању здравствених услуга лечења неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења са Републичким фондом за здравствено осигурање.

7) Фотокопија медицинске документације оба партнера, којом се доказује испуњеност услова из члана 5. тачака 2. и 3. ове Одлуке,

8) Фотокопија медицинске документације о претходним покушајима вантелесне оплодње (потребно ради остваривања предности),

9) Предрачун трошкова здравствене установе која ће вршити вантелесну оплодњу, чија је припрема у току;

10) Потврда о висини остварене зараде, без пореза и доприноса, за оба партнера за месец који претходи месецу у коме је поднет захтев, а у случају незапослености уверење да је партнер пријављен на евиденцији Националне службе за запошљавање, Филијала Смедерево, или оверена изјава два сведока да је особа незапослена и да не остварује приходе и фотокопија њене радне и здравствене књижице;

11) Фотокопија текућег или жиро рачуна на који ће се кориснику извршити уплата средстава за вантелесну оплодњу.

Члан 9.

Испуњеност услова за остваривање права на учешће у накнади трошкова за вантелесну оплодњу утврђује Комисија за остваривање права на надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу (у даљем тексту: Комисија) коју формира шефом градоначелник града Смедерева.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисију ће сачињавати лица која поседују одговарајућу високу стручну спрему из медицинске струке (специјалисти), као и представници јединице локалне самоуправе.

Члан 10.

Задатак Комисије је да након разматрања приспелих захтева, донесе Одлуку о испуњености услова за остваривање права на учешће у надокнади трошкова за вантелесну оплодњу, утврди редослед првенства парова и достави их градоначелнику града Смедерева.

Члан 11.

Уколико Комисија утврди да пар уз захтев није поднео све потребне доказе из члана 8. ове Одлуке, обавестиће их да то учине у року од 8 дана од дана пријема обавештења.

Уколико пар неоправдано не поступи у року из претходног става овог члана, Комисија ће предложити градоначелнику града Смедерева да донесе Закључак којим се поднети захтев одбацује.

Члан 12.

Комисија ради на седницама.

Седница Комисије може бити одржана ако је присутно више од половине укупног броја чланова Комисије.

Седницу Комисије сазива њен председник, а у случају спречености заменик председника, на захтев градоначелника града Смедерева.

Радам седнице руководи председник Комисије, а у случају спречености, његов заменик.

На седницама Комисија одлучује већином гласова укупног броја чланова.

О раду Комисије на седници води се записник, који потписују сви присутни чланови Комисије.

Члан 13.

Стручне и административно-техничке послове за Комисију обавља Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева.

Члан 14.

О праву на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу по поднетим захтевима одлучује градоначелник града Смедерева Закључком.

Члан 15.

Средства за надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу уплаћују се на жиро или текући рачун корисника средстава, на основу уговора који се закључује између града Смедерева, кога заступа градоначелник града Смедерева и пара који постане корисник средстава.

Члан 16.

Корисник средстава дужан је да добијена средства користи искључиво за намене за које су иста одобрена.

Доказ о наменском трошењу средстава је рачун здравствене установе из члана 2. ове Одлуке о спроведеном поступку вантелесне оплодње, који је корисник средстава дужан да достави Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева најкасније у року од пет месеци од дана преноса средстава кориснику.

Члан 17.

Захтеви за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу, који су поднети до дана ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се на начин и по поступку који су утврђени Одлуком о остваривању права на надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008) и Правилником о критеријумима за остваривање права за надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу, број 400-5034/2008-08 од 17.11.2008. године.

Члан 18.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о остваривању права на надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008) и Правилник о критеријумима за остваривање права на надокнаду трошкова за вантелесну оплодњу, број 400-5034/2008-08 од 17.11.2008. године.

Члан 19.

Пречишћен текст Одлуке о остваривању права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-3342/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

216.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ОДЛУКЕ О ОСТВАРИВАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ
ПОМОЋИ ТРУДНИЦАМА
И ПОРОДИЉАМА ГРАДА СМЕДЕРЕВА
(„Службени лист града Смедерева“, број 4/2014 и
9/2016)

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се право на остваривање финансијске помоћи трудницама и породиљама града Смедерева, као посебан вид подстицаја рађања деце.

Члан 2.

Право на финансијску помоћ остварује трудница уколико она или њен брачни или ванбрачни друг имају пребивалиште на територији града Смедерева најмање годину дана пре дана подношења захтева, да је на дан подношења захтева код труднице од стране надлежне здравствене установе утврђен најмање трећи месец gravidитета и да укупан месечни приход по члану породичног домаћинства не прелази цензус предвиђен овом Одлуком.

Члан 3.

За остваривање права на финансијску помоћ трудницама, месечни приход по члану породичног домаћинства, умањен за порезе и доприносе, не може да износи више од 10.000,00 динара.

Члан 4.

Захтев за остваривање финансијске помоћи трудницама подноси се Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева, најкасније до дана рођења детета.

Финансијска помоћ трудницама остварује се на основу документације коју доставља подносилац Захтева и на основу документације прибављене по службеној дужности.

1. Документација коју доставља подносилац Захтева:

- Извештај лекара специјалисте о утврђеном степену gravidитета (најмање трећи месец);

- За подносиоца Захтева и све пунолетне чланове породичног домаћинства личне карте ради утврђивања идентитета;

- За све чланове породичног домаћинства који остварују приходе, доказ о приходима за период од три месеца која претходе месецу подношења захтева (пензија, плата и остала месечна новчана примања)-услов је да приход по члану домаћинства не прелази цензус од 10.000,00 динара месечно;

- За пунолетне незапослене чланове породичног домаћинства навести у Захтеву податке да ли су пријављени на евиденцији Националне службе за запошљавање - Филијала Смедерево и навести основ здравственог осигурања за сваког члана домаћинства (пунолетних и малолетних лица);

- Уколико подносилац Захтева не живи у брачној или ванбрачној заједници дужан је да о томе достави оверену Изјаву два сведока и личну Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу.

2. Документација која се прибавља по службеној дужности:

- Уверења Полицијске управе у Смедерево о пребивалишту, за подносиоца Захтева и брачног, односно ванбрачног супруга;

- Уверења Националне службе за запошљавање - Филијала Смедерево (НСЗ) за пунолетне незапослене чланове породичног домаћинства, уколико је у Захтеву наведено да су пријављени на евиденцији НСЗ;

- Податке о основу здравственог осигурања од Републичког фонда за здравствено осигурање-Филијала Смедерево(РФЗО- Смедерево), за све чланове породичног домаћинства.

Уколико подносилац Захтева жели да прикупи потребну документацију за остваривање права на финансијску помоћ трудницама, о томе потписује Изјаву и прилаже неопходну документацију.

Члан 5.

На основу поднетог захтева и приложене документације, за остваривање права на финансијску помоћ трудницама, Решење доноси Одељење за јавне службе Градске управе града Смедерева.

О жалби на првостепено Решење, у другом степену одлучује Градско веће града Смедерева.

Члан 6.

Финансијска помоћ трудницама града Смедерева исплаћује се једнократно у износу од 25.000,00 динара, уплатом путем упутнице преко ЈП „Пошта Србије“, на кућне адресе, преко Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева.

Члан 7.

Право на финансијску помоћ остварује породиља за свако новорођено дете, под условом да породиља на дан рођења детета има пребивалиште на територији града Смедерева.

Право на остваривање финансијске помоћи породиље остварују на основу података којима располаже Одељење за општу управу и месне заједнице које Одељењу за јавне службе Градске управе града Смедерева по службеној дужности доставља дневни списак новорођене деце са изводима из матичне књиге рођених и копију личне карте породиље (читач електронске личне карте).

Уколико се мајка породила ван територије града Смедерева, иста подноси захтев за остваривање права на финансијску помоћ најкасније до навршених годину дана живота детета, уз који прилаже Извод из матичне књиге рођених за новорођено дете, отпусне листе за мајку и дете надлежне здравствене установе где се породила као и копију личне карте породиље (читач електронске личне карте).

У случају да се у тренутку остваривања овог права утврди да породиља није жива, да је напустила дете, да је лишена пословне способности, или је из других оправданих разлога спречена да се непосредно брине о детету, право на финансијску помоћ, уместо ње, може да оствари отац или лице које се по позитивним законским прописима

брине о детету, при чему се поред документације из става 2. овог члана, доставља и документација надлежне институције, којом се потврђује непосредно старање о детету.

Члан 8.

Финансијска помоћ породиљама града Смедерева из члана 7. ове Одлуке исплаћује се једнократно у износу од 15.000,00 динара, путем упутнице уплатом преко ЈП „Пошта Србије“, на кућне адресе, преко Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева.

Члан 9.

За истовремено рођено двоје, троје и више деце одједном одређује се износ од 100.000,00 динара путем упутнице уплатом преко ЈП „Пошта Србије“, мајци на кућну адресу, преко Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева, с тим што породиља не остварује право предвиђено чланом 8. ове Одлуке.

Члан 10.

Финансијска помоћ за породиље из чланова 7., 8. и 9. ове Одлуке остварује се једнократно Закључком градоначелника града Смедерева преко Одељења за јавне службе Градске управе града Смедерева исплатом на кућну адресу.

Члан 11.

Средства за остваривање права која су предвиђена овом Одлуком обезбеђују се у буџету града Смедерева.

Члан 12.

Предмети остваривања права на финансијску помоћ трудницама и породиљама града Смедерева, који су започети до дана ступања на снагу ове Одлуке, решаваће се по Одлуци о остваривању финансијске помоћи трудницама и породиљама града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 13/2012) и по Одлуци о посебном родитељском додатку („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст).

Члан 13.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о остваривању финансијске помоћи трудницама и породиљама града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 13/2012) и Одлука о посебном родитељском додатку („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст).

Члан 14.

Пречишћен текст Одлуке о остваривању финансијске помоћи трудницама и породиљама града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-45/2017-07

У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

217.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 9. седници одржаној 23. новембра 2017. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ

О ГРАДСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст и 6/2017)

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За списе и радње у управним стварима, као и за друге списе и радње у поступку пред Градском управом, које се односе на остваривање права физичких лица, правних лица и других странака плаћа се градска административна такса.

Члан 2.

Списи и радње које подлежу плаћању таксе, као и висина таксе утврђују се Тарифом градских административних такси (у даљем тексту: Таксена тарифа) која је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Такса се не може наплатити ако није прописана Таксеном тарифом, нити се може наплатити у мањем или већем износу од прописаног.

II ТАКСЕНИ ОБВЕЗНИК И НАСТАНАК ТАКСЕНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 4.

Таксени обвезник је физичко лице, правно лице или друга странка поводом чијег захтева се поступак покреће, односно врше радње предвиђене Таксеном тарифом.

Такса се плаћа у тренутку настанка таксене обавезе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

Члан 5.

Таксена обавеза настаје у тренутку предавања поднеска, а ако се исти даје на записник, у тренутку сачињавања записника.

III УТВРЂИВАЊЕ ВРЕДНОСТИ РАДИ НАПЛАТЕ ТАКСЕ

Члан 6.

Ако је Таксеном тарифом прописано да се такса плаћа према вредности, иста се обрачунава према вредности означеној у поднеску.

Уколико орган, који води поступак, утврди да означена вредност у поднеску није реална вредност, по службеној

дужности ће решењем, утврдити реалну вредност и по истој наплатити таксу.

Члан 7.

Уколико се на захтев странке исправа издаје у више примерака, за сваки следећи примерак се такса плаћа као за препис, а износ таксе не може бити већи од таксе за први примерак.

За примерке исправа који остају у архиви не плаћа се такса.

IV ПЛАЋАЊЕ ТАКСЕНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 8.

Такса се плаћа у корист буџета града Смедерева, у тренутку настанка таксене обавезе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

Такса се плаћа у прописаном новчаном износу, на рачун прописан Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна број: 840-742241843-03 - Градске административне таксе, број модела 97 са позивом на број 16-092.

Обвезник је дужан да приложи одговарајући доказ да је таксу платио.

Доказ о уплати таксе се здружује предмету.

Члан 9.

У решењу или другој исправи за коју је такса наплаћена мора се означити да је такса плаћена, у ком износу је плаћена и Тарифни број по коме је такса плаћена.

Члан 10.

Ако таксени обвезник који је дужан да плати таксу, непосредно поднесе нетаксиран или недовољно таксиран поднесак, службено лице Градске управе задужено за пријем поднесака, затражиће од таксног обвезника да плати прописану таксу у року од 10 дана од дана упозорења и упозориће га на последице неплаћања таксе и о томе сачињава забелешку на спису.

Ако нетаксирани или недовољно таксирани поднесак или други спис стигне поштом, орган надлежан за одлучивање о захтеву упозориће таксног обвезника опоменом да у року од 10 дана од дана пријема опомене плати редовну таксу и таксу за опомену као и о последицама неплаћања таксе.

Члан 11.

Таксени обвезник који је платио таксу коју није био дужан да плати или је таксу платио у износу већем од прописаног, има право на повраћај таксе коју није био дужан да плати.

Право на наплату таксе застарева у року од две године по истеку године у којој је таксу требало платити, а право на повраћај таксе застарева у року од две године по истеку године у којој је такса више плаћена.

Члан 12.

У погледу принудне наплате, обрачуна камате и осталог што није прописано овом Одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порез на доходак грађана.

V ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПЛАЋАЊА ТАКСЕ

Члан 13.

Такса се не плаћа за списе и радње утврђене у члану 19. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник Републике Србије“, број 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005-др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011-усклађени дин. изн., 55/2012-усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015 и 50/2016- усклађен дин. изн.) а органи и организације утврђени у члану 18. истог Закона ослобођени су обавезе плаћања таксе.

Члан 14.

У исправи која се издаје без плаћања таксе мора се означити у ком циљу се издаје, на основу ког прописа се такса не плаћа, и као таква не може се употребити у друге сврхе.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинским административним таксама („Службени лист општина Смедерево и Ковин“, број 8/2003).

Члан 16.

Пречишћен текст Одлуке о градским административним таксама објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

ТАКСЕНА ТАРИФА

Тарифни број 1.

за списе и радње из области општих послова

Износ таксе у динарима

1. Захтев и све врсте поднесака којим се покреће поступак	120,00
2. Овера ценовника	250,00
3. Увид у списе предмета по сваком листу	85,00
4. Издавање уверења и потврда по ЗУП-у	200,00
5. Доношење свих решења за која није прописана посебна такса	300,00
6. Давање мишљења о измени градских прописа	350,00
7. Употреба службеног возила за извршење послова службеног лица, по захтеву странке	75% од цене бензина по километру

Тарифни број 2.

за списе и радње из области личних стања и грађанских стања

1. Венчање у службеним просторијама Градске управе и просторијама сеоских месних заједница	550,00
--	--------

- | | | |
|----|---|-----------|
| 2. | Венчање ван службених просторија Градске управе | 10.000,00 |
| 3. | Записник о признању очинства и о одређивању личног имена детета | 100,00 |

**Тарифни број 3.
за списе и радње из области приватног предузетништва**

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Издавање решења за које није прописана посебна такса | 800,00 |
| 2. | Захтев за процену непокретности: | |
| | - физичка лица | 1.000,00 |
| | - за пољопривредно земљиште | 500,00 |
| | - правна лица | 1.500,00 |
| | - за пољопривредно земљиште | 1.000,00 |

**Тарифни број 4.
за списе и радње из области инспекцијских послова**

- | | | |
|-----|---|----------|
| 1. | Захтев за постављање тезги, приколица, конзерватора, апарата за прављење сладоледа, кокица, чипса, рекламних паноа и слично (у даљем тексту: покретни продајни објекти и медији за пренос рекламних порука) | 200,00 |
| 2. | Захтев за постављање луна паркова, циркуса, рингишпила, забавних игара и слично (у даљем тексту: забавних игара) | 1.000,00 |
| 3. | Увиђај на лицу места у комуналној области у поступку инспекцијског надзора по захтеву странке | 500,00 |
| 4. | Стручно мишљење у области грађевинарства и заштите животне средине | 1.500,00 |
| 5. | Издавање такси дозволе | 1.000,00 |
| 6. | Жалба на решење Одељења за инспекцијске послове Градске управе | 200,00 |
| 7. | Утврђивање испуњености услова у погледу естетског прегледа возила за обављање такси превоза | 500,00 |
| 8. | Пријава на конкурс из области јавног градског превоза | 2.850,00 |
| 9. | Утврђивање испуњености услова за регистрацију нових линија - полазака на градским и приградским линијама у погледу поштовања заштитних времена | 2.850,00 |
| 10. | Утврђивање испуњености услова за регистрацију и оверу реда вожње на градским и приградским линијама | 2.850,00 |

**Тарифни број 5.
за списе и радње из области урбанизма, изградње и комуналне делатности**

- | | | |
|------|--|----------------|
| 1. | Издавање информације о локацији | 1.000,00 |
| 2. | Давање обавештења из области урбанизма, изградње и комуналних делатности | 1.000,00 |
| 3. | Потврђивање пројекта парцелације и препарцелације | 2.000,00 |
| 4. | Потврђивање усклађености урбанистичког пројекта са урбанистичким планом, просторним планом јединице локалне самоуправе, односно просторним планом посебне намене и законом | 2.000,00 |
| 5. | Издавање локацијских услова за: | |
| 5.1. | зграде категорије А | 2.000,00 |
| 5.2. | зграде категорије Б | 3.000,00 |
| 5.3. | зграде категорије В | 5.000,00 |
| 5.4. | инжењерске објекте (категиорија Г) | 5.000,00 |
| 6. | Издавање решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи, за објекте и радове за које није прописана републичка такса | 2.000,00 |
| 7. | Издавање решења за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене: | |
| 7.1. | за тезге и други покретни мобилијар, споменике и спомен обележја, надстрешнице за склањање људи у јавном превозу | 1.000,00 |
| 7.2. | за киоске, летње и зимске баште | 2.000,00 |
| 7.3. | за балон хале спортске намене и пловила | 3.000,00 |
| 8. | Издавање решења за које није прописана посебна такса | 1.200,00 |
| 9. | Издавање потврда за које није прописана посебна такса | 500,00 |
| 10. | Приговор на закључак | 200,00 |
| 11. | Прибављање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара | 1.000,00 |
| 12. | Поступање по захтеву за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру | 1.000,00 |
| 13. | Издавање спецификације посебних делова објеката | као у тачки 5. |
| 14. | Издавање решења о уклањању објекта или налагање мера за санацију | 1.000,00 |
| 15. | Давање обавештења о могућности легализације | 680,00 |
| 16. | Издавање потврде о поднетом захтеву за легализацију | 200,00 |

**Тарифни број 6.
за списе и радње из области саобраћаја**

1.	Издавање и замена такси дозволе	1.000,00
2.	Издавање, овера и замена картона естетског прегледа возила	1.000,00
3.	Решење о техничком регулисању саобраћаја на саобраћајним површинама у надлежности јединице локалне самоуправе	1.000,00
4.	Решење о кретању и заустављању возила мимо утврђеног режима саобраћаја	1.000,00
5.	Издавање уверења и потврде по ЗУП-у	300,00
6.	Жалба на решење Одељења	200,00

**Тарифни број 7.
за списе и радње из области издавања лиценци за обављање енергетске делатности и управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију**

1.	Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности производња топлотне енергије	150.000,00
2.	Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности дистрибуција топлотне енергије	150.000,00
3.	Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију	150.000,00
4.	Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности трговина топлотном енергијом ради снабдевања тарифних купаца	150.000,00
5.	Решење о одузимању лиценце (привремено или трајно)	120.000,00
6.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности производња топлотне енергије	80.000,00
7.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности дистрибуција топлотне енергије	80.000,00
8.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију	80.000,00
9.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности трговина топлотном енергијом ради снабдевања тарифних купаца	80.000,00
10.	Решење о издавању енергетске дозволе за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге преко 1 MW и објеката за дистрибуцију топлотне енергије	40.000,00

**Тарифни број 8.
за списе и радње из области имовинско-правних, стамбених послова и пословног простора**

1.	Доношење административних решења за које није прописана посебна такса	
1.1.	за физичка лица	1.100,00
1.2.	за правна лица	3.300,00
2.	Решење о експропријацији	5.000,00
3.	Решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње	5.000,00
4.	Решење о отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње	6.000,00
5.	Решење о конверзији права коришћења у право својине уз накнаду	10.000,00
6.	Решење о одређивању земљишта за редовну употребу објеката у посебним случајевима	5.000,00
7.	Захтев за доделу стана у закуп	130,00
8.	Решење о додели стана физичким лицима у закуп	3.000,00
9.	Решење о исељењу бесправно усељених лица	3.000,00
10.	Увођење у посед	3.000,00
11.	Извршење решења о исељењу бесправно усељених лица	3.000,00
12.	Издавање преписа решења из области имовинско-правних и стамбених послова	330,00
13.	Издавање уверења из области имовинско-правних послова	330,00
14.	Обрада документације за откуп стана	1.100,00
15.	Пријава на конкурс за учешће на јавном надметању за давање у закуп пословног простора	1.300,00
16.	За разгледање списка код органа за сваки започет сат	300,00

**Тарифни број 9.
за списе и радње из области заштите животне средине**

1.	Решење о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину	2.600,00
2.	Решење за одређивање обима и садржаја студије	4.500,00
3.	Решење за давање сагласности на студију	2.600,00
4.	Обавештења и мишљења из области заштите животне средине	1.500,00
5.	За решења, за које није прописана посебна такса	1.200,00
6.	Потврде и уверења по ЗУП-у	400,00

Број 020-165/2017-07
У Смедереву, 23. новембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
мр Радмило Грујић, с. р.

ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА И УСТАНОВЕ**218.**

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016) и члана 36. Статута Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015- пречишћен текст и 10/2016), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево, на 53. редовној седници одржаној дана 30.10.2017. године, утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**СТАТУТА****ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ВОДОВОД СМЕДЕРЕВО**

(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и 10/2016)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево, МБ 07389574, ПИБ 100970950 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће се оснива тако да обезбеђује услове за:

- снабдевање водом за пиће које обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент;
- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода које обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,

- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**Члан 5.**

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1, МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа гласи:
Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица 17. Октобра број 3.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 25 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 20 мм, дужине 55 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ**Члан 10.**

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и

- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,

- гарантује квалитет услуга,

- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,

- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 37.00 Уклањање отпадних вода;

- 42.21 Изградња цевовода;

- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови;
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање;
- 71.20 Техничко испитивање и анализе.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавном предузећу, у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује троцлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

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

5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

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

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи,

(3) обавезно лечење наркомана,

(4) обавезно лечење алкохоличара,

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

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

2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5. усваја финансијске извештаје;

6. надзире рад директора;

7. доноси Статут;

8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);

13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

**10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ
ДИРЕКТОРА****Члан 42.**

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршног директора;
- 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;

- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 12) доноси правилнике и друга акта;
- 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 44.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 45.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року

од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
 - давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
 - располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
 - акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
 - улагања капитала;
 - статусне промене;
 - акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
 - друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.
- Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма, ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 60.

Општи акти које доносе органи Јавног предузећа, а за која није потребна сагласност Оснивача, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 61.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 01.06.2000. године.

Члан 65.

Пречишћен текст Статута објавити у "Службеном листу града Смедерева".

Број: 01-53/5

Датум: 30.10.2017.

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈКП ВОДОВОД СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Александар Радуловић, с. р.

219.

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево ("Службени лист града Смедерева", број 6/2015-пречишћен текст, 8/2015 и 9/2016) и члана 36 Статута ЈКП Зеленило и гробља Смедерево ("Службени лист града Смедерева", број 6/2015-пречишћен текст и 10/2016) Надзорни одбор на својој 38. редовној седници одржаној дана 17.10.2017. године утврдио је :

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 6/2015-пречишћен текст и 10/2016)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево, МБ 20782633, ПИБ 107333843 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др. закон) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево ("Службени лист града Смедерева", број 2/2013) (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно кроз:

- одржавање јавних зелених површина на територији града Смедерева; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санацију зелених рекреативних површина и приобаља; одржавање тргова, тротоара, шеталишта (бехатон плоче, штампани бетон и сл.) и њихово третирање, тј. чишћење у зимском периоду; одржавање - поправку градског мобилијара на површинама јавне намене; производњу цвећа, украсног биља и садница; продају цвећа и расада; управљање јавним тоалетом;

- управљање и одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробаља (мртвачница, капела и крематоријума); сахрањивање или кремирање; одржавање пасивних гробаља и спомен обележја; превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума; давање гробног места на коришћење; уређење и припрему гробног места за сахрањивање; чување посмртних остатака до сахрањивања; продају погребне опреме; пружање других погребних услуга и предузимање других радњи у вези са сахрањивањем;

- хватање, збрињавање, ветеринарску негу и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње; лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње; контролу и смањење популације напуштених паса и

мачака; спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсенкције и дератизације на површинама јавне намене; нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња и послове транспорта или организовање транспорта лешева животиња са јавних површина и из наведених објеката категорија 1 и 2, као и других споредних производа животињског порекла категорије 3 до Међуобјекта за сакупљање и привремено складиштење споредних производа животињског порекла;

- сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање, укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекцију секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;

- чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на површинама јавне намене, послове превентивног уклањања и депоновања отпада са јавних површина, чишћење снега и леда са коловоза градских улица, тротоара и саобраћајних површина, аутобуских стајалишта, банкина и ригола;

- комунално опремање, одржавање и организацију делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа;

- одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1, МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Народног фронта бр.4.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15мм, дужине 52 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћиричним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**Члан 12.**

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**Члан 14.**

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 19.**

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је 96.03 – погребне и сродне делатности.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 81.30 - услуге уређења и одржавања околине;
- 32.99 - производња осталих предмета;
- 43.31 - малтерисање;
- 43.39 - остали завршни радови;
- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
- 18.12 - остало штампање;
- 01.19 - гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака;
- 01.29 - гајење осталих вишегодишњих биљака;
- 01.62 - помоћне делатности у узгоју животиња;
- 01.30 - гајење садног материјала;

- 02.10 - гајење шума и остале шумарске делатности;
- 02.40 - услужне делатности у вези са шумарством;
- 46.19 - посредовање у продаји разноврсних производа;
- 46.22 - трговина на велико цвећем и садницама;
- 47.76 - трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама;
- 47.78 - остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретности и управљање њима;
- 81.29 - услуге осталог чишћења;
- 49.41 - друмски превоз терета;
- 96.09 - остале непоменуте личне услужне делатности;
- 38.21 - третман и одлагање отпада који није опасан;
- 38.22 - третман и одлагање опасног отпада;
- 47.23 - трговина на мало рибом, љускарима и мекушцима у специјализованим продавницама;
- 47.81 - трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама;
- 47.82 - трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама;
- 47.89 - трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама;
- 81.10 - услуге одржавање објекта;
- 93.29 - остале забавне и рекреативне делатности;
- 38.11 - сакупљање отпада који није опасан;
- 38.32 - поновна употреба разврстаних материјала;
- 39.00 - санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом;
- 43.11 - рушење објеката;
- 45.20 - одржавање и поправка моторних возила;
- 46.77 - трговина на велико отпаcima и остацима;
- 49.39 - остали превоз путника у копноном саобраћају;
- 56.30 - услуге припремања и послуживања пића;
- 43.21 - постављање електричних инсталација.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

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

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштва.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

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

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршног директора;
- 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 12) доноси правилнике и друга акта;
- 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 44.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
 2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
 4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
 7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.
- Јавно предузеће има једног извршног директора.
- Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 45.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 60.

Општи акти које доносе органи Јавног предузећа, а за која није потребна сагласност Оснивача, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 61.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 18.05.2011. године.

Члан 65.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“

Број: 38-6
Датум: 17.10.2017.

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈКП ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Трифун Петковић, с. р.

220.

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016) и члана 36. Статута Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и 10/2016), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево, на 21. редовној седници одржаној дана 09.10.2017. године, утврдио је:

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПАРКИНГ СЕРВИС СМЕДЕРЕВО (“Службени лист града Смедерева”, број 2/2015-пречишћен текст и 10/2016)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево, МБ 20782641, ПИБ 107333835 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Србије”, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за:

- коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа;

- извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тротоара и сл.; чишћење паркиралишта; постављање, замењивање, допуњавање и обнављање саобраћајне сигнализације; чишћење саобраћајне сигнализације;

- управљање јавним путевима и улицама који нису државни путеви и некатегорисаним путевима, на територији града Смедерева, односно коришћење јавног пута (организовање и контрола наплате накнада за употребу јавног пута, вршење јавних овлашћења и сл.), заштита јавног пута, вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији јавног пута, организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, уступање радова на одржавању јавног пута, организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута, планирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите јавног пута, означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве; као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1, МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:
Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Горанска бб.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15мм, дужине 45 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености, Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,

- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

52.21 - услужне делатности у копноном саобраћају.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

38.11 - скупљање отпада који није опасан;

42.11 - изградња путева и аутопутева;

45.11 - трговина аутомобилима и лаким моторним возилима;

45.19 - трговина осталим моторним возилима;

49.41 - друмски превоз терета;

68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;

81.29 - услуге осталог чишћења;

82.99 - остале услужне активности подршке пословања.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода од комуналне накнаде,
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. АСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из реда запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из реда запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

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

2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5. усваја финансијске извештаје;

6. надзире рад директора;

7. доноси Статут;

8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);

13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
 2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
 4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
 5. да познаје област корпоративног управљања;
 6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.
- Директор не може имати заменика.

Члан 44.

- Директор Јавног предузећа:
- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
 - 2) организује и руководи процесом рада;
 - 3) води пословање Јавног предузећа;
 - 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
 - 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
 - 6) предлаже финансијске извештаје;
 - 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
 - 8) бира извршног директора;
 - 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
 - 10) доноси акт о систематизацији;
 - 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
 - 12) доноси правилнике и друга акта;
 - 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 44.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 45.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 60.

Општи акти које доноси органи Јавног предузећа, а за која није потребна сагласност Оснивача, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 61.

Поступак који важи за доношење Статута и других општинских аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Привременог Управног одбора дана 17.05.2011. године.

Члан 65.

Пречишћен текст Статута објавити у "Службеном листу града Смедерева".

Број: 21/1

Датум: 09.10.2017.године

НАДЗОРНИ ОДБОР
КП ПАРКИНГ СЕРВИС СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драгослав Милановић, дипл.ек. с. р.

221.

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево ("Службени лист града Смедерева", број 5/2014 - пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 9/2016) и члана 36. Статута Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 - пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 10/2016)

Надзорни одбор Предузећа на 55. седници одржаној 9.10.2017.године утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ГРЕЈАЊЕ СМЕДЕРЕВО,
СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева“, број
2/2015-пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 10/2016)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Грејање Смедерево, Смедерево, МБ 17218913, ПИБ 100359233 (у даљем тексту: Јавно преду-

зеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања трајних услова и обављања производње и дистрибуције топлотне енергије, централизоване производње и дистрибуције у више објеката топле или вреле воде за потребе грејања, као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга на територији града Смедерева.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1, МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И
ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће Грејање Смедерево, Смедерево.

Скраћено пословно име гласи: ЈП Грејање Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Бранка Радичевића, број 8.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбилу које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 30 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбилу Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 30 мм, дужине 53 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбилу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбила доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и

- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,

- гарантује квалитет услуга,

- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,

- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, Законом о енергетици, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:
- 35.30 Снабдевање паром и климатизација.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини Града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти;
- других извора у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује троцлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делују на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

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

2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5. усваја финансијске извештаје;

6. надзире рад директора;

7. доноси Статут;

8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);

13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,

(4) обавезно лечење алкохоличара,

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршног директора;
- 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 12) доноси правилнике и друга акта;
- 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 44.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 45.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 60.

Општи акти које доносе органи Јавног предузећа, а за која није потребна сагласност Оснивача, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 61.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 3.11.1998. године.

Члан 65.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 7172

Датум: 09.10.2017.

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈП ГРЕЈАЊЕ СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драгутин Живојновић, с. р.

222.

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево, („Службени лист града Смедерева”, број 6/2015-пречишћен текст, 9/2016 и 8/2017), и члана 36. Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево, („Службени лист града Смедерева”, број 6/2015-пречишћен текст, 10/2016 и 8/2017), Надзорни одбор Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево, на 10. седници одржаној 25.10.2017. године утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број
6/2015-пречишћен текст, 10/2016 и 8/2017)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Градска стамбена агенција, Смедерево, МБ 20573856, ПИБ 106301591 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, број 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др. закон) и Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 2/2013 и 5/2015) (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради: стварања потребних предуслова за утврђивање стамбене политике; снимања и анализе стања постојећег стамбеног фонда; утврђивања реалних стамбених потреба; израде предлога програма и сл.; вођења пројекта изградње станова ренталног

стамбеног фонда и субвенционисање продаје и становања; обезбеђивања потребне инвестиционо-техничке документације; обезбеђивања потребних услова код надлежних органа у циљу обезбеђења локације за градњу, оперативну реализацију одобрених пројеката инвестиционе изградње; израде програма прибављања и отуђења станова, као и координације изградње других објеката који су намењени решавању стамбених потреба; спровођења локалне социјалне стамбене политике; управљања, коришћења и одржавања јавног социјално - ренталног стамбеног фонда; наплате ренте, отплате кредита, подуговарања послова одржавања са јавним комуналним предузећима или другим предузећима; сервисирања хипотекарних зајмова према корисницима који купују станове; сакупљања анuitета и преноса средстава по изворима финансирања; развијања нових програма финансирања социјалног становања; рехабилитације постојећег стамбеног фонда, јавно-приватно партнерство, агент за некретнине и сл.; везе са крајњим корисницима: прикупљање и администрирање захтева, организовање комисија, уговарање закупа, куповине стана или доделе кредита, сервисирање рата и анuitета, наплата ренте и слично уз сарадњу са институцијама социјалне заштите, Повереништво за избеглице, Градском управом и сл.; развоја и унапређивања обављања делатности за које се оснива Јавно предузеће; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја; стицања добити; конкурисања за добијање финансијских средстава ради обављања послова у реализацији програма социјалног становања у складу са законом и другим прописима; обављања послова на уређењу фасада градског језгра или мањих амбијенталних целина; обављања услуга одржавања и чишћења зграда и пословног простора у приватном и јавном власништву и друге послове у области становања од значаја за Град; остваривања другог законом утврђеног интереса; организовања и вршења послова откупа станова којима располаже Град, у име и за рачун Града, као и праћења извршења уговора о откупу станова; обављања димничарских услуга.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1, МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, у улици Вука Караџића број 15.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 50 мм, дужине 30 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак – лого који утврђује Надзорни одбор предузећа.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**Члан 12.**

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**Члан 14.**

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 19.**

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о социјалном становању, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 41.10 - разрада грађевинских пројеката;
- Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:
- 41.20 - изградња стамбених и нестамбених зграда;
 - 64.30 - поверенички фондови (трастови), инвестициони фондови и слични финансијски ентитети;
 - 68.10 - куповина и продаја властитих некретнина;
 - 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
 - 68.32 - управљање некретностима за накнаду;
 - 74.90 - остале стручне, научне и техничке делатности;
 - 43.21 - постављање електричних инсталација;
 - 43.22 - постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
 - 43.29 - остали инсталациони радови у грађевинарству;

- 43.33 - постављање подних и зидних облога;
- 43.34 - бојење и застакљивање;
- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
- 81.21 - услуге редовног чишћења зграда;
- 81.22 - услуге осталог чишћења зграда и опреме.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

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

1. средстава буџета Града намењених за стамбену изградњу, социјално становање или опредељених на основу одлука надлежних органа Града;
2. трансфера од других нивоа власти;
3. донација;
4. прихода од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од међународних институција за финансирање социјалног становања;
6. добровољних трансфера од физичких и правних лица;
7. средстава од отплате кредита за расподељене станове солидарности;
8. средстава од камата;
9. сопствених средстава (рента и др.);
10. из кредита одобрених од стране Републичке стамбене агенције;
11. из средстава повраћаја стамбеног зајма или кредита;
12. других средстава у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);

13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

**10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ
ДИРЕКТОРА**

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;

- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршног директора;
- 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 12) доноси правилнике и друга акта;
- 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 44.а

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;
7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 45.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора;
2. организациону структуру;

3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма, ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;

6. друге информације од значаја за јавност.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 60.

Општи акти које доносе органи Јавног предузећа, а за која није потребна сагласност Оснивача, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 61.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 503/17

У Смедереву, 25.10.2017. године

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО
Миљан Поповић, с. р.

223.

На основу члана 31. Одлуке о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 10/2013-пречишћен текст и 12/2016) и члана 36. Статута Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 4/2013 и 6/2014), Надзорни одбор Јавног предузећа Спортски центар Смедерево, на 19. седници одржаној дана 27.11.2017. године, утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКИ ЦЕНТАР СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 4/2013 и 6/2014)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Спортски центар Смедерево, МБ 20905921, ПИБ 107963248 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, број 119/2012) и Одлуком о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева”, број 3/2013), у даљем тексту: Одлука о оснивању.

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања трајних услова за обављање спортских активности – уређење и одржавање спортских терена, базена, хала и сала, те набавке и одржавање одговарајућих справа и других спортских реквизита, као делатности од општег интереса и континуираног задовољавања потреба крајњих корисника услуга на територији града Смедерева.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,

- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања делатности Јавног предузећа и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно предузеће Спортски центар Смедерево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП Спортски центар Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Ђуре Даничића, бр. 6.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 25 мм, дужине 45 мм на коме је исписано пословно име, седиште, има дефинисан простор за број предмета и простор за датум.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој интернет портал, који се налази на адреси www.sportcentar.rs.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

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

одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у унутрашњем и спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуна Јавно предузеће искаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене који одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о јавним предузећима, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 93.11 – Делатност спортских објеката

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће обавља и друге делатности:

- 93.12 – Делатност спортских клубова
- 93.13 – Делатност фитнес клубова
- 93.19 – Остале спортске делатности
- 93.21 – Делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 – Остале забавне и рекреативне делатности
- 55.10 – Хотели и сличан смештај
- 56.10 – Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

- 56.21 – Кетеринг
- 56.29 – Остале услуге припремања и послуживања хране
- 47.64 – Трговина на мало спортском опремом у специјализованим продавницама
- 47.11 – Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
- 47.19 – Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 79.11 – Делатност путничких агенција
- 79.12 – Делатност тур-оператора
- 79.90 – Остале услуге резервације и делатности повезане са њима.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности уз сагласност Оснивача.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће обезбеђује средства из следећих извора:

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

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

Члан 32.

Директор врши избор члана Надзорног одбора на предлог запослених.

Члан 33.

За члана Надзорног одбора, Запослени могу предложити било ког запосленог који испуњава услове прописане законом.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора на збору запослених коме присуствује већина од укупног броја запослених.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача,
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;
- 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа.
- 13) доноси одлуку о промени цена услуга уз сагласност Оснивача
- 14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању
- 15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

**10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ
ДИРЕКТОРА****Члан 42.**

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има најмање високо образовање
- да има 2 (две) године радног искуства на руководећим пословима,
- да има неопходна знања из области финансија, права и других области, неопходних за управљање Јавним предузећем
- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
 - 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
 - 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора;
- Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлука о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 63.**

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа Спортски центар Смедерево, донет на седници Управног одбора 24.12.2012. године, број 995.

Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у “Службеном листу града Смедерева”.

Број: 960

Датум: 27. 11. 2017. године

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈП СПОРТСКИ ЦЕНТАР СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Љубинко Јакшић, с. р.

224.

На основу члана 32. Одлуке о оснивању Јавног предузећа “Смедеревска тврђава” Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 10/2016 и 6/2017-књига 4) и члана 36. Статута Јавног предузећа “Смедеревска тврђава” Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 12/2016 и 6/2017-књига 4), Надзорни одбор Јавног предузећа “Смедеревска тврђава” Смедерево, на 8. седници одржаној 23.11. 2017. године, утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

**СТАТУТА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СМЕДЕРЕВСКА ТВРЂАВА”
СМЕДЕРЕВО**
(„Службени лист града Смедерева”, број 12/2016 и 6/2017-књига 4)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Јавно предузеће „Смедеревска тврђава” Смедерево, МБ 20802898, ПИБ 107439585 (у даљем тексту: Јавно преду-

зеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Србије”, број 15/2016) и Одлуком о оснивању Јавног предузећа “Смедеревска тврђава” Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 10/2016), у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће се оснива тако да обезбеђује услове за:

- Обављање делатности од општег интереса кроз подстицање културно-уметничке и пословне делатности;
- Обезбеђивање средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за град Смедерево;
- Стицање добити;
- Остваривање другог законом утврђеног интереса.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбилу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**Члан 5.**

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1 МБ 07222262.

Оснивач уређује и обезбеђује услове у циљу унапређења туризма, туристичких и културно-уметничких делатности од општег интереса на територији града Смедерева у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа гласи:
Јавно предузеће „Смедеревска тврђава“ Смедерево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП „Смедеревска тврђава” Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Омладинска број 1.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 25 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 20 мм, дужине 55 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

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

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене годишњег програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који

оногоућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор, а на који сагласност даје Градско веће града Смедерева.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

91.03- Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности од општег интереса:

- 02.40 Услужне делатности у вези са шумарством
- 13.10 Припрема и предење текстилних влакана
- 13.20 Производња тканина
- 13.30 Довршавање текстила
- 13.91 Производња плетених и кукичаних материјала
- 13.92 Производња готових текстилних производа, осим одеће
- 13.93 Производња тепиха и прекривача за под
- 13.95 Производња нетканог текстила и предмета од њега, осим одеће
- 13.99 Производња осталих текстилних предмета
- 14.13 Производња остале одеће
- 14.31 Производња плетених и кукичаних чарапа
- 14.39 Производња остале плетене и кукичане одеће
- 16.24 Производња дрвне амбалаже
- 16.29 Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
- 18.12 Остало штампање
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 23.19 Производња и обрада осталог стакла, укључујући техничке стаклене производе
- 23.41 Производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета
- 32.12 Производња накита и сродних предмета
- 32.13 Производња имитације накита и сродних производа

- 32.20 Производња музичких инструмената
- 32.40 Производња игара и играчака
- 32.99 Производња осталих предмета
- 47.11 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
- 47.21 Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама
- 47.24 Трговина на мало хлебом, тестенином, колачима и слаткишима у специјализованим продавницама
- 47.25 Трговина на мало пићима у специјализованим продавницама
- 47.41 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.65 Трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама
- 47.77 Трговина на мало сатовима и накитом у специјализованим продавницама
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.79 Трговина на мало половном робом у продавницама
- 47.81 Трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама
- 47.82 Трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 47.91 Трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 47.99 Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају
- 52.22 Услужне делатности у воденом саобраћају
- 55.10 Хотели и сличан смештај
- 55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 55.30 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 58.11 Издавање књига
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.21 Издавање рачунарских игара
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
- 61.20 Бежичне телекомуникације
- 61.30 Сателитске телекомуникације
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб портали
- 63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 73.11 Делатност рекламних агенција
- 73.12 Медијско представљање
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 Фотографске услуге
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 77.21 Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт
- 77.22 Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова
- 77.29 Изнајмљивање и лизинг осталих предмета за личну употребу и употребу у домаћинству
- 77.33 Изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и канцеларијске опреме (укључујући рачунаре)
- 77.39 Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 77.40 Лизинг интелектуалне својине и сличних производа, ауторских дела и предмета сродних права
- 79.11 Делатност путничких агенција
- 79.12 Делатност тур-оператора
- 79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 82.99 Остале услужне активности подршке пословању
- 84.13 Уређивање пословања и допринос успешнијем пословању у области економије
- 85.51 Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 Уметничко образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 90.01 Извођачка уметност
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 91.02 Делатност музеја галерија и збирки
- 93.11 Делатност спортских објеката
- 93.12 Делатност спортских клубова
- 93.19 Остале спортске делатности
- 93.21 Делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје производа и услуга;
- кредита;
- донација и поклона;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

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

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 18. и члана 20. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - (3) обавезно лечење наркомана,
 - (4) обавезно лечење алкохоличара,
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико:

1. Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4. у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 36.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
12. доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
13. доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
14. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
15. врши друге послове у складу са законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тачке 1, 2, 7, 9, 11, 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган.

Финансијски извештај из става 1. тачка 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора, Јавно предузеће доставља Оснивачу ради информисања.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

Директор заснива радни однос на одређено време.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

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

5. да познаје област корпоративног управљања;

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

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

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

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

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, као и годишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) бира извршног директора;
- 9) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 12) доноси правилнике и друга акта;
- 13) врши друге послове одређене Законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 45.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,

- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи,
- (3) обавезно лечење наркомана,
- (4) обавезно лечење алкохоличара,
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности;

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор не може имати заменика и мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и Статутом и за свој рад одговара директору.

Члан 46.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

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

Члан 47.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 48.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Градско веће предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 49.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 50.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Члан 51.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава све услове за именовање директора Јавног предузећа прописане Одлуком о оснивању, Статутом и законом.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 52.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 53.

Одлуку о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 54.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 55.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 56.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 57.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавном предузећу, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Одлуком о оснивању.

Сагласност на тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган, даје Градско веће.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 58.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора;

2. организациону структуру;

3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма, ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;

6. друге информације од значаја за јавност.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 59.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 65.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора број 01/2011 од 21. марта 2011. године.

Члан 66.

Пречишћен текст Статута објавити у “Службеном листу града Смедерева”.

Број: 477

Датум: 23.11. 2017. године

НАДЗОРНИ ОДБОР

ЈП „СМЕДЕРЕВСКА ТВРЂАВА” СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК

НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Драгослав Мандић, с. р.

225.

На основу члана 12. и члана 13. Одлуке о организовању Народне библиотеке Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014 – пречишћен текст) и члана 34. Статута Народне библиотеке Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016),

Управни одбор Народне библиотеке Смедерево, на седници одржаној дана 28.11.2017. године, утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА

НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Народна библиотека Смедерево (у даљем тексту: Библиотека) уређује правни положај Установе, организацију рада, пословања и управљања Установом.

Члан 2.

Библиотека обавља делатност под условима и на начин утврђен законом, а у складу са циљевима ради којих је основана.

Библиотека обавља делатност на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника.

Члан 3.

Поједини односи уређени овим Статутом могу се ближе уредити другим општим актима Библиотеке (правилници, пословници, одлуке) и морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 4.

Надзор над применом одредаба овог Статута врше директор Библиотеке и Управни одбор, сваки у оквиру својих надлежности.

Надзор над законитошћу рада Библиотеке врши надлежно одељење Градске управе Смедерево, у складу са законом.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 5.

Библиотека послује под називом НАРОДНА БИБЛИОТЕКА СМЕДЕРЕВО.

Седиште Библиотеке је у Смедереву, Улица Карађорђева, број 5.

Своју делатност Библиотека обавља на подручју града Смедерева, а матичне функције обавља за библиотеке као и за организационе јединице, које у складу са законом обављају библиотечно-информациону делатност, осим за библиотеке или организационе јединице које обављају библиотечку делатност на универзитетима, факултетима, у вишим школама и научно-истраживачким установама, на територији града Смедерева и општина Велика Плана и Смедеревска Паланка.

Члан 6.

Библиотека има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које има на основу Устава, закона и овог Статута.

Библиотека има сва овлашћења у правном промету са трећим лицима.

За своје обавезе Библиотека одговара свом својом имовином.

Члан 7.

Библиотека наставља традиције првог смедеревског читалишта које је под називом „Србско читалиште“ основано 1846. године.

Библиотека је уписана у судски регистар код Привредног суда у Пожаревцу у регистарски уложак бр. 1-269-00.

Печат и заштитни знак

Члан 8.

У свом пословању Библиотека употребљава службени штамбиль и печат прописаног облика и садржине.

Штамбиль је правоугаоног облика, величине 5,5 x 1,8 cm са текстом исписаним ћирилицом: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, Бр. _____, _____ 20__ год. Смедерево. Штамбиль служи за завођење аката.

Печат Библиотеке је округлог облика, пречника 3 cm, са текстом исписаним ћирилицом: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА,

и назив седишта – Смедерево. У средини печата налази се графички симбол отворене књиге.

Печатом се потврђује аутентичност аката које органи Библиотеке издају или достављају.

Библиотека може имати и друге печате и штамбиле чију садржину, облик, величину, чување, употребу и уништавање утврђује Управни одбор.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 9.

Библиотеку заступа и представља директор Библиотеке.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати раднику Библиотеке писмено овлашћење за закључивање одређених врста уговора, односно за предузимање одређених правних радњи, или за закључивање појединачно одређених уговора и предузимање појединачно одређених правних радњи или за представљање Библиотеке пред одређеним органима, организацијама или лицима.

Члан 10.

Директор Библиотеке је наредбодавац за извршење финансијског плана.

Своје овлашћење из става 1. овог члана директор може, према потреби, делимично пренети на другог радника Библиотеке.

IV ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 11.

Основна делатност Библиотеке је:

91.01 - Делатност библиотека и архива.

Остале делатности Библиотеке су:

90.03 - Уметничко стваралаштво,

90.01 - Извођачка уметност,

90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,

58.11 - Издавање књига,

58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,

58.12 - Издавање именика и адресара,

47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,

47.62 - Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама,

47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама.

Члан 12.

У оквиру своје основне делатности, Библиотека за подручје града Смедерева и Подунавског округа обавља следеће послове:

- набавка, обрада, коришћење и чување књига, часописа, новина и осталог библиотечног материјала,

- популаризација књиге и неговање и развијање читалачких навика и културе читања,

- вршење матичне функције за подручје Града и Округа и развој градске и окружне мреже библиотека, на основу Решења о одређивању библиотека које обављају матичне

функције у библиотечко-информационој делатности („Службени гласник Републике Србије“, број 122/2012),

- истраживање, прикупљање, обрада и коришћење завичајне библиотечке грађе,

- изградња и развој градског и регионалног библиотечко-информационог система и адекватно укључивање у јединствен библиотечко-информациони систем Србије,

- заштита покретних културних добара (старе и ретке књиге и завичајне грађе) на начин који је регулисан законом или посебним нормативним актом Библиотеке,

- издавање публикација о резултатима свога рада из области историје, теорије и праксе библиотекарства,

- учествује у размени или позајмици библиотечко-информационе грађе и извора са другим библиотекама у земљи и иностранству,

- врши ревизију и отпис библиотечко-информационе грађе и извора,

- континуирано ради на дигитализацији библиотечко-информационе грађе и извора као дела културног наслеђа Србије,

- друге послове из области библиотечке делатности који су утврђени законом.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 13.

За обављање библиотечке делатности, овим Статутом се утврђује следећа организациона структура:

1. Одељење набавке, обраде и електронске обраде књига
2. Позајмно одељење за одрасле
3. Дечје одељење
4. Одељење стручне књиге са Фондом старе и ретке књиге, Фондом легата и читаоницом за студијски рад
5. Завичајно одељење
6. Одељење стране књиге
7. Матично одељење са огранцима у селима и месним заједницама
8. Служба општих послова

Члан 14.

Стручна одељења из члана 13. овог Статута (1-7) обављају послове основне делатности која се састоји у избору, набавци, обради, коришћењу и чувању књига, часописа, новина и осталог библиотечког материјала, популаризацији књиге, истраживачким и другим библиотечким пословима.

Стручне библиотечке послове у одељењима обављају књижничари, виши књижничари, библиотекари и дипломирани библиотекари.

Члан 15.

У Служби општих послова обављају се правни, пословни, рачуноводствено-књиговодствени, административни, дактилографски, курирски, хигијеничарски и други послови.

Члан 16.

Поред лица за обављање послова из члана 14. и члана 15. овог Статута, послове у Библиотеци, под одређеним условима, обављају и стручњаци других струка и волонтери.

Члан 17.

Правилником о систематизацији послова и радних места утврђују се врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту.

Правилник о систематизацији послова и радних места доноси директор.

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 18.

У складу са плановима развоја културе Републике Србије и града Смедерева, а према потребама и могућностима развоја библиотечке делатности, Библиотека доноси и остварује своје програме и планове.

Члан 19.

Библиотека доноси оперативне, годишње и вишегодишње планове и програме рада и развоја и финансијске планове.

Планови и програми развоја Библиотеке садрже: циљеве, обим и квалитет библиотечких услуга, ниво задовољавања културних потреба, начин обезбеђивања средстава за остваривање планова и друга питања од значаја за остваривање библиотечке делатности.

Члан 20.

Годишњи план, програм рада и финансијски план Библиотеке доноси Управни одбор Библиотеке.

Библиотека о свом раду извештава оснивача преко кога остварује средства за рад, као и друге органе, када је то законом одређено, подносећи годишњи програм рада и годишњи извештај о раду.

Члан 21.

Директор и Управни одбор редовно прате, анализирају и оцењују остваривање планова и програма и предузимају мере у циљу остваривања планираних задатака.

VII СРЕДСТВА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 22.

Библиотека стиче средства за остваривање своје делатности:

- из буџета Града за остваривање програма Установе, плате запослених, материјалне трошкове, текуће и капиталне поправке и одржавање објекта и опремање објекта,
- из буџета Републике Србије,
- непосредно од корисника услуга,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донаторством,
- из других извора у складу са законом.

Члан 23.

Пословни простор и опрему за обављање делатности Библиотеке обезбеђује оснивач.

Пословни простор не може бити предмет отуђења или хипотеке, нити се може издавати у закуп без сагласности оснивача.

VIII ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ**Члан 24.**

Органи Библиотеке су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Директор**Члан 25.**

Библиотеком руководи директор.

Директор Библиотеке је самосталан у вршењу послова из свог делокруга.

Члан 26.

Директор Библиотеке врши следеће послове:

- организује и руководи процесом рада и пословањем Библиотеке,
- самостално доноси одлуке, осим оних које спадају у надлежност Управног и Надзорног одбора или другог органа, утврђене законом, Статутом или другим актом Библиотеке,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом,
- заступа Библиотеку према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Библиотеке и за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
- предлаже основе пословне политике, план развоја и програм рада Библиотеке и предузима мере за њихово спровођење,
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
- предузима мере за остваривање и развијање пословне сарадње са другим установама и предузећима,
- одлучује о дисциплинској одговорности радника, потреби заснивања радног односа, распоређивању радника на одређене послове и другим правима из радног односа у складу са законом и општим актима Библиотеке,
- подноси извештај о резултатима пословања Библиотеке,
- стара се о испуњавању законом прописаних обавеза Библиотеке,
- врши и друге послове предвиђене законом, Статутом и другим општим актима Библиотеке.

Директор Библиотеке даје сагласност на именовање и разрешење директора библиотеке за коју Библиотека обавља матичне функције.

Члан 27.

Директора Библиотеке именује и разрешава министар надлежан за културу, уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије, а на основу претходно спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене,

неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба министру у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 5. овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор Библиотеке обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља министру образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Министар именује директора Библиотеке са Листе.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести министра, односно уколико министар не именује директора Библиотеке са Листе.

Јавни конкурс није успео ни ако руководиоца Народне библиотеке Србије није дао сагласност на именовање директора.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Библиотеке, као саставни део конкурсне документације.

Директор се именује на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 28.

Министар надлежан за културу може именовати вршиоца дужности директора Библиотеке, уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 29. став 1. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Члан 29.

За директора Библиотеке може да буде именовано лице, које поред општих законских услова, испуњава и посебне услове:

1. да има завршено високо образовање на студијама првог и другог степена у области филозофије или филолошких наука, у трајању од најмање четири године,
2. да има радно искуство од најмање три године у култури,
3. да има положен стручни испит у складу са законом,
4. да има најмање пет година радног искуства у струци.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Библиотеке, као саставни део конкурсне документације.

Члан 30.

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

На предлог Управног одбора Библиотеке и уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије, министар

надлежан за културу разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке;
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Библиотеке;
- 5) из других разлога утврђених законом или Статутом Библиотеке.

Управни одбор

Члан 31.

Библиотеком управља Управни одбор.

Члан 32.

Управни одбор има 9 чланова, и то 6 представника оснивача и 3 представника запослених.

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених, који се утврђује на збору запослених, већином гласова запослених у Библиотеци.

Збор запослених из претходног става сазива директор или председник Управног одбора.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. библиотечке делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора из става 2. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор Библиотеке именује и разрешава Скупштина града Смедерева, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина града Смедерева из реда чланова Управног одбора.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

Члан 33.

Скупштина града Смедерева може, до именовања председника и чланова Управног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Скупштина града Смедерева може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 34.

Управни одбор Библиотеке:

- доноси Статут Библиотеке,
- доноси Пословник о раду Управног одбора,
- доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и Статутом,
- предлаже именовање, односно разрешење директора,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- доноси план и програм рада Библиотеке,
- доноси годишњи финансијски план Библиотеке,
- усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- доноси одлуке о инвестиционим улагањима,
- доноси одлуке о набавци основних средстава, располагању средствима и њиховом отпису,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- врши друге послове утврђене Статутом Библиотеке, актом о оснивању и законом.

Члан 34а

Дужност члана Управног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина града Смедерева разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Библиотеке;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом Библиотеке.

Назорни одбор

Члан 35.

Назорни одбор Библиотеке именује и разрешава Скупштина града Смедерева.

Назорни одбор има 3 члана, и то 2 представника оснивача и једног представника запослених.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина града Смедерева из реда чланова Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених, који се утврђује на збору запослених, већином гласова запослених у Библиотеци.

Збор запослених из претходног става сазива директор или председник Управног одбора.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан Надзорног одбора Библиотеке из става 4. овог члана именује се на период од четири године и може бити именован највише два пута.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Библиотеке.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Члан 36.

Скупштина града Смедерева може до именовања председника и чланова Надзорног одбора Библиотеке да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина града Смедерева може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 37.

Надзорни одбор Библиотеке:

- врши надзор над пословањем Библиотеке,
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун Библиотеке,
- о резултатима надзора у писаној форми најмање једанпут годишње подноси извештај Управном одбору и граду Смедереву.

Члан 37а

Дужност члана Надзорног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина града Смедерева разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Библиотеке;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом Библиотеке.

Члан 38.

Библиотека има Стручни савет као стручни колегијални саветодавни орган директора о питањима библиотечке делатности.

Стручни савет сачињавају руководиоци одељења и служби Библиотеке из члана 13. овог Статута.

Радам Стручног савета руководи директор Библиотеке.

Стручни савет ради у седницама које припрема и сазива директор по потреби, а најмање једном у два месеца.

Члан 39.

Стручни савет Библиотеке:

- разматра и усваја предлоге нових програма и пројеката рада из свих истраживачких и стручних домена пословања Библиотеке,
- надгледа реализацију истраживачких и стручних програма и пројеката рада и врши процену њихове успешности,
- доноси стручне предлоге за унапређење рада Библиотеке на свим нивоима рада,

- анализира и процењује квантитет и квалитет стручног рада у Библиотеци,

- предлаже општа и друга акта везана за библиотечко-информациону делатност,

- предлаже стручна упутства за различите домене стручног пословања,

- предлаже програме континуираног образовања и перманентног усавршавања стручњака Библиотеке,

- предлаже опште акте којима се уређују поједина стручна питања у библиотечко-информационој делатности и делатности заштите културних добара, у складу са законом,

- разматра питања текућег пословања Библиотеке, организације рада и редовног остваривања планираних резултата рада,

- разматра извештаје и планове појединих организационих јединица,

- договара извршење текућих послова и адекватну координацију рада различитих организационих јединица и радника,

- предлаже мере за квалитетније пословање,

- предузима мере за решавање питања везаних за запослене раднике,

- обавља и друге послове везане за научноистраживачки и стручни рад.

IX ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 40.

Рад Библиотеке је јаван и подлеже оценама јавности.

Информисање о раду Библиотеке остварује се реализовањем културних програма и редовним обавештавањем јавности путем средстава јавног информисања (новине, радио, ТВ), затим објављивањем стручних и научно-истраживачких резултата и преко пропагандног материјала који издаје Библиотека.

Члан 41.

Јавност у раду Библиотеке остварује се и преко разматрања планова, програма и извештаја о раду на органима Библиотеке, на органима града Смедерева и другим државним органима.

X РАДНИ ОДНОСИ

Члан 42.

Ради реализовања своје делатности, Библиотека заснива радни однос са одређеним бројем радника.

Број, структура и стручни профил радника Библиотеке зависи од обима и врсте послова, програмских задатака и расположивих средстава.

Члан 43.

У вези са одређивањем броја и профила радних места и заснивањем радног односа са новим радницима, овлашћења и дужности директора Библиотеке су:

- доноси правилник о систематизацији радних места, којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту,

- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са радником и пријављује Националној служби за запошљавање слободно радно место,

- врши избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа,

- у правилнику о систематизацији радних места утврђује радна места за која ће се вршити претходна провера радних способности, обављати пробни рад, начин обављања волонтерског рада и оспособљавања приправника.

Запослени у Библиотеци имају положај радника у јавним службама утврђен законом.

На права, обавезе и одговорности запослених у Библиотеци примењују се општи прописи о раду, ако законом није друкчије одређено.

Директор одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених у Библиотеци у складу са законом и колективним уговором.

Члан 44.

Радно време одређује се према закону и потребама Библиотеке.

О распореду, почетку и завршетку радног времена одлучује директор.

Члан 45.

Време коришћења и дужину трајања годишњег одмора радника утврђује директор Библиотеке у складу са законом и колективним уговором, као и у складу са потребама процеса рада у Библиотеци.

Одсуствовање са рада радника одобрава директор у складу са законом и колективним уговором.

Члан 46.

Радници у Библиотеци стичу стручна звања у складу са законом и прописима о врсти стручних послова у Библиотеци и о ближим условима за стицање звања лица која обављају стручне послове у Библиотеци.

Члан 47.

Радник Библиотеке који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава одлуке органа управљања Библиотеке одговара за учињену повреду радне обавезе по закону и колективном уговору.

Члан 48.

Радник Библиотеке који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Библиотеци, дужан је да штету надокнади.

Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Члан 49.

Библиотека је дужна да раднику обезбеди потребне услове заштите на раду у складу са законом.

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 50.

Поједини подаци о пословању и односима у Библиотеци представљају пословну тајну и могу се саопштавати

трећим лицима само на начин прописан законом, овим Статутом и другим актима Библиотеке.

Члан 51.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном морају се посебно означавати и чувати и не смеју се саопштавати нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који су пословна тајна.

Члан 52.

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном у Библиотеци сматрају се:

- исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,

- подаци које надлежни орган као поверљиве саопштава Библиотеци,

- подаци од посебног друштвено-економског значаја,

- подаци који садрже понуде на конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, односно надметања,

- техничко-технолошка решења за модернизацију библиотечког простора и делатности.

Члан 53.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку радног односа у Библиотеци.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, и изузетно, ако је законом одређено, и кривично дело.

XII ЗАПИСНИЦИ

Члан 54.

Записници о раду Управног одбора, Надзорног одбора и других органа у Библиотеци су акти утврђеног рада ових органа и донетих одлука.

Записник мора бити потпун и истинит и мора тачно одражавати битан ток рада и суштину свих донетих одлука, односно ставова.

Записник органа Библиотеке мора садржавати резултате гласања, када закон то прописује и лично изјашњавање чланова.

Члан 55.

Записници се чувају сагласно прописима о чувању архивске грађе.

Књига одлука

Члан 56.

Одлуке које се доносе у вршењу функције управљања Библиотеком уписују се у Књигу одлука Библиотеке.

У Књигу одлука Библиотеке уписује се:

- одлука о усвајању годишњих рачуноводствених исказа и извештаја о пословању,

- одлука о расподели добити и покрићу губитака,

- инвестиционе одлуке,

- друге одлуке од значаја за вршење функције управљања Библиотеком.

Члан 57.

Одлуке које нису уписане у Књигу одлука не производе правно дејство.

Члан 58.

Подаци уписани у Књигу одлука не смеју се мењати нити брисати.

XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 59.

Библиотека је дужна да се придржава свих позитивних прописа који се односе на заштиту и унапређивање животне средине.

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Примена одредаба овог Статута обавезна је за све раднике и органе Библиотеке.

Одредбе овог Статута примењиваће се како су утврђене, а у случају потребе, њихово тумачење даје Управни одбор Библиотеке.

Члан 61.

Сагласност на одредбе Статута Библиотеке, његове измене и допуне, даје Скупштина града Смедерева.

Сагласност на општи акт којим се утврђује број и структура запослених даје Градско веће града Смедерева.

Члан 62.

Пречишћен текст Статута Народне библиотеке Смедерево објавити у "Службеном листу града Смедерева".

У Смедереву, 28.11.2017. године
Број 584/17

УПРАВНИ ОДБОР
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИЦА
Марија Огаревић, с. р.

226.

На основу члана 13. Одлуке о оснивању регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 1/2017- пречишћен текст) и чланова 26. и 32. Статута Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево („Службени лист града Смедерева“ број 19/2009, 2/2013 и 7/2015),

Управни одбор Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево, на седници одржаној 30.11. 2017. године, утврдио је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА
РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ
РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ
СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“ број 19/2009,
2/2013 и 7/2015)

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се правни положај, делатност, унутрашња организација, руковођење, управљање, начин одлучивања и друга питања везана за рад Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево (у даљем тексту: Центар)

Члан 2

Центар обавља делатност под условима и на начин утврђен Законом, а у складу са циљевима ради којих је основан.

Центар омогућава и прати професионални развој запослених на регионалном нивоу у складу са потребама региона и стратегијом развоја образовања на националном нивоу.

Центар обавља стручне послове у региону који се нарочито односе на анализу потреба запослених, планирање, иницирање, креирање, организацију, реализацију, праћење и анализу различитих облика стручног усавршавања, као и на промоцију професионалног развоја запослених у образовању.

Члан 3.

Поједини односи уређени овим Статутом могу се ближе уредити другим општим актима Центра (правилници, пословници, одлуке) и морају бити у сагласности са Статутом и Законом.

Члан 4.

Надзор над применом овог Статута врше директор Центра и Управни одбор, сваки у оквиру своје надлежности.

Инспекцијски и стручно-педагошки надзор над радом Центра врши надлежно Министарство, а инспекцијски надзор над радом Центра као поверени посао обавља Градска управа града Смедерева.

Надзор над законитошћу рада Центра у делу који се односи на коришћење средстава из буџета града Смедерева врши Оснивач.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЦЕНТРА

Члан 5

Центар послује под називом: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Смедерево. Седиште Центра је у Смедереву, Улица Горанска бб.

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ЦЕНТРА

Члан 6.

Центар има својство правног лица које стиче уписом у судски регистар. Центар у правном промету предузима све правне радње и послове у оквиру своје делатности.

Центар за своје обавезе одговара свом својом имовином.

Члан 7.

Оснивач Центра је Град Смедерево.

Члан 8.

Центар има свој печат и штамбиљ.

Печат Центра је округлог облика чији пречник износи 32 мм, по унутрашњој ивици круга је текст следеће садржине: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, у дну печата се испишује седиште Центра: Смедерево, а у средини круга је грб Републике Србије.

Штамбиљ Центра је правоугаоног облика са следећом садржином текста:

Регионални Центар за професионални развој запослених у образовању Смедерево и испод текста три рубрике: за упис датума пријема поднеска, број под којим ће примљени поднесак бити заведен и број прилога поднетих уз поднесак.

Члан 9.

Центар може имати и друге печате и штамбиље чију садржину, облик, величину, чување, употребу и уништавање уређује Управни одбор Центра.

Центар може имати заштитни знак под којим послује, о чему одлуку доноси Управни одбор Центра.

Члан 10.

Центар може основати организационе јединице у свом саставу према територијалном принципу, о чему одлуку доноси Управни одбор Центра, уз сагласност Оснивача.

ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 11.

Центар обавља следеће делатности:

- снима потребе запослених у образовању за стручним усавршавањем,
- анализира потребе за стручним усавршавањем на терену,
- планира обуке и друге видове стручног усавршавања,
- организује семинаре,
- организује друге облике стручног усавршавања,
- креира нове програме стручног усавршавања,
- прати примену разлитичих облика стручног усавршавања,
- прати ефекте примене различитих облика стручног усавршавања,
- прати квалитет рада запослених у регионалном центру,
- реализује обуку као тренер у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром за професионални развој запослених,
- организује обуке за будуће тренере у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром за професионални развој запослених,
- анализира понуду програма стручног усавршавања,
- формира и одржава базу података,
- промовише рад Центра,
- промовише професионални развој запослених,

- сарађује са локалном заједницом,
- сарађује са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром за професионални развој запослених,
- сарађује са осталим Регионалним центрима,
- сарађује са Министарством просвете Републике Србије - Школском управом,
- сарађује са образовно васпитним установама,
- формира и одржава ресурсни центар,
- сарађује са социјалним партнерима и осталим циљним групама,
- сарађује са донаторима,
- обавља остале послове у складу са законом.

Шифре делатности:

- 18.13 – Услуге припреме за штампу
- 55.10 - Хотели и сличан смештај
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
- 56.21 - Кетеринг
- 56.30 - Услуге припремања и послуживања пића
- 58.11 - Издавање књига
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 - Остала издавачка делатност
- 59.13 – Дистрибуција кинематографских дела, аудио визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 – Делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике
- 62.02 - Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.03 - Управљање рачунарском опремом
- 62.09 - Остале услуге информационе технологије
- 63.99 - Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 70.21 – Делатност комуникација и односа са јавношћу
- 70.22 - Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.11 - Делатност рекламних агенција
- 73.12 - Медијско представљање
- 73.20 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 - Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 - Фотографске услуге
- 74.30 - Превођење и услуге тумача
- 74.90 - Остале стручне, научне и техничке делатности
- 82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова
- 82.99 - Остале услужне активности подршке пословању
- 84.12 - Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања
- 85.51 - Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 - Уметничко образовање
- 85.59 - Остало образовање
- 85.60 - Помоћне образовне делатности
- 90.01 – Извођачка делатност
- 90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 – Уметничко стваралаштво

- 90.04 – Рад уметничких установа
- 91.01 - Делатности библиотека и архива
- 93.21 - Делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 - Остале забавне и рекреативне делатности
- 94.11 – Делатности пословних удружења и удружења послодаваца ”.

Центар може, у мањем обиму или привремено, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које се уобичајено обављају уз основну делатност Центра.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Центар заступа и представља директор Центра.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати раднику Центра или лицу које није радник Центра, писмено овлашћење за закључивање одређених врста уговора, односно преузимање одређених правних радњи или закључивање појединачно одређених правних радњи или представљање Центра пред одређеним органима, организацијама или лицима.

СРЕДСТВА И ИМОВИНА ЦЕНТРА

Члан 13.

Средства за оснивање и рад Центра обезбеђује се из буџета Оснивача, буџета Републике Србије и из других извора у складу са Законом.

У буџету Оснивача обезбеђују се средства за плате запослених, материјалне трошкове, текуће и капиталне поправке и одржавање објекта и набавку и одржавање опреме.

Средства за остваривање делатности обезбеђују се и непосредно од корисника, продајом производа и услуга на тржишту, донаторством и из других извора у складу са Законом.

ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 14.

Органи Центра су: Директор, Управни одбор, Надзорни одбор и стручни органи.

1. Директор

Члан 15.

Директор руководи Центром.

Директор Центра је самосталан у вршењу послова из свог делокруга.

Члан 16.

Директора Центра именује и разрешава Скупштина града, на предлог Управног одбора на период од 4 године.

Члан 17.

За директора Центра може бити именовано лице које поред општих услова утврђених Законом испуњава и посебне услове:

- висока стручна спрема,
- радно искуство од најмање пет година на пословима образовања.

Члан 18.

Конкурс за именовање директора расписује Управни одбор и исти се објављује у дневном листу. Рок за подношење пријаве је 15 дана.

Члан 19.

Управни одбор утврђује предлог кандидата за директора Центра и исти доставља Скупштини града Смедерева.

Уколико ни један од пријављених кандидата не буде именован за директора, расписује се нови конкурс.

Члан 20.

Уколико директор не буде именован, Скупштина града Смедерева именуваће вршиоца дужности директора без конкурса.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Члан 21.

Директор Центра је за свој рад одговоран Управном одбору и Оснивачу.

Члан 22.

Директор обавља следеће послове:

- организује и руководи процесом рада и пословањем Центра;
- самостално доноси одлуке, осим оних које спадају у надлежност Управног и Надзорног одбора или другог органа утврђеног Законом, Статутом или другим актом Центра;
- заступа Центар у правном промету с трећим лицима и одговоран је за законитост рада Центра;
- предлаже основе пословне политике, план развоја и програм рада Центра и предузима мере за њихово спровођење;
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, као и акта надлежних органа Оснивача;
- предузима мере за остваривање и развијање пословне сарадње са другим правним субјектима;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са Законом;
- одлучује о дисциплинској одговорности;
- подноси извештај о резултатима пословања и сачињава предлог програма рада Центра
- врши и друге послове предвиђене Законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 23.

Директор може бити разрешен и пре истека мандата у случајевима:

- ако Управном одбору не поднесе извештај о раду и пословању и годишњи обрачун Центра,
- на лични захтев директора.

Члан 24.

Предлог за покретање поступка за разрешење директора, у случајевима из члана 23. овог Статута, може дати, поред Управног одбора и Оснивач.

2. Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор Центра именује и разрешава Оснивач.

Управни одбор Центра има 7 чланова, укључујући и председника.

Управни одбор чине 4 представника Оснивача, 1 представник установа из области образовања, 1 представник Школске управе и 1 представник запослених у Центру.

Председника Управног одбора бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

До именовања Управног одбора Центра Оснивач ће именовати Привремени управни одбор Центра.

Привремени управни одбор донеће општа, посебна и стручна акта Центра потребна за оснивање и рад Центра.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Скупштина града Смедерева може до именовања председника и чланова Управног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, као и у случају када председнику, односно члану Управног одбора, престане дужност и пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 26.

Управни одбор:

- доноси Статут;
- усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план;
- одлучује о оснивању и укидању организационих јединица по територијалном принципу;
- одлучује о пословној сарадњи са другим центрима и установама из области образовања;
- доноси одлуку о оснивању привремених стручних органа на предлог Стручног колегијума;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом;
- одлучује о облику и садржини заштитног знака Центра;
- доноси опште акте из своје надлежности;
- доноси Пословник о свом раду и друга општа акта која не доноси директор;
- даје предлоге за именовање директора;
- обавља и друге послове утврђене актом о оснивању, овим Статутом и Законом.

Члан 27.

Чланови Управног одбора остварују надокнаду за свој рад у Управном одбору.

Висина надокнаде се утврђује финансијским планом Центра.

3. Надзорни одбор

Члан 28.

Надзорни одбор Центра именује и разрешава Оснивач.

Надзорни одбор Центра има 5 чланова, и то 3 представника Оснивача, 1 представника Школске управе и 1 представника запослених у Центру.

До именовања Надзорног одбора Центра Оснивач ће именовати Привремени надзорни одбор Центра.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора у Центру.

Скупштина града Смедерева може до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора, као и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора, престане дужност и пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.”

Члан 29.

Надзорни одбор Центра:

- врши надзор на пословањем;
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун;
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Центра воде у складу са Законом;
- доноси Пословник о свом раду;
- обавља друге послове утврђене Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Надзорни одбор подноси Управном одбору и Оснивачу извештај о резултатима надзора.

4. Стручни органи

Члан 30.

Стручни органи Центра образују се као привремени органи.

Стручни органи се образују према потреби, као савети, комисије, стручни тимови и слично.

Одлуку о образовању привремених стручних органа доноси Управни одбор на предлог директора.

ОПШТИ АКТИ

Члан 31.

Општи акти Центра су:

- Статут;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о противпожарној заштити;
- Правилник о безбедности и заштити на раду;
- Остали општи акти чија обавеза произилази из Закона, Статута или Управни одбор утврди потребу за њиховим доношењем.

Члан 32.

Статут је основни општи акт Центра.

Статут Центра, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор.

Сагласност на одредбе Статута даје Скупштина града Смедерева.

Остала општа акта, осим општег акта којим се утврђује унутрашња организација и систематизација радних места, доноси Управни одбор на предлог директора.

Општи акт којим се уређује унутрашња организација, систематизација радних места и потребан број извршилаца

доноси директор, а сагласност даје Градско веће града Смедерева.

Члан 33.

Општа акта Центра не могу бити у супротности са одредбама овог Статута.

У случају супротности општег акта и Статута, примењиваће се одредбе Статута, до усаглашавања општег акта.

Члан 34.

Иницијативу за доношење, измене и допуне Статута и других општих акта могу дати: директор и Управни одбор.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 35.

Поједини подаци о пословању и односима у Центру представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан Законом, овим Статутом и другим актима Центра.

Документа и подаци који се сматрају пословном тајном, морају се посебно означавати и чувати и не смеју се саопштавати нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који су пословна тајна.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку радног односа у Центру.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе и изузетно, ако је Законом одређено и кривично дело.

Члан 36.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну:

- лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења, која произилазе из функције коју они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Управног и Надзорног одбора, на седницама одбора, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања њихове функције, с тим да се присутни упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја;
- надзорном органу.

Члан 37.

Пречишћен текст Статута Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево објавити у “Службеном листу града Смедерева”.

Број: 402/2017

У Смедереву, 30.11 2017. године

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА
Ивана Илић, с. р.

ГРАДСКА УПРАВА

227.

На основу члана 4. став 7. и члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016) и члана 50. став 1. тачка 5. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016 – пречишћен текст),

начелница Градске управе града Смедерева 27. новембра 2017. године доноси

КОДЕКС

ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс

Члан 1.

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање послова из свог делокруга и остваривање комуникације са странкама, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност Градске управе града Смедерева.

Странке су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која се обраћају јединици локалне самоуправе.

Област примене

Члан 2.

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у Градској управи града Смедерева (у даљем тексту: службеници) када обављају послове из своје надлежности.

Сврха Кодекса

Члан 3.

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања службеника у Градској управи,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна странке о правилном начину поступања и понашања службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

Члан 4.

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

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

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

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

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

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

Објективност**Члан 6.**

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

Службеник је дужан да се понаша на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у интегритет, непристрасност и ефикасност органа.

Забрана дискриминације**Члан 7.**

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

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

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

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

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења**Члан 8.**

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

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

Службеник је дужан да у свом раду на прописан начин користи информације које су му доступне, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

Заштита података о личности**Члан 9.**

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

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

Приступ информацијама од јавног значаја**Члан 10.**

Службеник се стара о поштовању права на приступ информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише приступ информацијама од јавног значаја и правилима која важе у Градској управи града Смедерева.

Службеник је дужан да уколико добије захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја, исти одмах проследи овлашћеном лицу за поступање по тим захтевима.

Пружање информација о поступку**Члан 11.**

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

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

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

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

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

Заштита јавног интереса и спречавање сукоба интереса**Члан 12.**

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења службеник је дужан да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не сме да делује на начин који га доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Службеници у Градској управи, у обављању својих слова, не смеју дозволити да њихов приватни интерес дође на било који начин у сукоб са послом који обављају и ни у ком случају свој положај не смеју да користе за остављање приватних интереса.

Службеник је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме мере предвиђене законом ради избегавања сукоба интереса.

Разумни рок за доношење одлука

Члан 13.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или приговору донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року.

Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног и предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 14.

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

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник пази на углед јединице локалне самоуправе и лични углед и сме износити само истините податке, садржином у тоном којим се не вређа углед локалне самоуправе, а на исти начин има поступати и када је реч о личном и пословном угледу других физичких и правних лица.

Поштовање других и учтивост службеника

Члан 15.

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

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

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

У присуству странака службеницима нису дозвољени приватни телефонски разговори.

Стандард пословне комуникације

Члан 16.

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

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

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 17.

Службеник је дужан да на пословним писмима (поднесци, дописи), увек користи штампил Градске управе.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, односно пословно име привредног друштва.

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

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

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

Поштовање радног времена

Члан 18.

Службеници у Градској управи дужни су да се, у свакодневном понашању на радном месту, понашају у складу са општеприхваћеним правилима пристojног опхођења:

- тачност доласка на посао и на састанке, као и поштовање договорених и законом прописаних рокова;
- коришћење прописаног времена за паузу у току рада у трајању од 30 минута;
- ненапуштање радног места без потребе и без најаве;
- ненапуштање радног места пре истека прописаног радног времена;
- током радног времена не обављају се приватни разговори и послови;
- коришћење љубазног стила комуникације;
- прикладно пословно одевање, високи стандарди личне хигијене и уредности;
- чистоћа и уредност радне околине;
- избегавање и активно спречавање сукоба;
- дискреција: избегавање учествовања у гласинама, оговарању и другим врстама негативне комуникације и слично.

Службеници Градске управе дужни су да за време радног времена носе идентификациону картицу, којом евидентирају своје присуство и одсуство са рада, али се истом и легитимишу у односу на странке.

Без претходне најаве и без одобрења претпостављеног, није допуштен улаз у радне просторије Градске управе ван радног времена.

Службеници су дужни да поштују прописано радно време, као и да се приликом доласка и одласка са радног места евидентирају на прописан начин.

Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења руководиоца или запосленог којег руководиоца власти.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 19.

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

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

Неприкладном обућом и одећом сматрају се нарочито: папуче, непромерно кратке сукње и хаљине (краће од горње ивице колена, преуске фармерице, блузе са великим деколтеом и дубоким изразима позади, блузе са танким бретеллама, изразито кратке и провидне блузе, одећа од материјала који су провидни и неукусно припијени уз тело, кратке панталоне, хеланке, тренерке, атлет мајице и наочаре за сунце.

Мушкарци треба да имају уредно подшишану косу, избријано лице, односно неговане бркове и/или браду.

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

Уредност радних просторија

Члан 20.

Радне просторије службеника морају бити чисте и уредне о чему службеници воде рачуна све време током трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

Забрањено је конзумирање хране у радној просторији, као и њено држање на столу.

Приликом напуштања радне просторије, службеник је дужан да у истој искључи светло, клима уређај и да затвори прозоре.

III

ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса

Члан 21.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити руководиоцу органа, односно начелнику Градске управе града Смедерева (у даљем тексту: надлежни руководиоца).

Надлежни руководиоца дужан је да обавести подносиоца притужбе о предузетим радњама.

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

Праћење примене Кодекса

Члан 22.

Начелник Градске управе града Смедерева прати и разматра примену Кодекса.

За спровођење овог Кодекса одговорни су руководиоци основних организационих јединица и посебне организационе јединице.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, начелник Градске управе може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду начелника Градске управе.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених приговора странака на кршење Кодекса, структури приговора по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које се утврди да су од значаја за праћење примене Кодекса.

Дисциплинска одговорност

Члан 23.

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

Обавештавање странака и службеника о примени Кодекса

Члан 24.

Текст Кодекса начелник Градске управе града Смедерева поставља на интернет страници Града Смедерева (www.smederevo.org.rs), а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (Градски услужни центар, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководиоца, руководиоци основних организационих јединица и руководиоца посебне организационе јединице упознају све службенике са садржином Кодекса.

Ступање на снагу и објављивање Кодекса

Члан 25.

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Кодекс пословног понашања и пословне етике запослених у Градској управи града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 1/2014).

Члан 26.

Овај Кодекс ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се на Огласној табли Градске управе града Смедерева, на званичном сајту града www.smederevo.org.rs и у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 037-698/2017-07
У Смедереву, 27. новембра 2017. године

НАЧЕЛНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
Милијана Новаковић, с. р.

САДРЖАЈ

Рег. бр.		Страна	Рег. бр.		Страна
ГРАДСКО ВЕЋЕ			200.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 10/2013-пречишћен текст и 12/2016)	35
191.	Закључак о утврђивању просечних цена одговарајућих непокретности по зонама у циљу утврђивања пореза на имовину за пореске обвезнике који не воде пословне књиге у 2018. години	1	201.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 10/2016 и 6/2017)	42
192.	Програм мониторинга стања нивоа комуналне буке на територији града Смедерева за 2017. годину	1	202.	Пречишћен текст Одлуке о организовању Народне библиотеке Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 9/2016)	49
193.	Програм праћења квалитета земљишта на територији града Смедерева за 2017. годину	3	203.	Пречишћен текст Одлуке о комуналном уређењу града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015 – пречишћен текст, 1/2016 и 6/2017)	50
ГРАДОНАЧЕЛНИК			204.	Пречишћен текст Одлуке о градском водоводу и канализацији („Службени лист града Смедерева“, број 7/2011 и 6/2017)	71
194.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	4	205.	Пречишћен текст Одлуке о пијацама („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 1/2017)	86
КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ			206.	Пречишћен текст Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст, 9/2016 и 1/2017)	90
195.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016)	4	207.	Пречишћен текст Одлуке о некатегорисаним путевима („Службени лист града Смедерева“, број 7/2015 и 1/2017)	94
196.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст, 8/2015 и 9/2016)	10	208.	Пречишћен текст Одлуке о постављању пловила на делу обале и водног простора на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2015-пречишћен текст и 1/2017)	97
197.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016)	17	209.	Пречишћен текст Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника аутобусом на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст и 1/2017)	100
198.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 9/2016)	23			
199.	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст, 9/2016 и 8/2017)	29			

Рег. бр.	Страна	Рег. бр.	Страна	
210.	Пречишћен текст Одлуке о начину остваривања права на повлашћену возњу за кориснике са територије града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 6/2017)	105	219. Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст и 10/2016)	139
211.	Пречишћен текст Одлуке о мерама за заштиту становништва од буке и одређивању акустичких зона на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 1/2017)	107	220. Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и 10/2016)	146
212.	Пречишћен текст Одлуке о условима држања, поступања и заштите домаћих животиња на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст, 8/2015, 9/2015 и 1/2017)	110	221. Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Грејање Смедерево, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст, 5/2015, 9/2015 и 10/2016)	153
213.	Пречишћен текст Одлуке одлуке о мерама и начину за сузбијање коровске биљке амброзије (ambrosia artemisifolia) („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014 -пречишћен текст и 1/2017)	116	222. Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст, 10/2016 и 8/2017)	159
214.	Пречишћен текст Одлуке о правима социјалне заштите у граду Смедереву („Службени лист града Смедерева“, број 9/2013, 5/2015, 7/2015 и 9/2016)	117	223. Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Спортски центар Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 4/2013 и 6/2014)	166
215.	Пречишћен текст Одлуке о остваривању права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014 и 12/2016)	126	224. Пречишћен текст Статута Јавног предузећа „Смедеревска тврђава“ Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 12/2016 и 6/2017-књига 4)	172
216.	Пречишћен текст Одлуке о остваривању финансијске помоћи трудницама и породиљама града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 4/2014 и 9/2016)	128	225. Пречишћен текст Статута Народне библиотеке Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 9/2016)	179
217.	Пречишћен текст Одлуке о градским административним таксама („Службени лист града Смедерева“, број 6/2015-пречишћен текст и 6/2017)	129	226. Пречишћен текст Статута Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 19/2009, 2/2013 и 7/2015)	186
ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА И УСТАНОВЕ		ГРАДСКА УПРАВА		
218.	Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и 10/2016)	133	227. Кодекс понашања службеника и намештеника Градске управе града Смедерева	190

ИЗДАВАЧ: Град Смедерево, Омладинска бр. 1, Телефон 4621-907 и 4621-917
www.smederevo.org.rs

Штампа: "Делтаграф" д.о.о. Смедерево,
Тираж 40 примерака
