

С л у ж б е н и л и с т

Општине Бачки Петровац

Број: 10
Година: LIII

Бачки Петровац
26. децембра 2017. године

С А Д Р Ж А Ј

I СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

- 147. - Одлука о измени Одлуке о локалним комуналним таксама,
- 148. - Одлука о усвајању Завршног ликвидационог биланса Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац – у ликвидацији,
- 149. - Одлука о расподели ликвидационог остатка Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац – у ликвидацији,
- 150. - Одлука о чувању пословних књига и докумената привредног друштва које је престало ликвидацијом - Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац,
- 151. - Одлука о окончању поступка ликвидације Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац,
- 152. - Одлука о изради Плана детаљне регулације бицикличке стазе уз канал ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село у КО Бачки Петровац,
- 153. - Одлука о оснивању Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац,
- 154. - Одлука о кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији Општине Бачки Петровац,
- 155. - Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Прогрес“ Бачки Петровац за 2018. годину и трогодишњи програм пословања за период 2018 – 2020. године,

156. - Решење о давању сагласности на трогодишњи Програм пословања ЈП за комуналне и стамбене послове „Комуналац“ Маглић за 2018, 2019. и 2016. годину,
157. - Решење о постављању команданта, заменика команданта, начелника и чланова Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Бачки Петровац,
158. - Решење о именовању представника Општине Бачки Петровац у Међуопштинску радну групу за координацију међусобне сарадње у управљању комуналним отпадом,
159. - Решење о допуни Решења о избору чланова Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац,
160. - Решење о разрешењу члана Школског одбора Основне школе „Јан Амос Коменски“ Кулпин,
161. - Решење о именовању новог члана Школског одбора Основне школе „Јан Амос Коменски“ Кулпин,

II ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

162. - Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, бр. 016-4/423-2017,
163. - Решење о повећању апропријације,
164. - Правилник о условима и начину коришћења службених возила Општине Бачки Петровац.

147.

На основу члана 6.став 1. тачка 3., члана 7., члана 15. став 1. тачка 3. и члана 15 в. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012,99/2013 - усклађени. дин.изн., 125/2014 - усклађени. дин.изн., 95/2015 - усклађени. дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени. дин. изн., 104/2016-др.закон и 96/2017-усклађени дин.изн.) и члана 34. став 1. тачка 14. Статута општине Бачки Петровац - пречишћени текст ("Службени лист Општине Бачки Петровац", бр.1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У **О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА**

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама («Службени лист Општине Бачки Петровац», бр. 17/2012, 15/2013, 3/2015, 9/2015, 18/2016 и 1/2017) врши се следећа измена:

Тарифни број 3. мења се и гласи:

„За држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина, утврђује се локална комунална такса, и то:

«1) за теретна возила

- за камионе до 2 т носивости 1.690 динара,
- за камионе од 2 т до 5 т носивости 2.250 динара,
- за камионе од 5 т до 12 т носивости 3.940 динара,
- за камионе преко 12 т носивости 5.620 динара,

2) за теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле) 560 динара,

3) за путничка возила

- до 1.150 цм³ 560 динара,
- преко 1.150 цм³ до 1.300 цм³ 1.120 динара,
- преко 1.300 цм³ до 1.600 цм³ 1.680 динара,
- преко 1.600 цм³ до 2.000 цм³ 2.250 динара,

- преко 2.000 цм³ до 3.000 цм³ 3.400 динара,

- преко 3.000 цм³ 5.620 динара,

4) за мотоцикле

- до 125 цм³ 450 динара,

- преко 125 цм³ до 250 цм³ 670 динара,

- преко 250 цм³ до 500 цм³ 1.120 динара,

- преко 500 цм³ до 1.200 цм³ 1.360 динара,

- преко 1.200 цм³ 1.680 динара,

5) за аутобусе и комби бусеве по регистрованом седишту 50 динара,

6) за прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета

- 1 т носивости 450 динара,

- од 1 т до 5 т носивости..... 780 динара,

- од 5 т до 10 т носивости..... 1.070 динара,

- од 10 т до 12 т носивости 1.470 динара,

- носивости преко 12 т 2.250 динара,

7) за вучна возила (тегљаче),

- чија је снага мотора до 66 килвата 1.680 динара,

- чија је снага мотора од 66 до 96 килвата 2.250 динара,

- чија је снага мотора од 96 до 132 килвата 2.830 динара,

- чија је снага мотора од 132 до 177 килвата 3.400 динара,

- чија је снага мотора преко 177 килвата 4.520 динара,

8) за радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела 1.120 динара.”

Тачке наведене у делу Напомене у Тарифном броју 3 се не мењају.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Општине Бачки Петровац».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-111/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

др Јан Шуљан, с.р.

148.

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 540. став 3. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др.закон и 5/2015), члана 5. Одлуке о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац ("Службени лист Општине Бачки Петровац", број 18/2016) и члана 34. тачка 7. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст ("Службени лист Општине Бачки Петровац", број 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац, на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У
о усвајању Завршног ликвидационог биланса
Јавног предузећа "Дирекција за изградњу Бачки Петровац"
Бачки Петровац – у ликвидацији

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Завршни ликвидациони биланс Јавног предузећа "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ, Коларова бр.6, уписаног у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре под бројем БД: 95137/2016 од 02.12.2016. године, матични број: 21071005, ПИБ: 108808419, који је саставио ликвидациони управник у складу са прописима којима се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 2.

Усвојени Завршни ликвидациони биланс Јавног предузећа "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ региструје се у складу са Законом о регистрацији.

Члан 3.

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу Општине Бачки Петровац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-112/2017-02
Дана: 22.12. 2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

149.

На основу одредбе члана 541. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др.закон и 5/2015), члана 2. ст.4 Одлуке о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ ("Службени лист Општине Бачки Петровац", број 18/2016), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У
о расподели ликвидационог остатка
Јавног предузећа
„Дирекција за изградњу Бачки Петровац“
Бачки Петровац – у ликвидацији

Над друштвом Јавно предузеће "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ уписаним у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре, **матични број 21071005**, покренут је поступак ликвидације дана 02.12.2016. године.

У току поступка ликвидације су сва призната потраживања поверилаца измирена из средстава буџета Општине Бачки Петровац, након чега сва преостала имовина, инвентар и потраживања друштва чине ликвидациони остатак.

Скупштина општине Бачки Петровац доноси ову Одлуку којом се целокупан ликвидациони остатак преноси на Општину Бачки Петровац.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-113/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

150.

На основу одредбе члана 543. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011;99/2011, 83/2014 – др. закон и 5/2015) Скупштина општине Бачки Петровац, на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У
о чувању пословних књига и докумената привредног друштва
које је престало ликвидацијом –
Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац

Над друштвом Јавно предузеће “Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ уписаним у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре, матични број 21071005, ПИБ 108808419, са пословним бројем рачуна 840-798641-08, покренут је поступак ликвидације дана 02.12.2016. године и исти је окончан доношењем Одлуке о окончању поступка ликвидације дана 22.12.2017 године.

С обзиром да је одредбом члана 543. став 4. Закона о привредним друштвима предвиђено да се пословне књиге и документа привредног друштва које је брисано услед окончања ликвидације чувају у складу са прописима којима се уређује архивска грађа, а да се име и адреса лица коме су пословне књиге и документа поверени на чување региструју у складу са законом о регистрацији, то Скупштина општине Бачки Петровац друшта доноси одлуку да се целокупна документација привредног друштва које је престало да постоји по спроведеном поступку ликвидације поверава на чување:

Општинској управи општине Бачки Петровац – Одељењу за привреду, урбанизам, комунално-стамбене и инспекцијске послове Општине Бачки Петровац, ул. Коларова бр.6, 21470 Бачки Петровац.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-115/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

151.

На основу одредбе члана 543. и одредбе члана 540. став 3. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др.закон и 5/2015) и члана 34. тачка 7. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст ("Службени лист Општине Бачки Петровац", број 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У
о окончању поступка ликвидације
Јавног предузећа „Дирекција за изградњу Бачки Петровац“ Бачки Петровац

Над друштвом Јавно предузеће "Дирекција за изградњу Бачки Петровац" Бачки Петровац – У ЛИКВИДАЦИЈИ уписаним у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре, **матични број 21071005**, покренут је поступак ликвидације дана 02.12.2016. године.

Како су истекли законом прописани рокови за обавештавање и пријаву потраживања поверилаца и како је друштво обавило све законом прописане радње у сврху спровођења поступка ликвидације, те како се против друштва не воде никакви други поступци, то Скупштина општине Бачки Петровац доноси одлуку о окончању поступка ликвидације.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-114/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

152.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр.72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), члана 9. став 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр.135/04 и 88/10) и члана 34. Статута општине Бачки Петровац - пречишћен текст („Службени лист општине Бачки Петровац”,бр.1/14) Скупштина општине Бачки Петровац, по прибављеном мишљењу Комисије за планове, на XVII седници одржаној 22.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У

О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ БИЦИКЛИСТИЧКЕ СТАЗЕ УЗ КАНАЛ ОКМ ХС ДТД НОВИ САД - САВИНО СЕЛО У КО БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације бицикличке стазе у Бачком Петровцу уз канал ОКМ ХС ДТД Нови Сад - Савино Село у КО Бачки Петровац (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Овом одлуком утврђује се оквирна граница обухвата Плана, а коначна граница обухвата Плана ће се дефинисати Нацртом плана.

Почетна тачка описа оквирне границе обухвата Плана детаљне регулације бицикличке стазе уз канал ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село се налази на четворомеђи канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село, катастарске парцеле 7371/2 и 2365/8 и катастарских парцела 7371/3 и 2365/9.

Од четворомеђе граница у правцу југоистока прати северну међу канала до тромеђе канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село, катастарска парцела 3191/1, катастарске парцеле 3188/1 и границе катастарских општина Бачки Петровац и Футог.

Од тромеђе граница у правцу југа прати границу катастарских општина Бачки Петровац и Футог, пресеца канал и долази до четворомеђе канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село, катастарске парцеле 3204/2 и 3204/3, катастарске парцеле 3207 и границе катастарских општина Бачки Петровац и Футог.

Од четворомеђе граница наставља у правцу северозапада и пратећи јужну међу канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село долази до четворомеђе канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село, катастарска парцела 2360/62, канала ОКМ ХС ДТД Бачки Петровац – Каравуково, катастарска парцела 2360/72 и катастарских парцела 2360/3 и 2360/18.

Од четворомеђе граница у правцу севера пресеца канале и пратећи источну међу катастарских парцела 2360/72, 2360/21, 2360/73, 2360/57, 4254/24, 4254/10 и 7371/2 и долази до почетне тачке описа оквирне границе Плана.

Предметне локација Плана се налази у катастарској општини Бачки Петровац.

Укупна површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Плана износи око 89,40 ha.

Графички приказ оквирне границе обухвата планског подручја је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Плана дати су планским документом вишег реда Просторним планом општине Бачки Петровац („Службени лист општине Бачки Петровац”, број 8/07).

Просторним планом општине Бачки Петровац предвиђено је стварање услова за афирмацију и унапређење свих облика немоторних кретања (пешачких и бицикличких), у циљу међунасељског повезивања општине на овај здрав и природан начин. У природним срединама као што су обала канала и др., могу се планирати објекти или комплекси у функцији туризма – циклотуризам.

За израду Плана потребне су подлоге: катастарско-топографски план у размери 1:1000.

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора у обухвату Плана засниваће се на принципима рационалне организације и уређења простора, у складу са природним и створеним вредностима (условима).

Члан 5.

Визија израде Плана је стварање планског основа за изградњу основних садржаја бицикличких стаза (попречни профил) као и пратећих садржаја уз бицикличке стазе - (цикло станице), како би се корисницима стазе омогућио приступ туристичким и осталим садржајима уз саму стазу или у непосредном окружењу. Изградња овог саобраћајног капацитета допринеће развоју цикло туризма на обухваћеној територији као и повећању степена доступности и повезивања локалних самоуправа - општине Бачки Петровац и града Новог Сада.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја чине дефинисање коридора и утврђивање регулације бицикличке стазе, правила уређења, грађења и заштите простора, обезбеђење саобраћајне доступности и услова за опремање посматраног подручја са неопходном инфраструктуром.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите подручја обухвата Плана подразумева оптимално коришћење постојећих потенцијала са усклађивањем планиране намене простора у функцији саобраћајног повезивања, развоја туризма и заштите подручја.

Структуру основне намене простора и коришћења земљишта у обухвату Плана чине површине јавне намене: саобраћајнице - бицикличке стазе и канала ОКМ ХС ДТД Нови Сад – Савино Село.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Плана је 2 (два) месеца, од дана достављања Обрађивачу Плана Извештаја о изршеном раном јавном увиду, прибављања ажурних катастарско-топографских подлога и прибављања услова од надлежних органа и организација.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбеђује општина Бачки Петровац. Оквирна финансијска средства за израду Плана износе 1.041.000.00 динара.

Члан 9.

Обрађивач Плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 10.

После доношења ове Одлуке, носилац израде плана општина Бачки Петровац - Одељење за привреду, урбанизам, комунално стамбене и инспекцијске послове, организоваће упознавање јавности са општим циљевима и сврхом израде Плана, могућим решењима за развој просторне целине, као и ефектима планирања, у поступку оглашавања раног јавног увида.

Рани јавни увид оглашава се седам дана пре отпочињања увида, у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници јединице локалне самоуправе и на интернет страници доносиоца плана и траје 15 дана од дана објављивања.

Члан 11.

Пре подношења органу надлежном за његово доношење, План подлеже стручној контроли и излаже се на јавни увид.

Излагање Плана на јавни увид оглашава се у дневном листу и локалном листу и траје 30 дана од дана оглашавања, када ће се објавити подаци о времену и месту излагања Плана на јавни увид, о начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе на План, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Решење о неприступању изради стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације бицикличке стазе уз канал ОКМ ХС ДТД Нови Сад - Савино Село у КО Бачки Петровац на животну средину, које је донело Одељење за привреду, урбанизам, комунално стамбене и инспекцијске послове, Општинске управе општине Бачки Петровац, под бројем 350-8/2017-04, од дана 15.11.2017. године.

Стратешка процена утицаја на животну средину обрађена је за подручје општине Бачки Петровац у Извештају о стратешкој процени утицаја Просторног плана општине Бачки Петровац на животну средину, израђеног од стране ЈП „Завод за урбанизам Војводине” Нови Сад, под бројем Е-2203/1 од децембра 2006. године.

Члан 13.

План ће бити сачињен у 4 (четири) примерка у аналогном и 4 (четири) примерка у дигиталном облику, од чега ће један примерак потписаног Плана у аналогном облику и један примерак Плана у дигиталном облику чувати у својој архиви Обрађивач, а преостали примерци ће се чувати у органима Општине.

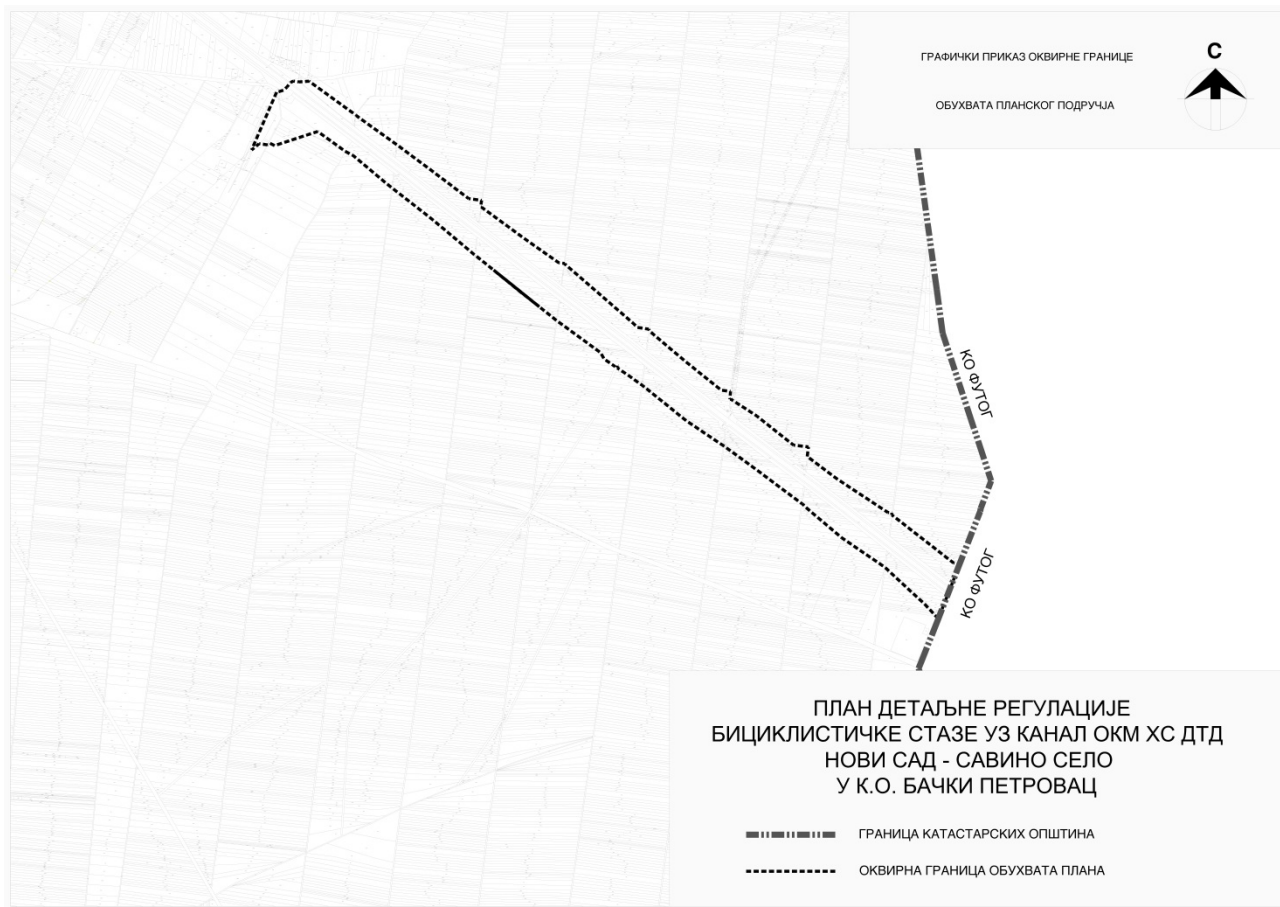
Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бачки Петровац”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-116/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.



153.

На основу члана 98. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 10/2016 – др. закон и члана) и члана 159. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац, на својој XVII седници, одржаној 22.12.2017. године, д о н е л а ј е

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА МЕЂУНАЦИОНАЛНЕ ОДНОСЕ
У ОПШТИНИ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о оснивању Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац (у даљем тексту: Одлука), у Општини Бачки Петровац (у даљем тексту: Општина) као национално мешовитој општини, оснива се Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет), као самостално радно тело и уређује се његов састав, избор и мандат чланова, делокруг рада и друга питања од значаја за рад Савета.

САСТАВ САВЕТА

Члан 2.

Чланове Савета имају представници српске и свих националних и етничких заједница са више од 1% учешћа у укупном становништву у Општини а према попису становништва у Републици Србији из 2011. године (укупан број становника у Општини: 13.418).

У Општини услове из става 1. ове Одлуке испуњавају следеће заједнице:

1. припадници српског народа, чије учешће у броју становника износи 26,17 %;
2. припадници словачке мањине, чије учешће у броју становника износи 65,37 %.

Националне и етничке заједнице које у укупном броју становника Општине имају приближно неопходни минимум од 1 %, такође имају своје представнике у Савету.

У Општини услове из става 3. овог члана испуњавају следеће заједнице:

1. представници ромске националне мањине, чије учешће у броју становника износи 0,80%;
2. представници хрватске националне мањине, чије учешће у броју становника износи 0,68 %;
3. представници мађарске националне мањине, чије учешће у броју становника износи 0,55 %.

Члан 3.

Савет се састоји од укупно 7 чланова и њихових заменика, од којих су:

- представници српског народа – 2 члана и 2 заменика;
- представници словачке мањине – 2 члана и 2 заменика;

- представници ромске националне мањине – 1 члана и његовог заменика;
- представници хрватске националне мањине – 1 члана и његовог заменика;
- представници мађарске националне мањине – 1 члана и његовог заменика.

Члан 4.

Чланове Савета и њихове заменике бира Скупштина општине на предлог савета националних мањина, уз обавезно консултовање мањинских удружења и организација у Општини.

У случају да на службени захтев поједини национални савети националних мањина не предложе своје кандидате за члана односно заменика члана у року од 60 дана од дана упућивања захтева, Савет ће се након спроведених избора члана-заменика члана од стране Скупштине општине конституисати и функционисати, као да је изабран у пуном саставу.

Чланове Савета и њихових заменика који су припадници националних заједница које немају националне савете и чланове српског народа предлаже Комисија за кадровска питања и радне односе Скупштине општине, уз обавезно консултовање удружења и организација у Општини.

За чланове Савета и њихове заменике не могу бити предложени а нити изабрани одборници Скупштине општине нити запослени у Општинској управи Општине Бачки Петровац.

При предлагању кандидата и избору чланова Савета и њихових заменика обавезно се пази на равномерну заступљеност полова у саставу истог.

Скупштина општине бира чланове Савета већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 5.

Мандат чланова Савета и њихових заменика траје пет година и тече од тренутка избора у Скупштини, све до избора нових чланова и њихових заступника те конституисања Савета.

Члан 6.

Савет је овлашћен да обавља следеће послове:

1. разматра питања остваривања националне равноправности, заштите и унапређења права националних заједница посебно у областима образовања, информисања, службене употребе језика и писма и културе у општини;
2. обавезно анализира предлоге правних акта који се достављају на разматрање и доношење од стране Скупштине општине и разматра да ли се истима повређују мањинска права;
3. учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности;
4. прати и разматра могућности за стицање образовања на мањинским језицима, нарочито у предшколској установи, основним школама и средњој школи на територији Општине;
5. анализира да ли постоји било који вид националне неравноправности у образовном процесу;

6. прати да ли се, како и под којим условима остварује право на информисање на матерњем језику на локалном нивоу;
7. прати рад медија и анализира њихов садржај с аспекта могућег угрожавања културе толеранције у локалној средини;
8. посебну пажњу посвећује питању остваривања права на службену употребу језика и писма на територији Општине (посебно што се тиче назива Општине, насељених места у Општини, назива улица, тргова);
9. разматра да ли постоје услови за неометан развој култура националних заједница заступљених на територији Општине и адекватна политика локалних власти када је у питању финансирање културног стваралаштва националних заједница (финансирање рада културно-уметничких друштава и манифестација националних заједница);
10. разматра општинску одлуку о буџету и даје мишљење о средствима опредељеним за остваривање националне равноправности и мањинских права;
11. разматра питање да ли су све националне заједнице са територије Општине равноправно заступљене у органима локалне самоуправе, јавним предузећима, установама и организацијама којима је оснивач Општина;
12. разматра да ли постоји неки вид економске неравноправности на етичкој основи а посебно разматра положај и проблеме вишеструко дискриминисаних група;
13. разматра да ли се у општини поштују законске одредбе о истицању симбола мањинских заједница у Општини;
14. прати да ли постоје инциденти на националној основи – „говори мржње“, који нарушавају стабилност међунационалних односа на територији Општине;
15. предузима одговарајуће активности с циљем подстицања међуетничке и међуверске толеранције, промовише људска права, међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у Општини;
16. обавља и друге послове у вези са заштитом националних и етничких заједница на територији Општине.

Савет је овлашћен да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине општине Бачки Петровац, ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних заједница представљених у Савету. Савет има и право да под истим условима пред Врховним касационим судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине Бачки Петровац са Статутом Општине.

ОДНОСИ САВЕТА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА ОПШТИНЕ

Члан 7.

Скупштина општине Бачки Петровац (комплетне материјале са позивима на седнице Скупштине) и Општинско веће, дужни су да предлоге свих општих аката који се тичу националне равноправности претходно доставе Савету на давање мишљења.

Савет о својим мишљењима, ставовима и предлозима обавештава Скупштину општине Бачки Петровац, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Ради унапређења остваривања мањинских права Савет предлаже Скупштини општине Бачки Петровац и другим надлежним органима општине доношење одговарајућих одлука и предузимање одговарајућих мера у областима из делокруга рада савета.

Када уочи недостатке, пропусте или друге проблеме у областима његовог делокруга рада, Савет се обраћа надлежним општинским, покрајинским или републичким органима и захтева да они реагују у складу са својим надлежностима.

Члан 8.

У свом раду Савет сарађује са свим организацијама и институцијама заинтересованим за заштиту и унапређење националне равноправности на подручју Општине, укључујући националне савете националних мањина, невладине организације, медије.

Савет има активну улогу и у прекограничној комуникацији и сарадњи Општине са јединицама локалне самоуправе у другим државама.

УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И РАД САВЕТА

Члан 9.

Савет има председника и заменика председника, који се бирају на цео мандат а на предлог чланова Савета.

Председник и заменик председника Савета не могу бити припадници исте националне заједнице.

Председник Савета представља Савет, сазива и руководи седницама Савета, потписује акта Савета и врши друге послове у складу са законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

Члан 10.

Савет доноси Пословник о свом раду, којим се детаљније уређују правила и процедуре у начину рада Савета.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Члан 11.

Савет подноси Скупштини општине Бачки Петровац годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Општине. Саставни део годишњег извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини општине Бачки Петровац ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина општине тражи такав извештај од њега.

СРЕДСТВА ЗА РАД САВЕТА

Члан 12.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету Општине као посебна ставка а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

За свој рад, члановима Савета припада накнада утврђена Одлуком Скупштине општине Бачки Петровац, којом се регулишу питање накнаде, путних трошкова и других примања одборника Скупштине општине, чланова Општинског већа и чланова сталних и посебних радних тела Скупштине, Општинског већа и председника Општине Бачки Петровац.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Одредбе из члана 3. и 4. ове Одлуке примениће се након истека петогодишњег мандата тренутно изабраних чланова Савета.

Члан 14.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља Општинска управа Општине Бачки Петровац, Служба Скупштине општине.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 5/2009).

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-117/2017-02
Дана 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

154.

На основу члана 76. Закона о становању и одржавању зграда ("Сл. Гласник РС", бр. 104/2016) и члана 34. Став 1. Тачка 7. Статута општине Бачки Петровац - пречишћени текст ("Сл. лист општине Б. Петровац", бр. 1/2014) Скупштина општине Бачки Петровац на XVII седници одржаној 22.12.2017. године, доноси

О Д Л У К У
О КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Бачки Петровац.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања станара посебних делова зграде, везана за коришћење станова, пословних просторија и других посебних делова зграде, као и за коришћење заједничких делова зграде, помоћног простора, самосталних делова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, ради обезбеђивања мирног и несметаног коришћења наведених делова зграде и одржавање реда и мира у згради.

Општа правила понашања у смислу става 2. овог члана су обавезујућа за све станаре.

Значење израза

Члан 2.

Сви термини у овој одлуци употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци, у складу са Законом о становању и одржавању зграда (у даљем тексту: Закон), имају следеће значење:

- 1) стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана;
- 2) стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора;
- 3) посебан део зграде јесте посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс;
- 4) стан је посебан део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за становање и по правилу има засебан улаз;
- 5) пословни простор је део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за обављање делатности и има засебан улаз;
- 6) помоћни простор јесте простор који се налази изван стана или пословног простора и у функцији је тих посебних делова зграде (подрум, таван, шупа, тоалет и сл);
- 7) самостални делови зграде су просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска);
- 8) заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самосталан део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова

зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица, за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкције и простори за лифт и друге посебне конструкције и др), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топловодне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу;

9) земљиште за редовну употребу јесте земљиште испод и око објекта које испуњава услове за грађевинску парцелу и које по спроведеном поступку у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, постаје катастарска парцела;

10) стамбену заједницу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде и има статус правног лица, који стиче када најмање два лица постану власници два посебна дела зграде;

11) орган управљања, у смислу ове одлуке, јесте изабрано или постављено лице, односно управник или професионални управник коме су поверени послови управљања зградом;

12) станаром, у смислу ове одлуке, сматрају се власник стана који станује у згради, закупца и сваки други корисник стана, као и чланови њиховог породичног домаћинства (супружник и ванбрачни партнер, њихова деца рођена у браку или ван њега, усвојена или пасторчад, њихови родитељи и лица која су они дужни по закону да издржавају, а која станују у истом стану);

*уколико се у стамбеној згради налази и пословна просторија, станаром, у смислу ове одлуке, сматрају се и власници, односно закупци пословних просторија, као и лица која су запослена у тим просторијама;

*власници, закупци и други корисници гаража, гаражних боксова и гаражних места као посебних делова зграде, а који нису и власници, односно корисници стана или пословне просторије у згради, сматрају се станарима, у смислу ове одлуке, у погледу коришћења наведених посебних делова зграде, као и коришћења земљишта које служи за редовну употребу зграде.

Члан 3.

О одржавању кућног реда старају се скупштина стамбене заједнице, управник или професионални управник коме су поверени послови управљања зградом и станари.

Члан 4.

Станари имају право и обавезу да:

1) утврђују потребе за извођење радова на инвестиционом и текућем одржавању зграде и предлажу мере за њихово извођење, као и да плаћају трошкове инвестиционог и текућег одржавања зграде, у складу са посебним прописима;

- 2) учествују у раду скупштине стамбене заједнице и поступају у складу са одлукама скупштине стамбене заједнице, управника или професионалног управника коме су поверени послови управљања зградом;
- 3) организују добровољне активности на одржавању зграде и земљишта за редовну употребу зграде;
- 4) накнаде штету коју проузрокују на заједничким деловима и просторијама зграде, простору који припада згради, инсталацијама, уређајима и опреми зграде.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Одржавање реда и мира

Члан 5.

Станари су дужни да посебне и заједничке делове зграде, земљиште које служи за редовну употребу зграде, инсталације, уређаје и опрему зграде, користе са потребном пажњом и да их чувају од оштећења и квара, на начин којим се обезбеђује мирно и несметано коришћење истих од стране других станара и не угрожавају безбедност других.

Члан 6.

Станари се морају понашати на начин којим се обезбеђује потпуни мир и тишина у згради у време одмора, које скупштина стамбене заједнице одређује, радним данима у времену од 15.00 до 17.00 и од 22.00 до 07.00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 15.00 до 17.00 часова и од 22.00 до 08.00 часова наредног дана. Изузетно од става 1. овог члана, временски период од 16.00 часова (31. децембар) до 04.00 часа (01. јануар) не сматра се временом одмора.

Члан 7.

Забрањено је виком, буком, непристојним понашањем, скакањем, трчањем и сличним поступцима, нарушавати ред и мир у згради.

Коришћење разних машина и уређаја, музичких апарата, радио и телевизијских пријемника, као и свирање и певање у посебним деловима зграде, односно у згради, у време одмора у складу са одредбама ове одлуке, дозвољено је само до собне јачине звука, односно до дозвољеног нивоа буке.

Изузетно од става 2. овог члана, у посебним ситуацијама (прославе, обављање радова и сл), у посебним деловима зграде бука може бити изнад дозвољеног нивоа, искључиво уз писану сагласност већине чланова скупштине стамбене заједнице, или на основу одлуке скупштине стамбене заједнице.

У случају из става 3. овог члана, станари су дужни да на видном месту у згради поставе обавештење, односно одлуку скупштине стамбене заједнице, с тим да обављање радова може да се врши до 22.00 часа а породично славље, не може трајати дуже од 01.00 часа после поноћи.

У време одмора, бука у затвореним просторима зграде не сме прећи граничне вредности утврђене Одлуком о заштити животне средине од буке и мерама за заштиту од буке на територији општине Бачки Петровац.

Одредбе става 1, 2, 3. и 4. овог члана сходно се примењују и на земљиште које служи редовној употреби зграде.

Члан 8.

Скупштина стамбене заједнице може да одреди и други временски период као време одмора, као и случајеве одступања од правила понашања за време одмора прописана овом одлуком.

Одлука скупштине стамбене заједнице из става 1. овог члана мора бити истакнута заједно са овом одлуком на огласној табли, или другом видном месту у згради, о чему се стара управник или професионални управник зграде.

Коришћење посебних делова зграде

Члан 9.

Власник посебног дела зграде, осим права прописаних законом којим се уређује право својине, има право да:

- 1) изврши поправку или друге радове на заједничким деловима зграде која је неопходна ради отклањања опасности од проузроковања штете на посебном делу који му припада, ако то благовремено не учини лице које је дужно да изврши поправку;
- 2) свој посебан део зграде мења, односно адаптира у складу са законом, без задирања у посебне делове зграде других власника посебних делова, заједничке делове зграде, односно самосталне делове зграде, осим по добијеном овлашћењу за такве радове;
- 3) употребљава заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства;
- 4) друга права утврђена законом.

Члан 10.

Власник посебног дела зграде дужан је да:

- 1) употребом, односно коришћењем свог посебног дела зграде не омета коришћење других делова зграде;
- 2) свој посебан део зграде одржава у стању којим се не отежава, не омогућава и не ремети уобичајена употреба осталих делова зграде;
- 3) одржава заједнички део зграде који чини саставни део његовог посебног дела зграде у границама могућности вршења овлашћења употребе тог дела;
- 4) учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом, у складу са законом;
- 5) трпи употребу заједничких делова зграде у складу са њиховом наменом, односно пролажење трећих лица ради доласка до одређеног посебног, односно самосталног дела зграде;
- 6) дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или њихову употребу на други примеран начин ако је то нужно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњења друге законске обавезе;
- 7) обезбеди приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталације и опреме, као и склоништа уколико се налазе у згради.

Члан 11.

Није дозвољено на терасама, лођама и балконима држати и депоновати ствари које нарушавају изглед зграде, као што су: стари намештај, огревни и други материјал, судови за смеће и слично.

На деловима зграде из става 1. овог члана забрањено је држати необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете који би услед пада могли повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Није дозвољено са прозора, тераса, балкона и лођа трешење тепиха, постељине и других ствари, као и бацање кућног смећа и отпада свих врста.

Прање тераса, лођа и балкона и заливање цвећа врши се тако да се не кваси фасада зграде, балкон, друге терасе, пролазници и возила.

Члан 12.

Станари могу, у складу са посебним прописима, држати псе, мачке и друге животиње, само у својим посебним деловима зграде, у ком случају су дужни да воде рачуна да те животиње не стварају нечистоћу у заједничким просторијама и на земљишту које служи за употребу зграде и не нарушавају мир у згради.

Забрањено је држати животиње на терасама, лођама, балконима и у подрумским просторијама.

Обављање привредне делатности у стамбеним и стамбено-пословним зградама

Члан 13.

У стамбеним и стамбено-пословним зградама могу се, у складу са посебним прописима, обављати привредне делатности које су по својој природи такве да се њиховим обављањем не би реметио мир у коришћењу станова и других делова зграде.

Обављање привредне делатности мора бити уређено на начин да пара, дим, мириси и бука буду изоловани, тако да не ометају становање, нити здравље станара.

У току ноћног одмора није дозвољено обављање привредне делатности.

Угоститељска делатност се може обављати само у приземним деловима стамбених зграда, према радном времену и уз дозвољени ниво буке прописан посебним прописима.

Члан 14.

Коришћење земљишта које служи за употребу зграде, за довоз робе и обављање других послова у вези са привредном, односно угоститељском делатношћу, мора бити такво да се обезбеди несметано коришћење истог станарима за редовне потребе.

Коришћење заједничких делова зграде

Члан 15.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде.

Заједнички делови зграде сматрају се једном ствари, ако законом није другачије одређено.

Над заједничким деловима зграде власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве целине, у складу са законом којим се уређују својинско-правни односи.

О коришћењу и унапређењу заједничких делова зграде, као и о постављању и уградњи ствари на заједничким деловима зграде одлучује скупштина стамбене заједнице.

Члан 16.

Скупштина стамбене заједнице одређује распоред коришћења заједничких просторија (перионице, сушионице, просторије за забаву и сл) и уређаја и стара се о њиховој правилној употреби.

При коришћењу заједничких просторија и уређаја станари су дужни да се придржавају утврђеног редоследа.

У просторијама из става 1. овог члана забрањено је држати друге ствари, осим оних које су нужне за наменско коришћење тих просторија.

Након коришћења, станари су дужни да заједничку просторију очисте, уреде, коришћене уређаје искључе, а кључеве просторија предају лицу које одреди управник, односно професионални управник зграде.

Члан 17.

Станари су дужни да одржавају чистоћу на улазу зграде, степеништима, у заједничким и помоћним просторијама, самосталним деловима зграде и на земљишту које служи редовној употреби зграде.

Станари су дужни да обезбеде да улаз у зграду, приступ степеништу и кровној тераси, светларницима, ходницима и заједничким просторијама буду слободни ради несметаног пролаза и да се у коришћењу истих не понашају на начин који нарушава њихову функционалност, чистоћу и хигијену.

Забрањено је бацање предмета и смећа и просипање воде или друге течности на степеништима, у ходницима и другим заједничким просторијама.

Забрањено је цртати, писати или на било који други начин оштећивати и прљати зидове, врата, прозоре, уређаје и друге делове зграде.

Кућно смеће и други отпад избацују се у посуде или на места која су за то одређена.

Станари су дужни да спрече претерано ширење непријатних мириса и мириса од хране из посебних делова зграде.

На степеништима у ходницима и другим заједничким пролазима не могу се остављати било какве ствари, осим отирача испред улаза у стан или пословну просторију.

Члан 18.

У случају да се у стану или другом посебном делу зграде појаве извори заразе или гамад, станар је дужан да сузбије заразу и уништи гамад.

Станари посебних делова зграде дужни су да учествују у сузбијању заразе и уништавању гамади која се појавила у заједничким деловима зграде, помоћним просторијама и на земљишту које служи за редовну употребу зграде.

Станари морају омогућити дератизацију заједничких просторија у згради по налогу овлашћене установе и надлежне инспекције.

Члан 19.

Улазна врата на згради морају бити закључана у периоду од 23.00 до 06.00 часа наредног дана лети, и од 22.00 до 06.00 часа наредног дана зими.

У остало време, улазна врата морају бити откључана, осим ако зграда има спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Станари који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Члан 20.

Управник или професионални управник дужан је да на улазу у зграду, на видном месту, истакне: ову одлуку или правила власника донета у складу са законом; време одмора; списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене; обавештење о лицу код кога се налазе кључеви од заједничких просторија и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа; обавештење о томе којем јавном предузећу, другом привредном субјекту или предузетнику је поверено одржавање зграде; упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде; обавештење о томе коме се станари могу обратити у случају квара лифта, инсталација, уређаја и опреме зграде; друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице од значаја за станаре и успостављање реда, мира и поштовања одредаба закона којима се уређује становање и одржавање зграда и ове одлуке.

На видном месту, на уласку у стамбену зграду, орган управљања зградом из става 1. овог члана може истакнути списак станара по спрату и стану, који садржи име и презиме станара, уз писани пристанак сваког станара.

Уколико се списак станара не истакне у смислу става 2. овог члана, орган управљања зградом из става 1. овог члана дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази, како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

У случају промене станара, односно броја станара, орган управљања зградом из става 1. овог члана дужан је да списак ажурира.

Власник стана, односно пословне просторије дужан је да органу управљања зградом пријави промену станара, односно броја станара, у року од осам дана од дана настале промене.

Члан 21.

Забрањено је самовласно вршење поправки и радова на заједничким деловима зграде и уређајима у згради и у самосталним деловима зграде.

Члан 22.

Улазни ходник и степениште зграде која нема уређај за аутоматско осветљење морају ноћу бити осветљени до закључавања улазних врата.

Члан 23.

Станови морају бити обележени бројевима.

Станари могу на вратима стана који користе ставити плочице са именом и презименом.

Натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, на земљишту за редовну употребу зграде, на фасади и другим спољним деловима зграде, станар може постављати уколико обавља пословну делатност, у складу са важећим прописима.

По престанку обављања пословне делатности или по исељењу, станар је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 24.

Улазна врата на заједничким просторијама, тавану, подруму, као и улазна врата која воде на равне кровове морају бити стално закључана.

Отвори за убацивање огрева и других предмета морају бити стално затворени и у исправном стању.

Станарима се обезбеђују кључеви од одговарајућих врата заједничких делова зграде и заједничких просторија, које су дужни да врате када им престане својство станара, о чему се стара управник, односно професионални управник зграде.

Члан 25.

На непроходну терасу и кров стамбене зграде приступ је дозвољен само стручним лицима ради поправки, постављања антена и сличних уређаја, уклањања снега и леда.

Члан 26.

Огревни материјал се може држати у подрумима који су намењени и за смештај огревног материјала, односно на местима које одреди скупштина стамбене заједнице.

Забрањено је цепање огревног материјала у стану или другом посебном делу зграде, заједничким и самосталним деловима зграде и помоћном простору, осим у подруму у којем је смештен огревни материјал, односно на местима које за ту намену одреди скупштина стамбене заједнице.

Станари су дужни да одмах по уношењу огревног материјала у подрум или друго за то одређено место, очисте и уреде простор на којем је огревни материјал био истоварен.

Члан 27.

Ради заштите од пожара забрањено је:

- 1) држати на степеништима, у ходнику, противпожарним пролазима, подрумским и таванским просторијама лако запаљиви материјал;
- 2) улазити на таван или у подрум са светилкама са отвореним пламеном;
- 3) ложење ватре на тавану или у подруму, уколико за то у овим просторијама не постоје посебна ложишта;
- 4) држање уља за ложење у подрумима који нису изграђени или адаптирани према прописима који уређују држање и смештај уља за ложење;
- 5) спаљивање чађи у димњацима без присуства димничара;
- 6) затварање славина на улазном вентилу од зидних пожарних хидраната;
- 7) преграђивање-затварање нужних пролаза.

Држање течног гаса, течних горива и других запаљивих материјала на одређеним местима мора бити у складу са законским и другим прописима којима је регулисана ова област.

Управник или професионални управник дужан је да на видном месту у згради истакне извод из прописа о заштити од пожара.

Прозори на подрумима морају имати решетку или густу мрежу која спречава убацавање предмета који могу изазвати пожар или друга оштећења зграде, о чему се стара управник или професионални управник.

Члан 28.

Спољни делови зграде (врата, прозори, излози и сл) морају бити чисти и исправни. О чистоћи и исправности спољних делова зграде старају се станари, односно корисници станова, пословних просторија и других посебних делова зграде. Врата, прозори, ролетне и други слични спољни делови зграде у приземљу морају се користити и држати тако да не ометају кретање пролазника. Забрањено је спољне делове зграде оштећивати, цртати, исписивати графитом, прљати или на други начин нарушавати њихов изглед.

Члан 29.

За време кише, снега и других временских непогода, прозори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторијама и заједничким деловима зграде морају бити затворени, о чему се стара управник или професионални управник.

Орган управљања из ст. 1. овог члана дужан је да обезбеди чишћење снега и леда са заједничких делова зграде.

Станари су дужни да са прозора, тераса, балкона и ложа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграде, као и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Станари су дужни да обезбеде чишћење снега и уклањање леда испред зграде.

Орган управљања зградом је дужан да у зимском периоду обезбеди предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама, а станари у становима и пословним просторијама.

Члан 30.

Извођење грађевинских радова у згради и на спољним деловима зграде мора се вршити на начин да се не ремети у већој мери мир и ред у згради.

Радови из ст. 1. овог члана могу се вршити у време одмора само уз писану сагласност већине чланова скупштине стамбене заједнице или на основу одлуке скупштине стамбене заједнице, осим у случају хаварија и потребе за хитним интервенцијама.

Коришћење земљишта за редовну употребу зграде

Члан 31.

Земљиште за редовну употребу зграде служи свим станарима.

Скупштина стамбене заједнице одлучује о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде, у складу са пројектно-техничком документацијом зграде.

Земљиште за редовну употребу зграде користи се на начин и за потребе утврђене одлуком скупштине стамбене заједнице.

Одлуком скупштине стамбене заједнице може се одредити део на земљишту из става 1. овог члана за држање аутомобила и других моторних возила, при чему се мора водити рачуна да остане довољно простора за уобичајене потребе станара.

Члан 32.

О уређењу простора за игру и забаву деце одлучује скупштина стамбене заједнице. Уређење простора за игру и забаву деце врши се у складу са важећим урбанистичким планом, у сарадњи са Одељењем за привреду, урбанизам, комунално-стамбене и инспекцијске послове Општинске управе Општине Бачки Петровац. Скупштине стамбених заједница суседних зграда могу споразумом уредити заједнички простор за игру и забаву деце, на начин утврђен ставом 2. овог члана.

Члан 33.

Управник или професионални управник стара се о одржавању земљишта за редовну употребу зграде.

На земљишту за редовну употребу зграде не сме се депоновати грађевински материјал, осим уколико се изводе грађевински радови, уз одобрење надлежног органа и сагласности скупштине стамбене заједнице.

Ограде, зеленило и други елементи уређења земљишта за редовну употребу зграде морају се одржавати тако да не оштећују зграду и инсталације, омогућавају коришћење зграде и површина на том земљишту.

Забрањено је уништавати и оштећивати ограду, зеленило и друге елементе уређења површине око зграде.

Коришћење заједничких инсталација, опреме и уређаја

Члан 34.

Управник или професионални управник дужан је да обезбеди редовну контролу исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Орган управљања зградом из ст. 1. овог члана дужан је да на видном месту истакне упутство произвођача за коришћење лифта и других уређаја у згради.

Лифт се не може користити противно својој намени и носивости, односно за пренос тешког грађевинског материјала, намештаја и опреме за стан, који по својој тежини и димензијама нису примерени техничким карактеристикама лифта.

У случају квара, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта орган управљања мора истаћи упозорење да је лифт у квару.

Уколико у стамбеној згради или стамбеном блоку постоји склониште, управник или професионални управник је дужан да на видном месту у згради истакне извод из прописа о цивилној заштити.

Члан 35.

Котларницама и инсталацијама грејања у згради може руковати само стручно лице.

Скупштина стамбене заједнице одређује време, односно време престанка коришћења индивидуалне или блоковске котларнице којом управљају станари зграде.

Члан 36.

Поправке кварова на електричним инсталацијама и контролно отварање кутија са електричним уређајима могу обављати само стручна лица овлашћена за обављање тих послова.

Забрањено је неовлашћено отварање разводне кутије и кутије са електричним уређајима који служе згради као целини или заједничким деловима зграде.

Члан 37.

Станари су дужни да водоводне и канализационе инсталације држе у исправном и уредном стању.

Забрањено је у лавабое и друге санитарне уређаје, који су повезани на систем јавне канализације, бацати отпатке и друге предмете који могу загушити или оштетити инсталације, као и упуштати отпадне воде и течности које у себи садрже штетне материје а чије је упуштање забрањено посебним прописом, којим се уређује систем јавне канализације.

Члан 38.

Орган управљања зградом дужан је да се стара о исправности и редовном сервисирању громобрана и електричних инсталација.

Послове сервисирања и испитивања громобранских инсталација и отклањање недостатака, као и сервисирање и испитивање електричних инсталација и мера заштите од електричног удара, као и отклањање кварова могу вршити само стручна лица, у складу са правилима прописаним посебним законом.

Члан 39.

Орган управљања зградом и станари дужни су да воде рачуна о исправности и чувају од оштећења опрему, уређаје и средства за гашење пожара, као и да предузимају друге превентивне мере прописане посебним законом.

Члан 40.

Забрањено је оштећивати и уништавати безбедносну расвету.

Радови на текућем одржавању заједничких делова зграде

Члан 41.

Текуће одржавање зграде је извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом зграде или ради отклањања тих оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимање превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Радови на текућем одржавању заједничких делова зграде обухватају нарочито:

- 1) редовно сервисирање лифтова;
 - 2) поправки или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и сл;
 - 3) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања и других инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације, електроинсталација, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију и друге уређаје и опрему зграде.
- Радови на текућем одржавању стана или пословног простора јесу кречење, фарбање, замена облога, замена санитарија, радијатора и други слични радови.

Радове на текућем одржавању заједничких делова зграде из става 2. овог члана могу да обављају привредна друштва, односно предузетници који су регистровани за обављање таквих делатности.

III НАДЗОР

Члан 42.

Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши Одељење за привреду, урбанизам, комунално-стамбене и инспекцијске послове Општинске управе Општине Бачки Петровац. Инспекцијски надзор врши Комунална инспекција.

Инспекцијски надзор над применом одредаба члана 7. став 5. ове Одлуке, везаним за нивое буке у стамбеним зградама врши Инспекција за заштиту животне средине.

Члан 43.

У вршењу послова инспекцијског надзора инспектор има овлашћење да прегледа акте, евиденције и другу документацију, саслуша и узима изјаве од одговорног лица стамбене заједнице (управника или професионалног управника), као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор у циљу утврђивања чињеничног стања.

Против решења инспектора може се изјавити жалба Општинском већу Општине Бачки Петровац у року од 15 дана од дана достављања решења.

Инспектор издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

На овлашћења инспектора која нису прописана овом одлуком сходно се примењују одредбе закона којима се уређује инспекцијски надзор.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара казниће се за прекршај физичко лице, ако:

- 1) посебне и заједничке делове зграде, земљиште које служи за редовну употребу зграде, инсталацију, уређаје и опрему зграде не користи у складу са одредбом чл. 5;
- 2) поступају противно одредбама чл. 7;
- 3) не поступа у складу са дужностима из одредаба чл. 10 ст. 1, тач. 1, 2, 3, 5 и 6;
- 4) на тераси, лођи и балкону држи необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете (чл. 11. ст. 2);
- 5) држи псе, мачке и друге животиње противно одредби чл. 12;
- 6) заједничке делове зграде користе противно одредби чл. 15. ст. 4;
- 7) заједничке просторије у згради користе противно одредби чл. 16. ст. 2;
- 8) не обезбеди да улаз у зграду, степеништу, приступ кровној тераси, светларницима, ходницима и заједничким просторијама буде слободан, односно приликом коришћења истих не поступају противно одредби чл. 17. ст. 2;
- 9) не поступи у складу са одредбама чл. 18;
- 10) поступају противно одредбама чл. 19;
- 11) поступају противно одредби чл. 21;

- 12) оставља отворена улазна врата на заједничким просторијама, тавану, подруму, као и улазна врата која воде на равне кровове (чл. 24. ст. 1);
 - 13) оставља отворене отворе за убацивање огрева (чл. 24. ст. 2);
 - 14) поступа противно одредби чл. 25;
 - 15) огревни материјал држи противно одредби чл. 26.ст. 1;
 - 16) цепање огревног материјала врши противно одредби чл. 26. ст. 2;
 - 17) поступа противно одредбама чл. 27.ст. 1. и 2;
 - 18) грађевинске радове у згради или на спољним деловима зграде врши противно одредбама чл. 30;
 - 19) лифт користи противно одредби чл. 34. ст. 3;
 - 20) неовлашћено отварају разводне кутије и кутије са електричним уређајима (чл. 36. ст. 2);
 - 21) поступају противно одредбама чл. 37;
 - 22) поступа противно одредби чл. 39;
 - 23) оштећује и уништава безбедносну расвету чл.40;
 - 24) поступа противно одредби чл. 41. ст. 1;
- За прекршај из ст. 1. овог члана казниће се предузеће или друго привредно друштво, односно правни субјекат новчаном казном у износу од 60.000 динара, одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000 динара, а предузетник новчаном казном у износу од 30.000 динара.

Члан 45.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара казниће се за прекршај физичко лице, ако:

- 1) на тераси, лођи и балкону држи и депонује ствари које нарушавају изглед зграде (чл. 11. ст. 1);
- 2) са прозора, тераса, лођа и балкона тресе тепихе, постељине и друге ствари; баца кућно смеће и отпаде свих врста (чл. 11. ст. 3);
- 3) прање терасе, лођа и балкона и заливање цвећа врши противно одредби чл. 11. ст. 4;
- 4) у заједничким просторијама држе ствари противно одредби чл. 16. ст. 3;
- 5) након коришћења заједничке просторије не поступи у складу са одредбом чл. 16. ст. 4;
- 6) не одржавају чистоћу на улазу зграде, степеништима, у заједничким и помоћним просторијама, самосталним деловима зграде и на земљишту које служи редовној употреби зграде (чл. 17. ст. 1);
- 7) бацају предмете и смеће и просипају воду и друге течности на степеништима, у ходницима и другим заједничким просторијама (чл. 17. ст. 3);
- 8) поступају противно забрани из одредбе чл. 17. ст. 4;
- 9) кућно смеће и отпад избацују противно одредби чл. 17. ст. 5;
- 10) на степеништима у ходницима и другим заједничким пролазима остављају, односно држе ствари противно одредбама чл. 17. ст. 7. и 8;
- 11) не пријави промену станара, односно броја станара у складу са одредбом чл. 20. ст. 5;
- 12) плочице на вратима стана, натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, на земљишту за редовну употребу зграде, на фасади и другим спољним деловима зграде ставља противно одредбама чл. 23. ст. 2. и 3;
- 13) ако натписе и рекламе не уклони у складу са одредбом чл. 23. ст. 4;
- 14) ако не врати кључеве од одговарајућих врата заједничких делова зграде и заједничких просторија у случају из одредбе чл. 24. ст. 3;
- 15) не очисти и не уреди простор након уношења огревног материјала (чл. 26. ст. 3);

- 16) поступају противно одредбама чл. 28;
- 17) не уклања снег и лед у смислу одредбе чл. 29. ст. 3 и 4;
- 18) не обезбеди предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама (чл. 29. ст. 5);
- 19) депонују грађевински материјал противно одредби чл. 33. ст. 2;
- 20) поступају противно одредби чл. 33. ст. 3;
- 21) уништавају и оштећују ограду, зеленило и друге елементе уређења површине око зграде (чл. 33. ст. 4).

За прекршај из ст. 1. овог члана казниће се предузеће или друго привредно друштво, односно правни субјекат новчаном казном у износу од 60.000 динара, одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000 динара, а предузетник новчаном казном у износу од 30.000 динара.

Члан 46.

Новчаном казном у фиксном износу од 60.000 динара казниће се за прекршај привредно друштво, ако:

- 1) привредну делатност обавља противно одредбама чл. 13. ст. 1, 2. и 3;
- 2) угоститељску делатност обавља противно одредби чл. 13. ст. 4;
- 3) земљиште које служи редовној употреби зграде користи за довоз робе и обављање других послова у вези са привредном, односно угоститељском делатношћу противно одредби чл. 14.

За прекршај из ст. 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000 динара, а предузетник новчаном казном у износу од 30.000 динара.

Члан 47.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара казниће се за прекршај управник или професионални управник, ако:

- 1) не истакне одлуку скупштине стамбене заједнице у складу са одредбом чл. 8. ст. 2;
- 2) не поступи у складу са одредбом чл. 20. ст. 1;
- 3) не истакне обавештење о томе код кога се списак станара налази (чл. 20. ст. 3);
- 4) не ажурира списак станара (чл. 20. ст. 4);
- 5) не обезбеди осветљење улазног ходника и степеништа у складу са одредбом чл. 22;
- 6) не обезбеди враћање кључева од одговарајућих врата заједничких делова зграде и заједничких просторија у случају из одредбе чл. 24. ст. 3;
- 7) не истакне на видном месту у у згради истакне извод из прописа о заштити од пожара (чл. 27. ст. 3);
- 8) не обезбеди да прозори на подрумима имати решетку или густу мрежу која спречава убацивање предмета који могу изазвати пожар или друга оштећења зграде (чл. 27. ст. 4);
- 9) поступа противно одредби чл. 29. ст. 1. и 2;
- 10) не обезбеди предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама (чл. 29. ст. 5);
- 11) не обезбеди редовну контролу исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради (чл. 34. ст. 1);
- 12) на видном месту не истакне упутство произвођача за коришћење лифта и других уређаја у згради (чл. 34. ст. 2);
- 13) у случају квара, лифта, на свим вратима лифта не истакне упозорење да је лифт у квару (чл. 34. ст. 4);

- 14) поступа противно одредби чл. 38. ст. 1;
- 15) поступа противно одредби чл. 39;
- 16) на видном месту у згради не истакне извод из прописа о цивилној заштити (чл. 34. ст. 5);
- 17) не стара се о исправности и редовном сервисирању и електричних инсталација (чл. 38. ст. 1);
- 18) не поступа у складу са одредбом чл. 39.

Члан 48.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара казниће се за прекршај физичко лице, ако:

- 1) власник посебног дела зграде не обезбеди приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталације и опреме, као и склоништа уколико се налазе у згради (чл. 10. ст. 1. тач. 7);
- 2) власник посебног дела зграде не учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом (чл. 10. ст. 1. тач. 4);
- 3) управник не врши попис посебних, заједничких и самосталних делова и њихово означавање;
- 4) управник не успоставља и не води евиденцију о власницима посебних и самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу, у складу са законом;
- 5) управник не извршава одлуке скупштине стамбене заједнице;
- 6) професионални управник се не стара о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 7) професионални управник не прима пријаве кварова и других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради, у складу са законом);
- 8) професионални управник на основу примљених пријава не обавештава надлежне органе о томе, односно не захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;
- 9) професионални управник не евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Кућни ред прописан правилима власника посебних делова у стамбеној заједници не може бити у супротности са правилима кућног реда прописаним овом одлуком.

Члан 50.

На питања која нису уређена овом одлуком непосредно се примењују одредбе закона којима се регулише област становања.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Сл. лист општине Б. Петровац", бр. 1/95, 6/99, 6/2006, 3/2015 и 1/2017).

Члан 52.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бачки Петровац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-118/2017-02
Дана 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

155.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016), члана 21. Одлуке о првим изменама и допунама Одлуке о оснивању Јавног предузећа за комуналне и стамбене послове „Прогрес“ Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 14/2016) и члана 25. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ПРОГРЕС“ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ
И ТРОГОПДИШЊИ ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЗА ПЕРИОД 2018 – 2020. ГОДИНЕ

I

Даје се сагласност на Програм пословања ЈКП „Прогрес“ Бачки Петровац за 2018. годину и трогидишњи програм пословања за период 2018-2020, који је усвојен од стране Надзорног одбора овог ЈКП, на седници одржаној дана 30.11.2017. године.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-119/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

156.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016), члана 21. Одлуке о првим изменама и допунама Одлуке о оснивању Јавног предузећа за комуналне и стамбене послове „Прогрес“ Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 14/2016) и члана 25. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ТРОГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА
ЈП ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ „КОМУНАЛАЦ“ МАГЛИЋ
ЗА 2018, 2019. И 2020. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на трогодишњи Програм пословања ЈП за комуналне и стамбене послове „Комуналац“ Маглић за 2018, 2019. и 2020. годину, који је усвојен од стране Надзорног одбора овог ЈКП, на седници одржаној дана 01.12.2017. године.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-120/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

157.

На основу члана 42. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Србије“, број 111/2009, 92/2011 и 93/2012) и члана 10. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник Републике Србије“, број 98/2010), члан 7. Одлуке о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Бачки Петровац („Службени лист Општине Бачки Петровац“, број: 3/2011 и 14/2012) и члана 34. тачка 20. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“ 1/2014) Скупштина Општине Бачки Петровац, на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉАЊУ КОМАНДАНТА, ЗАМЕНИКА КОМАНДАНТА, НАЧЕЛНИКА И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I

У Општински штаб за ванредне ситуације Општине Бачки Петровац (у даљем тексту: Штаб) постављају се:

Командант Штаба:

1. Срђан Симић, председник Општине Бачки Петровац, по положају.,

Заменик команданта Штаба:

2. Јан Брна, заменик председника Општине Бачки Петровац

Начелник Штаба:

3. Никола Говорчин, представник Министарства унутрашњих послова Републике Србије-Управе за ванредне ситуације у Н.Саду.

Чланови Штаба:

4. Ана Болдоцки Илић, директор ЗУ Бачки Петровац,
5. Јан Ковач, председник удужења пољопривредника Бачки Петровац,
6. Јарослав Спевак, председник ДВД Бачки Петровац,
7. Татиана Церовски, секретар ООЦК Бачки Петровац,
8. Ондреј Бовђиш, руководилац Одељења за привреду, урбанизам, комунално-стамбене и инспекцијске послове Општинске управе Бачки Петровац,
9. Душан Говорчин, руководилац Одељења за општу управу, друштвене службе и опште заједничке послове Општинске управе Бачки Петровац,
10. Вукашин Иванишевић, начелник Полицијске станице Бачки Петровац,
11. Радомир Зотовић, члан Општинског већа Бачки Петровац,
12. Милан Анушиак, члан општинског већа Бачки Петровац,
13. Душко Илић, директор ЈКП „Комуналац“ Маглић,
14. Бранислав Хуђан, в.д. директор д.о.о. Глоаквалис Гложан,
15. Љубомир Кабић, директор ЈКП Прогрес Бачки Петровац,
16. Биљана Дракулић, директор Центра за социјални рад општине Бачки Петровац,

17. Јан Тордаји, саветник за одбрану, ванредне ситуације и безбедности на раду ОУ–е Бачки Петровац,
18. Татиана Милина Туранова, инспектор заштите животне средине Одељења за привреду, урбанизам, комунално – стамбене и инспекцијске послове,
19. представник РЦМО Нови Сад,
20. Власта Верле, директорка ОШ „Јан Чајак“ Бачки Петровац,
21. Јованка Зима, директорка ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин,
22. Катарина Зима, директорка ОШ „Јозеф Марчок Драгутин“ Гложан,
23. Даринка Милановић, директорка ОШ „Жарко Зрењанин“ Маглић,
24. Ана Медвеђова, директорка Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика у Бачком Петровцу.

II

Ступањем на снагу овог Решења престају да важе решења Скупштине Општине Бачки Петровац бр. 011-62/2016-02 од 24.06.2016. године и 011-7/2017-02 од 30.01.2017. године.

III

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-121/2017-02
Дана: 22.12.2017. год.
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

158.

На основу чл. 2. Одлуке о усвајању споразума о сарадњи Града Новог Сада и општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабал, Србобран, Темерин и Врбас у формирању региона за управљање комуналним отпадом („Сл. лист Општине Бачки Петровац“, бр. 7/2010), чл. 9 ст. 1 и 3 Споразума о сарадњи Града Новог Сада и општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабал, Србобран, Темерин и Врбас у формирању региона за управљање комуналним отпадом, Скупштина Општине Бачки Петровац, на својој XVII седници одржаној дана 22.12.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о именовану представника Општине Бачки Петровац
у Међуопштинску радну групу
за координацију међусобне сарадње у управљању комуналним отпадом

I

Општина Бачки Петровац, као страна Споразума о сарадњи Града Новог Сада и општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабал, Србобран, Темерин и Врбас у формирању региона за управљање комуналним отпадом, у Међуопштинску радну групу за координацију међусобне сарадње у управљању комуналним отпадом именује:

- **Татиану Милину Туранову, инспектора за заштиту животне средине Општине Бачки Петровац – за представника,**
- **Душка Лукача, комуналног инспектора Општине Бачки Петровац – за заменика представника.**

II

Овим решењем се ставља ван снаге Решење о именовану представника Општине Бачки Петровац у Међуопштинску радну групу за координацију међусобне сарадње у управљању отпадом бр. 011-78/2010-02 од 21.09.2010. године („Сл. лист Општине Бачки Петровац“, бр. 9/2010).

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-122/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

159.

На основу члана 98. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007), члана 159. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014) и члана 4. став 1. Одлуке о оснивању Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 10/2017), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА
САВЕТА ЗА МЕЂУНАЦИОНАЛНЕ ОДНОСЕ
У ОПШТИНИ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I

Овим Решењем врши се допуна Решења о избору чланова Савета за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац, које је донето од стране Скупштине општине Бачки Петровац дана 28.12.2016. године, бр. 011-196/2016-02 („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 20/2016).

II

На предлог Националног савета мађарске националне мањине (од 11.12.2017. године), у Савет за међунационалне односе у Општини Бачки Петровац (у даљем тексту: Савет за међунационалне односе) бира се:

1. **АНА МЕДВЕЂ**, Ул. Јанка Јесенског 19.а. из Бачког Петровца (представница Мађара).

II

Све остале одредбе из Решења о избору чланова Савета за међунационалне односе остају пуноважне.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-123/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

160.

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017) и члана 34. тачка 10. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈАН АМОС КОМЕНСКИ“ КУЛПИН

I

Разрешава се од дужности члан Школског одбора Основне школе „Јан Амос Коменски“ Кулпин

- **БРАНИСЛАВ ЦЕСНАК**, из Бачког Петровца из реда запослених,

који је на исту именован од стране Скупштине општине Бачки Петровац Решењем о именовању чланова Школског одбора Основне школе „Јан Амос Коменски“ Кулпин, бр. 011-204/2016-02, од 28.12.2016. године („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 20/2016).

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-124/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

161.

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017) и члана 34. тачка 10. Статута Општине Бачки Петровац – пречишћени текст („Службени лист Општине Бачки Петровац“, бр. 1/2014), Скупштина општине Бачки Петровац на својој XVII седници одржаној 22.12.2017. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ НОВОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈАН АМОС КОМЕНСКИ“ КУЛПИН

I

У Школски одбор Основне школе „Јан Амос Коменски“ Кулпин и м е н у ј е с е:

- **ДАНУШКА ГАЛАЂИКОВА**, из Бачког Петровца, улица Новосадска 26, из реда запослених.

II

Мандат новог члана Школског одбора траје до истека мандата осталих чланова Школског одбора Основне школе а који су на ову дужност именовани Решењем Скупштине општине Бачки Петровац бр. 011-204/2016-02, од 28.12.2016. године.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Број: 011-125/2017-02
Дана: 22.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
др Јан Шуљан, с.р.

162.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему («Сл.гласник РС» бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон., 103/2015 и 99/2016) и члана 14. Одлуке о буџету Општине Бачки Петровац за 2017. годину («Сл. лист Општине Бачки Петровац» бр. 20а/2016) након разматрања предлога решења о употреби средстава текуће буџетске резерве Општинско веће Општине Бачки Петровац на својој 39. седници одржаној дана 15.12.2017. године једногласно је донело

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава обезбеђених Одлуком о првом ребалансу буџету општине Бачки Петровац за 2017. годину раздео 4, глава 01 - Општинска управа, програм 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0602-0009 – Текућа буџетска резерва, позиција 163, економска класификација 49912 - Текућа буџетска резерва **о д о б р а в а с е** употреба средстава у износу **202.000,00 динара** за повећање апропријације у разделу 4, глава 1 – ОПШТИНСКА УПРАВА , програм 2 – Комунална делатност, позиција 45, ек.класификација 424 – специјализоване услуге, ради обезбеђења средстава ради отплате дуговања по споразуму броја: 980-2/17 од дана: 08.11.2017. године закљученог између ЈКП ЧИСТОЋАЖАБАЉ и Општине Бачки Петровац. Предмет споразума је новчано потраживање које је настало по, сада већ раскинутом Уговору о пружању зоохигијеничарских услуга.

2. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и пореску администрацију Општинске управе Општине Бачки Петровац.

3. Ово Решење објавити у «Службеном листу општине Бачки Петровац»

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 016-4/423-2017
Датум: 15.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Срђан Симић, с.р

163.

На основу члана 61. Закона о буџетском систему («Сл.гласник РС» бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014 и 68/2015) и члана 13. Одлуке о буџету општине Бачки Петровац за 2017. годину («Сл. лист Општине Бачки Петровац» бр. 9/2014) након разматрања предлога Решења о повећању апропријације Општинско веће Општине Бачки Петровац на својој 39. седници одржаној дана 15.12.2017. године једногласно је донело

Р Е Ш Е Њ Е

О ПОВЕЋАЊУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ

1. Апропријација обезбеђена Одлуком о првом ребалансу буџета Општине Бачки Петровац за 2017. годину раздео 4. глава 11. СЛОВАЧКО ВОЈВОЂАНСКО ПОЗОРИШТЕ Општине Бачки Петровац, Програм: 13 Развој културе, Програмска активност: 1201-0001, позиција 264. - економска класификација 422 – Трошкови путовања повећава се за износ 7.000,00 динара из извора 5 – донације од иностраних земаља.
2. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и пореску администрацију Општинске управе Општине Бачки Петровац.
3. Ово Решење објавити у «Службеном листу Општине Бачки Петровац».

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 016-4/424-2017
Датум: 15.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Срђан Симић, с.р.

164.

На основу члана 60. став 4. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“,бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон и 108/2016) и члана 87. Статутаопштине Бачки Петровац ("Сл.лист општине Бачки Петровац" бр. 11/2008, 4/2009, 4/2011 и 14/2013), Општинско веће Општине Бачки Петровац на својој 39. седници одржаној дана 15.12.2017. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА
ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о условима и начину коришћења службених возила Општине Бачки Петровац (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин коришћења службених возила општине Бачки Петровац (у даљем тексту: Општина) за потребе органа Општине, прописује поступак и обавезе при задужењу, коришћењу, раздужењу и одржавању службених возила, паркирање возила и вођење прописаних евиденција о возилима, поступање при реализацији службених путовања у земљи и иностранству, као и друга питања од значаја за коришћење и одржавање службених возила Општине.

Члан 2.

Службена возила могу се користити само у складу са овим Правилником и важећим прописима који регулишу ову област.

Члан 3.

Службена возила у смислу овог Правилника јесу путничка и друга возила која су у власништву Општине.

Члан 4.

Службена возила Општине обележавају се са натписом "Општина Бачки Петровац". Ознака се исписује на налепници и поставља се у доњем левом углу ветробранског стакла.

Службено возило које користи председник Општине или заменик председника Општине не обележава се ознаком описаном у ставу 1. овог члана.

II КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 5.

Службена возила се користе на територији општине Бачки Петровац, али и ван њене територије, ради бржег, економичнијег, рационалнијег и ефикаснијег извршавања послова и радних задатака, односно за потребе рада органа Општине.

Потребе рада органа Општине, у смислу овог Правилника, сматрају се послови који проистичу из делокруга послова сваког органа.

Органи Општине, дужни су да се старају о рационалном, наменском и економском коришћењу службених возила и да их користе само када природа и услови рада то захтевају.

Службена возила се могу користити и за службено путовање у иностранство, на основу акта органа надлежног за одобравање службеног путовања у иностранство, односно упућивања лица на службени пут у иностранство.

Члан 6.

Службеним возилима управљају запослени распоређени на радном месту - возач, а изузетно, ако потребе обављања службеног посла то налажу, као и за потребе обављања инспекцијских и других послова, и остали запослени, са положеним возачким испитом.

Право на употребу службеног возила са возачем имају председник Општине и заменик председника Општине, а у изузетним случајевима и други запослени по налогу председника Општине.

Службена возила могу користити изабрана, именована, постављена лица и запослени у Општини, за обављање службених послова и задатака из делокруга рада као што су:

- репрезентативне и протоколарне потребе;
- службена путовања;
- послови који се због своје природе или хитности извршења не могу квалитетно и благовремено извршити коришћењем средстава јавног превоза;
- утврђивање и отклањање последица елементарне непогоде;
- послови који се морају обавити у насељеном месту до кога није организован јавни превоз;
- послови редовне или ванредне инспекцијске контроле;
- послови из области информисања и протокола;
- послови превоза опреме и материјала, новчаних, вредносних, поверљивих и поштанских пошиљки;
- превоз на радне и стручне састанке, семинаре или саветовања.

На основу захтева за употребу службеног возила за лица из претходног става, начелник Општинске управе утврђује приоритет и по том приоритету распоређује службена возила и прави распоред њиховог коришћења.

Ако због недостатка возила, возача, горива или због других разлога, нема могућности да се удовољи свим исказаним захтевима, приоритет у коришћењу службеног возила имају изабрана и постављена лица, а након тога запослени, по редоследу значаја послова за које се употреба возила захтева, односно по редоследу пријема захтева.

Уколико се захтеву не може удовољити, подносилац захтева ће о томе одмах бити обавештен.

Уколико више корисника истог дана имају потребе да користе службено возило на истој релацији, начелник Општинске управе у циљу рационалног коришћења службеног возила, ставља на располагање једно службено возило, с тим да корисници договорно утврђују час поласка и повратка.

Члан 7.

За одређену врсту службеног посла, возила Општине могу се привремено уступити на коришћење установама, предузећима и другим организацијама чији је оснивач Општина, као и удружењима грађана чије се активности финансирају из буџета Општине, уколико не располажу сопственим возилом, а на основу њиховог писменог захтева (прилог број 2 Правилника) и уз писмену примопредају.

Привремено уступање возила из става 1. овог члана односи се на случајеве када се возило уступа задневно/вишедневно извршење појединачног задатка, након чега се, по повратку са задатка, возило враћа у возни парк Општине и раздужује се.

Писмено одобрење за коришћење возила од стране лица из става 1. овог члана даје начелник Општинске управе (прилог број 3 Правилника).

За реализацију одобрења из става 1. овог члана задужено је одговорно лице субјекта који је поднео захтев за коришћење возила.

Члан 8.

Службена возила се могу, изузетно, користити у ситуацијама као што су: повреда запосленог на раду, превоз запосленог који је оболео на лечење, превоз запосленог у случају смрти члана породице или члана породице у случају смрти запосленог, превоз запосленог у случају саобраћајне несреће или елементарне непогоде, као и у другим ванредним ситуацијама.

Члан 9.

Службено возило се ставља на располагање кориснику на основу захтева за коришћење службеног возила (прилог број 1. Правилника) саопштеног или достављеног у писаној форми начелнику Општинске управе или лицу које он овласти.

За превоз ван подручја Општине, писани захтев корисника доставља се по правилу најкасније 24 часа пре поласка на службени пут и исти обавезно садржи:

- име и презиме корисника, функцију односно положај или звање,
- одредиште, датум и време поласка, очекивано време повратка, као и број путника.

По обављеном превозу изван подручја Општине, корисник услуге превоза потврђује на полеђини налога возача да је превоз обављен, са назнаком пређене километражеи времена када је превоз започет и завршен.

Члан 10.

Возач је дужан да возилом у саобраћају управља савесно и на прописан начин, да управљање возилом прилагоди околностима саобраћаја, да возилом стално и потпуно влада и да је у стању да благовремено предузме сваку меру потребну да избегне опасност коју у постојећим условима може предвидети.

Члан 11.

Управљање моторним возилом возача не може трајати дуже од 8 часова без прекида, у току 24 часа.

Члан 12.

У изузетним случајевима, када је неопходно извршити хитне и неодложне послове, а не може се обезбедити слободно службено возило, изабрано, именовано, постављено лице и запослени може користити и сопствено возило, уз претходну сагласност начелника Општинске управе.

Изабраном, именованом, постављеном лицу и запосленом упућеном на службено путовање које користи сопствени аутомобил, исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру, ако је овлашћено лице одобрило употребу сопственог аутомобила.

Припадајућа накнада из става 2. овог члана исплаћује се на основу закљученог путног налога евиденције о пређеној километражи, коју запослени подноси, заједно са доказима плаћене путарине и паркинга, обрачунској служби по завршетку службеног посла, у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

Поред накнаде из става 2. овог члана изабрана, именована, постављена лица и запослени имају право и на трошкове амортизације.

О праву на коришћење сопственог возила за обављање службеног посла из става 1. овог члана одлучује начелник Општинске управе својим решењем (прилог број 6. Правилника).

III ЗАДУЖЕЊЕ И РАЗДУЖЕЊЕ ВОЗИЛА

Члан 13.

Службеним возилом, по правилу, управља запослени у Општини који је распоређен на радно место - возач.

Службеним возилом може управљати и друго лице запослено у Општини које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе службе то захтевају, по претходно прибављеној сагласности непосредног руководиоца.

Лица из става 1. и става 2., одговарају за задужено службено возило, његову правилну и наменску употребу, као и одржавање.

Члан 14.

Сва службена возила Општине се користе на основу плана дневног коришћења, уз попуњен и оверен путни налог, који служи као документ да одређени возач може користити возило у јавном саобраћају, ради обављања радних задатака.

Надлежно лице у кабинету председника Општине, или лице које га замењује, за сваки превоз возачу издаје путни налог.

Путни налози се издају сваког радног и нерадног дана, када се возило користи.

Надлежно лице у кабинету председника Општине, дужно је да закључи путне налоге за претходни месец, као и да благовремено припреми и попуни налоге за следећи месец, уписивањем основних техничких података о возилу (марка возила, број регистрације, потпис, печат...).

Захтев за издавање путног налога доставља се у току дана за наредни дан, а за ванредне задатке најмање један сат пре употребе возила.

Возач/корисник службеног возила је дужан да изврши вожњу на релацији наведеној у путном налогу.

Изузетно, ако због потребе везане за обављање службеног задатка дође до промене релације, возач/корисник службеног возила уноси промену релације у путни налог, уз писмено образложење, потврђено својим потписом.

Дужност сваког возача/корисника службеног возила је да пре сваке употребе, провери техничку исправност возила.

Члан 15.

Надлежно лице у кабинету председника Општине води евиденцију о издатим путним налозима за коришћење сваког службеног возила. Евиденција посебно садржи податке о возачима, корисницима, полазним и долазним одредиштима, дневној и месечној километражи и утрошку горива.

На основу евиденције из става 1. овог члана, сачињава се месечни извештај о коришћењу службених возила (прилог број 5 Правника).

Извештај садржи податке о службеним возилима, возачима, корисницима, броју пређених километара, утрошку горива, као и друге податке.

По истеку текућег месеца, у периоду од првог до десетог у наредном месецу, доставља се месечни извештај начелнику Општинске управе.

Члан 16.

Возач, односно лице задужено службеним возилом, у обавези је да приликом завршетка вожње, службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила и кључеве остави на одређеном месту у кабинету председника Општине.

Изузетно, уколико потребе то захтевају, и уз сагласност начелника Општинске управе, возач/корисник службеног возила није у обавези да службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила.

У случају ситуације из става 2 овог члана, возач/корисник службеног возила дужан је да возило остави на безбедном месту и да га на тај начин, заштити од крађе или оштећења.

Члан 17.

По повратку на место одређено за паркирање службених возила, возач/корисник службеног возила дужан је да начелнику Општинске управе пријави сваки квар, оштећење или сваку саобраћајну незгоду.

У случају настанка штете, начелник Општинске управе сачињава пријаву штете, а возач/корисник службеног возила обавезан је да попуни изјаву о насталој штети, односно саобраћајној незгоди (прилог број 8. Правилника).

Члан 18.

Приликом раздужења возила, возач је дужан да:

- преда кључеве и саобраћајну дозволу, попуњен путни налог за возило, рачуне за купљено гориво, картицу за гориво, рачуне за евентуално извршене поправке или замењене делове, писану изјаву уколико су евидентирана оштећења на возилу.

- последњег дана у месецу, ако не раздужује возило, евидентира стање пређених километара, предаје податке надлежном лицу у кабинету председника Општине, и исте податке уписује као почетно стање за следећи месец.

Члан 19.

Уколико се стање на возилу (нарочито садржај пратеће опреме и резервних делова, стање горива у резервоару, оштећење возила) приликом задужења возила од стране возача не слажу са извештајем који је дао претходни возач /корисник истог возила приликом раздужења, издавалац путног налога обавезан је да обавести начелника Општинске управе који ће о томе затражити писану изјаву од возача/корисника службеног возила, који је раздужио возило.

IV ИСПРАВНОСТ И СЕРВИСИРАЊЕ ВОЗИЛА

Члан 20.

Возила која се укључују у саобраћај морају бити снабдевена исправним уређајима и опремом, у складу са прописима.

У току зимске сезоне, возило мора бити снабдевено зимском опремом, у складу са Правилником о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима.

За снабдевеност и исправност опреме и алата одговоран је возач, који је у радном односу у Општини.

Уређаји и опрема који се уграђују у возила морају бити одобреног типа (хомологовани) по важећим нормативима за поједине врсте уређаја.

Члан 21.

Контролу снабдевености возила исправном и одговарајућом опремом врши возач, односно корисник службеног возила приликом поласка у вожњу.

Приликом преузимања возила возач/корисник службеног возила дужан је да:

- преузме кључеве, саобраћајну дозволу и путни налог за возило;
- провери да ли је претходни возач на полеђини путног налога попунио и потписао податке унете у одговарајућим рубрикама;
- попуни на полеђини рубрике путног налога: датум, релацију и време поласка;
- провери да ли на возилу има видљивих недостатака или оштећења и да исте, ако их има, одмах пријави непосредном руководиоцу.

Путни налог за возило потписује и оверава надлежно лице у кабинету председника Општине.

Члан 22.

Возач/корисник службеног возила обавезан је да у току времена у ком је задужен за возило:

- контролише исправност свих контролних инструмената на возилу (ниво уља, воде, рад мотора и понашање возила на путу);
- да на рачуну за гориво упише регистарски број возила, стање у километрима на бројилу у тренутку сипања горива и да рачун потпише;
- у случају саобраћајног удеса затражи полису осигурања од другог учесника у удесу, забележи број и рок важења његове полисе и назив осигуравајућег друштва, регистарски број возила, и да о томе обавести начелника Општинске управе;

- за сваку изненадну и оправдано извршену интервенцију на возилу, дужан је да обезбеди рачун са спецификацијом материјала и описом извршених радова;
- да се стара о техничкој исправности возила.

Члан 23.

Лице запослено у Општини, на радном месту – возач, обавезно је:

- да сваки пријављени недостатак или оштећење на возилу и пратећој опреми евидентира и о томе обавести непосредног руководиоца;
- да се стара о техничкој исправности возила, о њиховом уредном одржавању и чишћењу и обезбеђењу неопходне опреме у возилу према одредбама ЗОБС-а (прва помоћ, троугао, сијалице, сајла за вучу, ланци и др.);
- да се стара о редовном сервисирању према упутствима произвођача возила;
- да се стара о благовременој замени пнеуматика код прелаза са летње на зимску експлоатацију и обратно;
- да се стара о организацији одржавања возног парка.

Члан 24.

Текуће одржавање, сервисирање и поправка возила врши се искључиво у овлашћеном сервису.

Само у изузетним ситуацијама, у случају изненадног квара возила на службеном путу, поправка возила се може извршити у неком другом сервису. Одобрење за хитну поправку даје начелник Општинске управе.

Члан 25.

Возач, по налогу непосредног руководиоца, врши послове регистрације, осигурања и техничког прегледа возила.

V НАБАВКА ГОРИВА

Члан 26.

Набавка горива врши се по правилу картицама за гориво од овлашћеног добављача, коме је у поступку јавне набавке додељен уговор о снабдевању горивом.

Гориво се требају према потребама.

Ради обављања превоза возач, односно корисник службеног возила, задужује се корпоративном, односно компанијском картицом за преузимање горива.

Корисник превоза је у обавези да картицу, по обављеном службеном послу, преда надлежном лицу у кабинету председника Општине.

Надлежно лице у кабинету председника Општине води рачуна да на картици увек има потребан износ новчаних средстава за нормално обављање посла.

Члан 27.

Надлежно лице у кабинету председника води евиденцију о коришћењу корпоративних, односно компанијских картица за преузимање горива и по потреби доставља извештаје начелнику Општинске управе.

Такође, напред наведено лице води евиденцију задужених картица и врши поређење уписаних рачуна за гориво са правдањем горива, најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец и пореди потрошњу горива са просечном потрошњом горива за претходни месец и срачунату потрошњу уписује у књигу.

VI ЕВИДЕНЦИЈА О ВОЗИЛИМА

Члан 28.

Евиденцију о коришћењу службених возила (прилог 4. Правилника) води надлежно лице у кабинету председника Општине, на основу путних налога за возило, посебно за свако службено возило.

Евиденција о коришћењу службених возила садржи податке о:

- возачима,
- корисницима,
- полазним и долазним одредиштима,
- дневној и месечној километражи,
- утрошку горива и др.

Лице из става 1 овог члана дужно је да на основу евиденције из става 1. и 2. овог члана сачини Месечни извештај о коришћењу службених возила (прилог 5. Правилника).

Извештај из става 3. овог члана садржи податке о:

- службеним возилима,
- возачима,
- корисницима,
- броју пређених километара,
- утрошку горива,
- износу накнаде и др.

Извештај из става 3. овог члана надлежно лице израђује у два примерка и до 10. у месецу један примерак доставља начелнику Општинске управе док други примерак чува у својој архиви.

На основу евиденције из става 1. овог члана надлежно лице у кабинету председника по захтеву начелника Општинске управе или председника Општине, израђује периодични извештај и доставља лицу које је извештај тражило.

VII ЗДРАВСТВЕНО СТАЊЕ И ПСИХОФИЗИЧКА СПОСОБНОСТ ВОЗАЧА

Члан 29.

Возач/корисник службеног возила пре и за време вожње не сме да узима алкохолна пића или опојна средства, нити да управља возилом ако је претходно узимао алкохол или опојна средства.

Ако возач/корисник службеног возила показује знаке болести или друге здравствене сметње, које га чине неспособним да управља возилом, не сме да управља службеним возилом.

Члан 30.

Редовном здравственом прегледу подвргавају се сви возачи и то:

- пре заснивања радног односа;

- у временским размацима који не могу бити дужи од једне године;
- возачи за које је на лекарском прегледу утврђено да имају извесне психофизичке недостатке који не представљају сметњу за управљање моторним возилом, у року који лекар одреди.

Возач се упућују на редовне лекарске прегледе по налогу начелника Општинске управе месец дана пре истека важности лекарског уверења.

Возач који се у прописаном року није подвргао редовном здравственом прегледу, не може управљати моторним возилом.

Члан 31.

У циљу утврђивања трезвености, односно алкохолисаности, возач се може упутити на обављање теста контроле алкохолисаности алкометром који поседује Општина.

Предлог за обављање теста алкохолисаности возача даје непосредни руководилац.

Члан 32.

Ако је возачу из било ког разлога одузета возачка дозвола, дужан је да то одмах пријави непосредном руководиоцу.

VIII ОДГОВОРНОСТ

Члан 33.

Сва изабрана, именована, постављена лица и запослени у Општини, дужни су да се придржавају овог Правилника.

Возачу, односно лицу које управља службеним возилом није дозвољено:

- превоз лица која нису евидентирана у путном налогу;
- употреба возила у приватне сврхе;
- неовлашћене поправке и преправке возила;
- истакање горива из резервоара службеног возила;
- точење горива коришћењем картице у друга или приватна возила;
- возња без овереног путног налога;
- коришћење возила за долазак или одлазак с посла;
- паркирање возила изван службеног паркинга Општине (осим у случају када је за то добио одобрење од начелника Општинске управе);
- кршење саобраћајних прописа.

Возач/корисник службеног возила дужан је да се придржава саобраћајних и других прописа, који се односе на коришћење возила.

Возач, односно друго лице које управља службеним возилом, дужно је да одбије захтев којим му се налаже кршење саобраћајних прописа или употреба службеног возила супротно одредбама Закона о безбедности саобраћаја и других прописа којима се уређује коришћење и одржавање возила.

Члан 34.

Свако кршење овог Правилника представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску и материјалну одговорност возача.

Пријаву за покретање дисциплинског поступка начелнику Општинске управе може поднети свако запослено, изабрано, односно постављено лице, које има сазнања да возач/корисник службеног возила, возило користи противно члану 33. овог Правилника.

IX ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ САОБРАЋАЈНОГ УДЕСА, КВАРА, ОШТЕЋЕЊА И КРАЂЕ ВОЗИЛА

Саобраћајни удес

Члан 35.

Свако лице које управља службеним возилом дужно је да у возилу има Европски извештај о саобраћајној незгоди (прилог број 7. Правилника) и да га предочи на захтев овлашћеног службеног лица. Овај образац, у случају штета мањих од 500 € и кад нема повређених и настрадалих, користи се као одштетни захтев по основу осигурања од аутоодговорности.

О детаљима насталог оштећења и саобраћајне незгоде возач истог или наредног дана доставља непосредном руководиоцу писану изјаву, а у случајевима саобраћајне незгоде или интервенције саобраћајне полиције због неусклађене вожње и примерак записника који је сачињен од стране полицијског органа на лицу места.

О ситуацијама из става 1. овог члана непосредни руководилац одмах по сазнању, обавештава начелника Општинске управе.

Квар на возилу

Члан 36.

У случају лакших кварова, који не утичу на даље безбедно управљање возилом, нити на проузроковање других штетних последица на возилу, запослени који поседује налог за управљање тим возилом затражиће поправку у најближем овлашћеном сервису, или ће наставити вожњу, а приликом примопредаје посебно то евидентирати и упознати непосредног руководиоца или лице за контролу техничке исправности возила, о врсти квара који је уочен.

Члан 37.

У случају тежих кварова који утичу на даље безбедно управљање возилом или на проузроковање других штетних последица на возилу, возач ће затражити поправку у најближем овлашћеном сервису, а ако то није могуће одмах ће о свему обавестити непосредног руководиоца.

У случају потребе возач ће ангажовати шлеп-службу ради превоза возила до овлашћеног сервиса.

Уколико је потребно да се оштећено возило задржи у радионици више дана, возач о томе обавештава непосредног руководиоца и са њим договара начин свог повратка у Бачки Петровац.

Трошкови повратка возача у Бачки Петровац у ситуацији из става 3. овог члана падају на терет Општине.

Оштећење возила

Члан 38.

Ако је до оштећења дошло приликом употребе возила у саобраћају (саобраћајне незгоде), возач/корисник службеног возила, дужан је да без одлагања позове полицију ради сачињавања записника на лицу места.

Уколико је у питању саобраћајна незгода са мањом материјалном штетом и постоји могућност нагодбе са другим учесником (учесницима) у незгоди без присуства полиције, возач је обавезан да попуни европски извештај о саобраћајној незгоди (у случају саобраћајне незгоде са мањом материјалном штетом), као и да о томе одмах обавести непосредног руководиоца.

Уколико је до саобраћајне незгоде дошло на територији општине Бачки Петровац, непосредни руководиоца ће одмах изаћи на лице места ради присуства увиђају.

Члан 39.

У случају да до оштећења дође за време док се возило налази у стању мировања, без присуства возача (оштећење од стране НН лица), исти ће о томе обавестити непосредног руководиоца, који ће одлучити, према врсти и степену оштећења, да ли је потребно позвати полицију ради сачињавања записника о оштећењу возила.

Уколико је до оштећења возила, за које се утврди да је потребно позвати полицију, дошло на територији Општине, непосредни руководиоца ће присуствовати сачињавању записника, уколико је у могућности.

Крађа возила

Члан 40.

У случају крађе возила, запослени који је задужио возило, односно возач, дужан је да крађу одмах пријави најближој полицијској станици, ради подношења кривичне пријаве против НН лица.

Лице из става 1. овог члана, у обавези је да након пријаве крађе полицијској станици, о крађи одмах обавести и непосредног руководиоца.

Х КУПОВИНА И ПРОДАЈА ВОЗИЛА

Члан 41.

Одлуку о куповини службеног возила, на терет буџетом одобрених средстава Општине доноси Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Бачки Петровац, Одлуком о плану јавних набавки за текућу годину и Финансијским планом.

Члан 42.

По доношењу одлуке о продаји службеног возила коме је истекао рок експлоатације, односно по доношењу одлуке о продаји службеног возила пре истека века експлоатације, ако је због услова експлоатације (хаварије, појачани интензитет

експлоатације и др.) нерентабилно коришћење и одржавање истог, службено возило се отуђује путем јавне продаје или системом старо за ново.

Члан 43.

О току јавног надметања мора се водити записник који потписују учесници надметања и записничар. Записник из претходног става доставља се Општинском већу.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Саставни део Правилника су обрасци докумената, дати у прилогу Правилника, и то:

1. Захтев за коришћење службеног возила (прилог број 1),
2. Захтев за привремено коришћење службеног возила општине Бачки Петровац од стране лица ван радног односа у Општини (прилог број 2),
3. Овлашћење лицу ван радног односа у органима града да управља службеним возилом општине Бачки Петровац (прилог број 3),
4. Дневна евиднеција о коришћењу службених возила општине Бачки Петровац (прилог број 4),
5. Месечни извештај о коришћењу службених возила општине Бачки Петровац (прилог број 5),
6. Решење о употреби сопственог возила у службене сврхе (прилог број 6),
7. Европски извештај о саобраћајној незгоди (прилог број 7)
8. Изјава о насталој штети (прилог број 8).

Члан 45.

На питања која нису регулисана овим Правилником, а везана су за начин коришћења службених возила, сходно ће се примењивати одредбе важећих прописа из области саобраћаја и безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 46.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бачки Петровац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 016-4/416-2017
Дана: 15.12.2017. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Срђан Симић, с.р.

CIP - Каталогизација у публикацији
Библиотека Матице српске, Нови Сад

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I S S N 1452 – 3833

COBISS.SR-ID 63207431

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, ул. Коларова 6

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: дипл. прав. Светослав Мајера

УРЕДНИШТВО: дипл. прав. Светослав Мајера
Даниела Лачокова, проф.

ТИРАЖ: 110.

ШТАМПА: и з д а в а ч .
