



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

БАТОЧИНА

05.06.2014. године

ГОДИНА 2014.

БРОЈ 6

На основу члана 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл.гласник РС , бр. 99/2011) члана 43. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточин", број 8/12), Општинско веће општине Баточина, на седници одржаној дана 03.06.2014. године, донело је

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

Стратегија управљања ризиком- обухвата поступак идентификовања, процену и контролу ризика са циљем да се обезбеди разумна увереност да ће бити достигнути циљеви организације / корисника јавних средстава. Руководство организације има одговорност да стално врши идентификовање, процењивање и праћење потенцијалних ризика и да успоставља контроле које ће заштитити организацију од реализовања неприхватљивих ризика. Управљање ризиком није посебна активност већ је део уобичајне

одговорности руководства. Најбоље смернице и препоруке за праксу се у подручју управљања ризиком показао интеранционални стандард ISO 31000 : 2009.

Термин **ризик** (lat. Riscus, eng. Risc) у најширем и најопштијем смислу је дефинисан као могућност трпљења штете или губитка, односно фактор, ствар или елемент који укључује неизвесност и опасност. Према ISO 31000 : 2009 ризик је дефинисан као ефекат неизвесности на циљеве.

Управљање ризиком

Управљање ризиком представља идентификацију, оцену, издвајање приоритета, затим координирање и економично примењивање ресурса како би се минимизирала, пратила и контролисала могућност или утицај нежељених догађаја и максимизирала реализација очекиваних успеха. Процес управљања ризиком се приступа методично тако да су све значајне активности идентификоване, а сви ризици који произилазе или су везани за те активности назначени и категоризовани. Врло често се тако и сами ризици класификују према активностима на стратешки,

оперативни, финансијски, затим ризици који се тичу ресурса и флексибилни. Управљање ризиком још обухвата процену, анализу и евалуацију ризика.

Као што је прописано у члану 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. Гласник РС“, бр. 99/2011-даље: Правилник), управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остваривање циљева корисника Јавних средстава, са задатком да пружи разумно уверавање да ће ти циљеви бити остварени, као и да контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

Спровођењем препоручених техника и алата за управљање ризиком постижемо умањење негативних исхода, смањење унапред могућих исхода и омогућавање позитивнијих исхода те тако

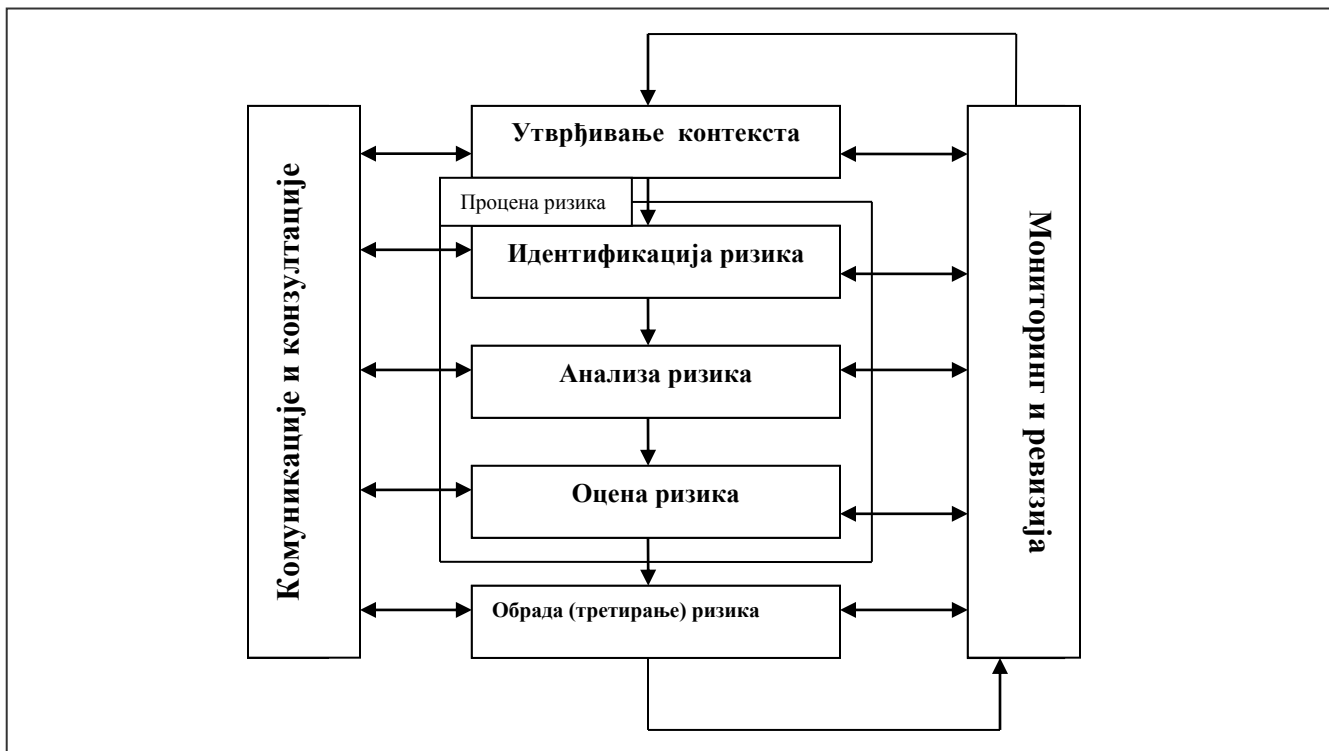
осигурамо рестрикцију финансијских трошкова и губитака. Ови нежени исходи се могу превазићи установљеним техникама унутрашње финансијске контроле коју спроводи интерна ревизија. Основна интенција је смањење губитака повезаних са неадекватном контролом управљања и истовремено минимизација могућих нежељених исхода.

Локална самоуправа, као корисник Јавних средстава, ће спровођењем Стратегије управљања ризиком постићи:

- успешно остваривање циљева организације
- ефективно, ефикасно и економично пословање
- поштовање закона, прописа, политике, процедура и смерница
- чување средстава и
- прецизно евидентирање, чување и подношење извештаја о финансијским и другим кључним одацима.

Процес управљања ризиком се према ISO 31000:2009 може приказати следећом блок

ШЕМОМ.



Слика 1. Блок шема процеса управљања ризиком према ISO 31000:2009

Према приказаној шеми организација система управљања ризиком садржи следеће кораке/ поступке:

- **Комуникација и консултација** са интерним и екстерним заинтересованим странама на сваком нивоу процес управљања ризиком и разматрање процеса као целине.
- **Утврђивање контекста** управљања ризиком у којем ће се одвијати остатак процеса. Треба утврдити критеријуме према којима ће се вршити оцена оцена ризика и дефинисати структуру анализе ризика.
- **Идентификација ризика** значи прецизирање где, када, зашто и како би догађаји могли спречити, умањити, одложити или повећати постизање циљева.
- **Анализа ризика** је идентификација и процена постојећих контрола. Одређивање последица и вероватноће и затим ниво ризика. Ова анализа треба да размотри подручје потенцијалних последица и како би се оне могле појавити.
- **Оцена ризика** је упоређење процењеног нивоа ризика с претходно утврђеним критеријумима и разматрање равнотеже између

- потенцијалних повољних и неповољних резултата. То омогућује доношење одлука о размери и природи потребних обрада и о приоритетима.
- **Обрада (третирање) ризика** представља израду и примену специфичних ефикаснијих стратегија и акционих планова за повећање потенцијалних користи и смањење потенцијалних трошкова.
 - **Праћење и преиспитивање** је неопходно због увида ефикасности свих корака процеса управљања ризиком. То је важно за непрекидно побољшавање система. Потребно је пратити ризике и ефикасност мера обраде какао би се осигурало да промена услова не мења приоритете.

Модел оквира за управљање ризиком

Један од начина да се добије увид у управљање ризиком је пролазак кроз следећих 5 фаза:

1. Анализирати управљање ризицима у најширем облику, што се обично назива управљање ризиком у предузећу
2. Проверити усклађеност и оквир за управљање ризиком који укључује утицај заинтересованих страна и корпоративни углед организације
3. Користити стратегије формирања и спровођења процеса којим се омогућава разумевање ризика за управу и свих јединица организације

4. Проверити успостављене циклусе оперативних ризика за остварење пословних циљева, идентификацију ризика, процену ризика и управљање ризицима у оквирима које је успоставила организација кроз своју структуру управљања

5. Проверити оквир управљање и извештавање о интерним контролама за горе наведене тачке, те осигурати да се те две ставке формално документују и о томе известе заинтересоване стране.

Врсте ризика

У погледу врсте последица које ризици имају на организацију постоје три врсте основних ризика:

- **Финансијски ризик**- то су догађаји који имају директан финансијски утицај и могу утицати на повећање трошкова организације;
- **Оперативни ризик**- то су догађаји или радње које могу прекинути пружање услуга или имати за резултат одступање од циљева;
- **Ризик по репутацији**-то су догађаји или радње које могу угрозити углед организације.

Ризици се могу појавити као резултат:

- **екстерних питања**- које су ван контроле организације;
- **оперативних питања**-која утичу на пружање услуга;
- **промене**- да се организација повремено мења (услађеност са новим законским прописима), или

се врши реорганизација неког дела организације-што може водити слабљењу контрола и додатним ризицима.

Припрема за процес управљања ризиком

Пре самог отпочињања процеса, потребно је темељно припремити тим који ће спроводити овај процес, при чему је посебну пажњу потребно обратити на састав тима, (морају бити покривени сви аспекти појаве која се проучава- у оквиру које се жели управљати ризиком) и на обуку, односно знање које поседују чланови тима из области управљања ризиком.

Након овог првог сегмента припреме за процес управљања ризиком, потребно је прецизно дефинисати две ствари:

- који су циљеви управљања ризиком (финансијски токови, безбедност, дугорочна сигурност пословања, здравље, очување околине..)
- ко си заинтересоване стране

Идентификовање ризика

Први корак у процесу управљања ризиком јесте идентификовање опасности, односно појава која са собом носе ризик.

Ризици могу бити;

-ИНТЕРНИ (људска грешка, проневера, пад система) и
-ЕКСТЕРНИ (измене закона, природне непогоде), које се могу

поделити на политичке, економске, социјалне, техничке, законске и оне везане за животну средину.

Постоје различите методе и технике које се користе за идентификацију евентуалних ризика везаних за остваривање циљева, а њихов избор зависи од потребе организације:

- **Набацавање идеја** (Brain storming)- оформи се група кључних запослених коју треба да чине представници свих делова организације која отворено дискутује и идентификује ризике. Овај метод је карактеристичан по томе да се различито остварени резултати у раду организације (који се оцењују), прикупљају-иза чега се врши анализа ризика.
- **Коришћење контролних листа (check lists)**- представља унапред припремљен списак свих могућих ризика. Сваки ризик се разматра, у односу на претходну утврђену листу. Некад је тешко припремити списак који ће пружити параметре који могу имати општу употребу. Уколико се користе контролне листе, треба их редовно прегледати како би се обезбедила њихова релевантност за област пословања које се разматрају.
- **Раније искуство**- ризици се идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација. Стара евиденција (коју чува организација, или која је доступна из других извора) може бити од користи у

идентификовању „инцидената“, њихова учесталости, као и утицаја. Пажљиве анализе могу представљати најважнију фазу у процесу идентификовања ризика.

- **Самостална процена ризика-** то је приступ према којем се сваки ниво и део у организацији позива да анализира своје активности и да допринос „дијагнози“ ризика са којим се суочава. Ово се може извести путем документованог приступа, али је често ефективније уколико се организују радионице (са лицима која их воде, а која поседују одговарајуће вештине које ће групи помоћи у утврђивању ризика који утичу на њихове циљеве.

Идентификација ризика се некада може показати као најтежи део посла. Разлог за то се крије у чињеници да не постоји јасан сигнал када је процес идентификовања завршен, односно, када су идентификоване све опасности. Стога се треба држати неких препорука, као што су:

- Одредити колико дуго ће трајати идентификовање опасности и при истеку тог времена сматрати да идентификоване опасности чине комплетан списак свих опасности. Очигледно је да ово не може бити тачно, али нема сврхе губити време на безуспешне покушаје идентификовања додатних опасности, већ треба наставити

процес управљања ризиком. Процес управљања ризиком никада није завршен и да се увек јављају нови ризици или ескалирају постојећи, тако да ће поступак идентификовања ризика понављати још пуно пута и биће још много прилика за идентификовање нових опасности.

- Формирати документацију која ће прецизно описивати које су активности или појаве анализирани и одакле су идентификоване опасности (ово може бити драгоцен извор података при каснијем преиспитивању комплетности раније спроведене анализе опасности),
- Консултовати све заинтересоване стране и документовати резултате ових консултација (често посматрање неког проблема из другог „угла“ укаже на опасности које нису могле бити идентификоване на други начин)

Одређивање вероватноће настанка ризичног догађаја

Упоредо са идентификовањем опасности, потребно је установити и вероватноћу наступања идентификоване опасне ситуације. Најбоље би било уколико би се за сваку опасност одредила прецизна вероватноћа наступања те опасности. Нажалост, ово најчешће није могуће, тако да се у том случају прибегава квалитативној процени одговарајуће вероватноће. Најчешће се користе

само три категорије (ниска, умерена и висока вероватноћа појављивања), које се након тога, уз помоћ одговарајуће табеле, преводе у

одређене нумеричке вредности. Пример за ово је дат у наредној табели.

Вероватноћа	Оцена
ниска	1
умерена	2
висока	3

Табела 1: Једноставан начин превођења процењене вероватноће у нумеричку вредност

Овакве табеле се често користе, пошто пружају могућност за релативно лако и брзо добијање некаквих резултата.

Одређивање последица ризичног догађаја

Када је процес идентификовања опасности завршен, потребно је установити какав утицај свака од идентификованих опасности има на раније дефинисане циљеве спровођења поступка управљања ризиком. Потребно је проверити сваку комбинацију „идентификована опасност-дефинисан циљ“. Како и све претходне активности, и ова активност захтева документовање свих резултата, због потребе накнадног преиспитивања система управљања ризиком.

И овде је потребно дефинисати табелу која ће идентификовани утицај превести у одговарајућу нумеричку вредност из распона 1-3 (Табела 2). Ово најчешће није проблем урадити ако се последице „мере“ у новчаним вредностима.

Оцена	Скала ризика	Опис последица
1	безначајан	Ниски финансијски губици
2	средњи	Средњи финансијски губици
3	значајан	Високи финансијски губици

Табела 2: Начин превођења последице ризика у нумеричку вредност

Овакве табеле се морају формирати у зависности од конкретног циља и начина перцепције утицаја појаве на посматрани циљ. Препорука је да се овом послу посвети онолико времена колико је потребно да би се прецизно дефинисало како ће утицај бити „мерен“.

Када су идентификоване табеле које служе за квантификовање опасности и утицаја, потребно је дефинисати границе прихватљивости ризика. Ризик оцењујемо као производ вероватноће настанка ризика и последице одређеног ризика.

$$R = V * P$$

где **R**- оцена ризика

V- вероватноћа

P- последица

На пример:

V-Вероватноћа	P - Последица		
	Безначајан 1	Средњи 2	Значајан 3
1	M	M	U
2	M	U	N
3	U	N	N

Табела 3: Начин оцене ризика

где: M – мали ризик (управљање уобичајним процедурама), U- умерен ризик (спецификују се одговорности управљања – потребно пажљиво управљање) и N- неприхватљив ризик (потребно је одмах приступити спровођењу одговарајућих мера)

R-оцена ризика (производ вероватноће и последице)	Ризик
До 3	мали
3-5	умерен
Преко 5	неприхватљив

Табела 4: Дефинисање граница ризика

Дефинисање мера за ублажавање ризика

Када је све ово урађено, следећи корак је дефинисање мера које ће умањити вероватноћу дешавања појаве или умањити последице појаве и то у толикој мери да посматрани ризик пређе у област прихватљивог ризика. Некада ово може значити и дефинисање две, три па и више разних одбрамбених мера, како би посматрани ризик постао прихватљив. Овде се крије опасност да увођење мера заштите не створи услове за нови, раније неидентификовани ризик. Стога се крије опасност да увођење мера заштите не створи услове за нови,

раније неидентификовани ризик. Стога је потребно сваку меру добро проучити и проверити да ли она може имати последице по посматране циљеве.

Након завршетка дефинисања заштитних мера којима су сви неприхватљиви ризици преведени у прихватљиве, потребно је све испланиране активности и донете одлуке документовати. И овде се документовање врши са циљем да се олакша посао каснијег преиспитивања дефинисаних мера и провере да ли је дошло до промене неких услова или ескалације неког ризика или чак и појаве нових ризика.

При документовању дефинисаних одбрамбених мера, потребно је навести:

- Тим који је дефинисао конкретну меру, као и особа која је то одобрила,
- Опис дефинисане мере (ко, шта, када, како, чиме, као и очекиване „последнице“ овог деловања)
- Ризике на које ће дефинисане мере деловати, као и ниво вероватноће и последице на које се очекује да ће их дефинисана мера свести,
- Подаци на којима је заснована дефинисана мера и
- Претпоставке које су учињене при дефинисању мере.

Када су прецизно дефинисане све активности које је потребно спроводити како би се ризици свели на прихватљиву меру, потребно је дефинисати све потребне ресурсе за увођење тих мера у свакодневне активности. Ово је неопходно урадити из два врло битна разлога. Први разлог се односи на исплативост мера (није логично инвестирати већа средства у заштитну меру, него што може бити штета од посматраног ризика). Други разлог се односи на расположива средства (бесмислено је отпочињати имплементацију неке заштитне мере, ако та мера захтева више средстава него што организација има на располагању).

Контрола ризика

Контролне активности, односно контрола ризика врши се са циљем да

се обезбеди спровођење одговарајућих радњи за управљање ризицима на адекватан и благовремен начин. Све радње које се предузимају за решавање (умањивање) ризика могу се сматрати контролама.

Циљеви контроле се утврђују посебно за сваки кључни систем у циљу умањивања ризика.

Врсте контрола:

- **ПРЕВЕНТИВНЕ КОНТРОЛЕ** – треба да спречавају појаву неефикасности, грешака, односно неправилности;
- **КОРЕКТИВНЕ КОНТРОЛЕ** – треба да исправљају (коригују) грешке, неефикасности, односно неправилности;
- **ДИРЕКТИВНЕ КОНТРОЛЕ** – треба да подстакну радње и догађаје неопходне за остваривање циљева;
- **ДЕТЕКЦИОНЕ КОНТРОЛЕ** – исправљају детектоване грешке.

Припрема за увођење мера у свакодневни рад

Очигледно је да ће након дефинисања заштитних мера бити потребно увести у редове радне процедуре и пратити да ли се мере спроводе како је и планирано и да ли дају очекиване резултате. Међутим, пре тога је неопходно дефинисати начин како ће провера појаве ризика и деловања заштитних мера бити спроведена, ко ће спроводити, у којим интервалима, које податке ће прикупити итд. Када је све добро припремљено и документовано, потребно је прећи на следећи корак,

који спада у један од најтежих: **увести ове мере у употребу.** Ово подразумева да је потребно све извршиоце обучити како ће од тог тренутка вршити своје радне активности и зашто то мора тако да се ради. Извршиоцима је потребно објаснити шта је био разлог за промену начина рада и које опасности се тиме елиминишу, односно, који ефекат се очекује од новог начина рада. Као и приликом сваке промене начина рада, и овде ће бити потребно барем месец дана помног праћења да ли извршиоци уредно примењују нови начин рада или теже да се врате старим навикама и старом начину спровођења свог посла.

Овакве промене начина рада захтевају и промене у начину размишљања свих запослених, тако да се овде уствари ради о промени културе унутар једне организације. Промена културе подразумева да сваки запослени буде упознат са свим идентификованим ризицима, могућим последицама, могућим сигнаlima да се развија неки ризик, као и поступцима које је потребно предузети у том случају.

Након увођења у примену свих предвиђених мера, потпуно је очекивано да се тек у том тренутку идентификују нови ризици или недостаци предвиђених мера. Разлог за то је очигледан: немогуће је још у фази планирања и анализирања, у потпуности сагледати све детаље. Стога је потребно предвидети начин подешавања ових мера. Поред тога, потребно је предвидети и начин и динамику провере успешности дефинисаних мера (преиспитивање), промене вероватноћа и последица

идентификованих ризика, као и појаву нових ризика. Ове активности би требале бити спроведене периодично у унапред одређеним интервалима, при чему те провере спроводи специјално обучен и припремљен тим и у том случају провере свеобухватне и много темељније.

Како ће све ове провере довести до идентификовања разних недостатака у дефинисаним мерама или у процесу праћења и управљања ризиком, потребно је ова сазнања некако документовати и тиме формирати базу знања о ризицима и поступцима управљања ризицима и на тај начин створити основу да се убудуће овај процес одвија много , лакше и са много бољим ефектима.

Стратегија управљања ризицима је само први али најзначајнији документ, који ће представљати темељ организованог и ефикасног система управљања потенцијалним штетним догађајима који се могу појавити у јавним пословима које обавља општина Баточина. Након што текст стратегије усвоји, Општинско веће општине Баточина треба да именује стручни тим за имплементацију овог стратешког акта. Основна улога стручног тима ће се огледати у томе да начела установљена у стратегији преточи у конкретни акционе планове, које ће садржати обавезујуће мере за запослење у Општинској управи. Стручни тим ће се затим одредити координаторе у организационим јединицама Општинске управе са задатком да прате идентификоване ризике, као и ефекте које утврђене мере имају на исте. Наведени координатори би

требало да буду запослени који обављају најсложеније послове у појединим организационим јединицама и који на основу свог радног искуства могу најбрже оценити какав је ефекат наложених мера у пракси. Стручни тим је дужан да правилно а најмање једанпут годишње подноси извештај о примени Стратегија управљања ризицима Општинском већу општине Баточина, а изузетно и Скупштини општине Баточина.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

**Број: 020-313/14-01 од 03.06.2014.
године**

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радиша Милошевић

На основу одредаба члана 32. и члана 36. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС " бр. 129/07), као и члана 36. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина" бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, доноси

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕГИЈЕ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ БАТОЧИНА 2015-2020

Члан 1.

Приступа се изради Стратегије одрживог развоја општине Баточина 2015-2020.

Члан 2.

Под Стратегијом одрживог развоја општине Баточина (у даљем тексту: Стратегија), подразумева се плански документ развоја, а у складу са правилима Европске Уније.

Члан 3.

Циљ израде Стратегије је дефинисање визије одрживог развоја општине Баточина, одређивање потенцијалних предности и развојних праваца општине, одржавање стабилног економског раста и запошљавања, обезбеђење социјалног напретка и смањење сиромаштва, промовисање иновација, ефикасна заштита животне средине и унапређење свеобухватног квалитета живота грађана.

Члан 4.

Кроз процес припреме Стратегије, промовисаће се интегрални партиципативни приступ планирању локалног развоја, међусекторска сарадња и размена информација, укључивање и координација јавног, приватног и цивилног сектора у процесу одлучивања и партнерство међу институцијама.

Члан 5.

Ради спровођења ове одлуке Скупштина општине Баточина (у даљем тексту Скупштина) именује Комисију

за израду Стратегије одрживог развоја (у даљем тексту Комисија) коју чини **деветнаест чланова** и то: Председник општине Баточина, помоћник председника општине, дванаесторо стручних људи из јавне управе из области пољопривреде, урбанизма, привреде и економије, регионалног развоја, инфраструктуре, заштите животне средине, туризма и културе, социјалне заштите, здравства, спорта, образовања и финансија, као и радни тим од пет чланова, представника локалне самоуправе. Комисију именује Скупштина општине у следећем саставу:

1. Радиша Милошевић, председник Комисије
2. Радмила Милутиновић, заменик председника Комисије
3. Срђан Биорац, члан
4. Бранко Бањанац, члан
5. Ана Аничич, члан
6. Снежана Ђорђевић, члан
7. Јасмина Младеновић, члан,
8. Дарко Игњатовић, члан
9. Ивана Богдановић, члан
10. Весна Барјактаревић, члан
11. Милица Бркић, члан
12. Небојша Ђокић, члан
13. Марко Милосављевић, члан
14. Александра Ивић, члан
15. Биљана Тодоровић, члан
16. Тања Вукојевић, члан
17. Оливера Јашовић, члан
18. Немања Карић, члан
19. Светлана Костић, члан

Основни задатак Комисије је руковођење, израда и праћење остваривања припреме Стратегије.

Председник Комисије и чланови Комисије су одговорни за израду и спровођење Стратегије одрживог развоја општине Баточина.

Члан 6.

Током израде Стратегије биће организовани форуми за стручне и јавне расправе, округли столови и радионице, на којима ће се усаглашавати предложена решења. У њихов рад могу бити укључени сви остали заинтересовани учесници, како би се обезбедила партиципација и транспарентност процеса одлучивања као и правовремено обавештавање јавности.

Члан 7.

Рок за израду стратегије је 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Стручне и административне послове за потребе Комисије, обављаће Општинска управа општине Баточина.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Баточина".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-340/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 27. став 10. 28. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11 и 88/13), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, бр. 24/2012), члана 36. став 1. тачка 6. Статута општине Баточина ("Службени лист општине Баточина", број 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

ОДЛУКУ
о прибављању и располагању
стварима у јавној својини
општине Баточина

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се у складу са Законом о јавној својини (у даљем тексту: Закон) и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: Уредба), утврђују се:

- носиоци права коришћења на стварима у својини општине Баточина (у даљем тексту: општина), као и њихова овлашћења,

- надлежни органи општине за припрему и доношење аката у вези са прибављањем и располагањем стварима у јавној својини општине и одређује се лице надлежно да у име

општине закључи уговор у вези са истима,

- поступци у којима се, ствари у јавној својини које користе органи општине, могу прибавити и располагати (коришћење, закуп, отуђење, залагање итд.),

- надлежност за вођење евиденције и пописа ствари у јавној својини општине и евиденције непокретности у јавној својини које користе органи општине.

Члан 2.

Под прибављањем ствари у јавну својину општине, у смислу ове одлуке, подразумева се прибављање ствари по тржишној вредности, разменом, изградњом и бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље).

Под управљањем стварима у јавној својини општине, у смислу ове одлуке, подразумева се одржавање, обнављање и унапређивање истих, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим стварима.

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

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

Под отуђењем непокретности у смислу става 3. тачка 4) овог члана подразумева се и одлучивање о расхоровању ствари и рушењу

објеката, осим у случају кад рушење наложи надлежни орган због тога што објекат склон паду угрожава безбедност, односно кад надлежни орган наложи рушење објекта изграђеног супротно прописима о планирању и изградњи.

II ПРАВО КОРИШЋЕЊА

Члан 3.

Право коришћења ствари у јавној својини општине, у смислу ове одлуке, обухвата право држања ствари, коришћења исте у складу са природом и наменом ствари, давања у закуп и управљања истом.

Носиоци права коришћења ствари у јавној својини општине могу бити:

1) државни органи и организације, на основу одлуке о давању ствари на коришћење или у закуп;

2) органи и организације општине, на основу одлуке о давању ствари на коришћење;

3) јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач општина, уколико им се право коришћења на ствари пренесе, на основу одлуке Скупштине општине Баточина (у даљем тексту: Скупштина);

4) остала правна лица, на основу концесије или по другом основу предвиђеним законом и

5) месне заједнице, у складу са одлуком Скупштине којим се уређује положај месних заједница.

Члан 4.

Носиоци права коришћења из члана 3. ове Одлуке, имају право да ствар држе и да је користе у складу са природом и наменом ствари, да је дају у закуп и да њоме управљају у складу са уговором којим им је та ствар дата

на коришћење, односно у складу са Законом.

Лица из члана 3. став 2. тачка 3. ове Одлуке, ствари у јавној својини општине, на којима имају право коришћења, могу дати у закуп, уз претходно добијену сагласност Скупштине.

Скупштина може одлучити да се непокретност у својини општине на којој постоји право коришћења из члана 3. ове Одлуке, која није у функцији остваривања надлежности, односно делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и непокретност која се користи супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, одузме од носиоца права коришћења.

Право коришћења на непокретности у својини општине из члана 3. ове Одлуке престаје и у случају њеног отуђења из својине општине, независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности, у случају престанка носиоца права коришћења, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Одлуку о престанку права коришћења доноси Скупштина, на предлог Општинског већа (у даљем тексту: Веће).

О давању на коришћење непокретности одузете у складу са ставом 3. овог члана, као и о непокретности коју општина стекне поклоном, једностраном изјавом воље или на други законом одређен начин, одлучује Скупштина.

Пренос права коришћења

Члан 5.

Општина може пренети право коришћења на непокретностима на којима има право јавне својине

другим правним лицима и организацијама, без накнаде, а за обављање делатности за коју су основане и то:

- установама, јавним службама и другим организацијама, чији је оснивач општина,

- месним заједницама на територији општине, које је основала општина,

- јавним предузећима, друштвима капитала чији је оснивач општина, као њиховим зависним друштвима, а која нису пренета у својину тог јавног предузећа, односно друштва.

Непокретности у својини општине могу се дати на коришћење и осталим правним лицима, концесијом или на други начин предвиђен законом, са накнадом или без накнаде.

Члан 6.

Одлуку о давању на коришћење непокретности правним лицима из члана 3. и 5. ове Одлуке доноси Скупштина.

Одлука о давању на коришћење непокретности садржи:

- назив корисника (матични број, ПИБ, седиште),

- претежна делатност корисника,

- временски период давања на коришћење,

- да ли се непокретност даје са накнадом или без накнаде,

- лице овлашћено за закључивање уговора о преносу права коришћења,

- и друге податке, који су неопходни за закључење уговора.

Уговор о преносу права коришћења испред општине, након донете одлуке Скупштине из става 1.

овог члана, закључиће Председник општине (у даљем тексту: Председник).

Врсте ствари у јавној својини које користе органи општине Баточина

Члан 7.

Ствари у јавној својини општине, на које се односе одредбе ове одлуке, су непокретне и покретне ствари.

Члан 8.

Под непокретним стварима,

у смислу ове Одлуке, подразумевају се службене зграде делови зграда и просторије, које су изграђене у јавној својини Општине, купљене и на други начин прибављене у јавну својину Општине,

- стамбене зграде, станови, гараже и пословни простор у стамбеним зградама, који су изградњом, куповином или на други начин прибављени у јавну својину Општине као и непокретности за репрезентативне потребе.

- земљиште које се прибавља у јавну својину Општине, за потребе које не подлежу јавном интересу предвиђеном Законом о експропријацији

Скупштина утврђује које се непокретности сматрају непокретностима за репрезентативне потребе, одређује начин њиховог коришћења као и орган који обавља послове одржавања ових непокретности.

Непокретностима из става 1. овог члана, располаже се у складу са одредбама ове одлуке које се односе на прибављање, отуђење и давање у закуп.

Члан 9.

Под покретним стварима, у смислу ове одлуке, подразумевају се превозна средства, предмети посебне историјско- документарне, културне или уметничке вредности, опрема и потрошни материјал.

Покретним стварима из става 1. овог члана располаже се у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на прибављање, отуђење, давање у закуп покретних ствари и посебним законима.

Члан 10.

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

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

III ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**Члан 11.**

Непокретности у јавној својини општине прибављају се и отуђују у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Почетна, односно најнижа (код отуђења), односно највиша (код прибављања) купопродајна цена непокретности која се прибавља или отуђује из јавне својине утврђује се у

висини тржишне вредности предметне непокретности, изражене у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Поступак код прибављања непокретности у јавној својини јавним надметањем и прикупљањем писмених понуда**Члан 12.**

Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину доноси Скупштина, на предлог Већа.

Одлука о покретању поступка садржи:

- врсту поступка за прибављање непокретности (јавно надметање или прикупљање понуда);
- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину;
- почетну купопродајну цену;
- назначење лица која имају право учешћа;
- критеријуме који ће се применити код оцене понуда и
- оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка.

Одлука о покретању поступка прибављања непокретности може да садржи и друге елементе прописане Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, Скупштина формира Комисију за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину, која објављује оглас о спровођењу поступка (јавног надметања или прикупљања писмених понуда), (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има пет чланова, председника и четири члана.

Члан 13.

Оглас мора бити објављен на огласној табли, званичној интернет страници општине и листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Оглас из става 1. овог члана обавезно садржи:

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

- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину;

- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);

- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду, достави одговарајући доказ о праву својине на непокретности која је предмет прибављања у јавну својину и уписана у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима и др.;

- обавезу власника непокретности која се нуди да достави изјаву да на истој не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању и да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о

свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке;

- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде да уз пријаву, односно понуду достави доказ да су измирени сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, комуналије, порез на имовину и друго);

- критеријум за избор најповољнијег понуђача;

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом одлуком;

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

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

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

Пријава, односно понуда доставља се у затвореној коверти са видљивом назнаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда мора да садржи:

- 1) за правно лице- назив, седиште и број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица, извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју;

2) за физичко лице- име и презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана;

3) за предузетника- извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и оверено.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено, односно ако не садржи све податке предвиђене огласом или су подаци дати супротно објављеном огласу.

Члан 14.

Поступак прибављања непокретности у јавну својину општине спроводи Комисија из члана 12. ове Одлуке, која о току поступка води записник и по окончаном поступку утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача.

Услови за спровођење поступка јавног надметања, односно разматрања писмених понуда су испуњени уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава, односно понуда.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве, односно понуде не приступи јавном надметању, односно отварању писмених понуда, сматраће се да је одустао од пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве не могу да учествују у поступку јавног надметања, а непотпуне, односно неблаговремене пријаве, односно понуде се одбацују.

Предлог одлуке о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда доноси Веће, на основу предлога Комисије за избор најповољнијег понуђача.

Скупштина доноси одлуку о избору најповољнијег понуђача и прибављању непокретности у јавну својину, на основу предлога Већа.

Лице овлашћено за закључивање уговора о прибављању непокретности у јавну својину је Председник општине Баточина.

Поступак код отуђења непокретности из јавне својине

Члан 15.

Одлуку о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине доноси Скупштина.

Одлука о покретању поступка садржи:

- врсту поступка за отуђење непокретности (јавно надметање или прикупљање понуда);

- карактеристике непокретности која се отуђује из јавне својине;

- почетну купопродајну цену;

- назначење лица која имају право учешћа;

- критеријуме који ће се применити код оцене понуда и

- оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка.

Одлука о покретању поступка отуђења може да садржи и друге елементе прописане Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Након доношења акта о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине у

смислу Закона, Скупштина формира Комисију за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине, која објављује оглас о спровођењу поступка (јавног надметања или прикупљања писмених понуда) за отуђење непокретности из јавне својине, који мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на целој територији РС, као и на огласној табли и званичној интернет страници општине.

Комисија има пет чланова, председника и четири члана.

Члан 16.

Оглас из става 1. овог члана обавезно садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се отуђује из јавне својине који објављује оглас (назив продавца);

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

- опис непокретности која се отуђује из јавне својине;

- почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине;

- рокове плаћања;

- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;

- висину и начин полагања депозита;

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

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом одлуком;

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- место и време увида у документацију (акти о власништву и измиреним трошковима коришћења непокретности) у вези са непокретности која се отуђује из јавне својине;

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

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

- обавештење да подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда.

У поступку прикупљања писмених понуда у пријави се наводи износ који се нуди за предметну непокретност.

Одредбе ове Одлуке, којим су регулисан поступак прибављања непокретности у јавну својину, сходно се примењују и у поступку отуђења непокретности из јавне својине.

Члан 17.

Поступак разматрања спроведених понуда спровешће се уколико на оглас пристигне најмање једна благовремена и потпуна понуда.

Поступак јавног надметања спровешће се и у случају да пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава на основу које се подносилац региструје и проглашава купцем, ако почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине прихвати као купопордајну цену, с тим да уколико не прихвати купопородајну цену, губи право на враћање депозита.

Учесник који понуди највиши износ купопордајне цене потписује изјаву о висини понуђене цене коју је дужан да уплати у року утврђеним огласом.

Уколико учесник из претходног става, не закључи уговор и не уплати купопродајну цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Основни критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина купопродајне цене.

Уколико је огласом предвиђено полагање депозита у поступку прикупљања писмених понуда, а учесник који је изабран за најповољнијег понуђача не закључи уговор и не плати купопродајну цену, у року утврђеним огласом, губи право на повраћај депозита, док остали учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда који нису изабрани за најповољнијег понуђача, имају право на повраћај депозита у року утврђеним огласом.

Комисија по окончаном поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог да се непокретност у јавној својини отуђи понуђачу који је понудио најповољније услове.

Предлог Одлуке о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, доноси Веће, на основу образложеног предлога Комисије.

Скупштина доноси одлуку о отуђењу непокретности у јавну својину на основу предлога Већа.

Лице овлашћено за закључивање уговора о отуђењу

непокретности у јавну својину је Председник општине Баточина

Отуђење непокретности у јавној својини испод тржишне цене, односно без накнаде

Члан 18.

Изузетно Скупштина може отуђити непокретности из јавне својине и испод тржишне цене и без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што су:

- 1) отклањање последица елементарних непогода;
- 2) успостављање добрих односа са другим државама, односно међународним организацијама;
- 3) други случајеви отуђења непокретности предвиђени посебним законом.

Предлог одлуке о отуђењу непокретности из јавне својине испод тржишне вредности, односно без накнаде, мора да садржи образложење из кога се може утврдити постојање разлога из става 1. овог члана.

У случају преноса права јавне својине на непокретности између различитих носилаца тог права, непокретности се могу преносити испод тржишне цене односно без накнаде, с тим да такво располагање мора бити посебно образложено.

Поступак прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом

Члан 19.

Непокретности се могу прибавити у јавну својину непосредном погодбом, али не изнад, од стране надлежног органа, процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

1) случај када непокретност која се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једина одговара потребама власника, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог одлуке о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса Општине и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда;

2) случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине;

3) случај прибављања непокретности у јавну својину путем размене, ако је та размена у интересу општине, уз испуњење свих услова из члана 30. Закона о јавној својини.

Члан 20.

Непокретности у јавној својини могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда.

Члан 21.

Пошто Скупштина донесе одлуку да се непокретност прибави у јавну својину, односно отуђи из јавне својине непосредном погодбом, формира Комисију за прибављање односно отуђење непосредном

погодбом, која по окончаном поступку непосредне погодбе, записник са одговарајућим предлогом, доставља Већу.

Комисија има пет чланова, председника и четири члана.

Одлуке о прибављању непокретности, односно отуђења непокретности из јавне својине, након спроведеног поступка непосредне погодбе, доноси Скупштина на образложени предлог Већа.

Лице овлашћено за закључивање уговора о прибављању односно отуђењу непокретности непосредном погодбом је Председник општине Баточина.

Члан 22.

Плаћање купопродајне цене може бити једнократно или на рате.

Ако се плаћање врши на рате износ купопродајне цене уплаћује се у једнаким месечним ратама, највише до 24 месечне рате.

Када лице коме је уговором о купопродаји предвиђено плаћање купопродајне цене у месечним ратама, одлучи да током периода отплате, на непокретности која је предмет уговора догради, реконструише или изврши друге радове за које је обавезно издавање грађевинске дозволе, дужан је да пре издавања грађевинске дозволе измири преостале рате у једнократном износу одређене уговором.

Купац може и пре рока одређеног уговором да отплати остатак дуга.

Члан 23.

По закључењу уговора о купопродаји и прибављеним доказима о регулисању међусобних обавеза са Општином, о чему Општинска

управа- Одељење надлежно за послове финансија издаје потврду, стичу се услови за упис права својине у јавном регистру о непокретностима и стварним правима на њима.

Када је купопродајним уговором предвиђено плаћање у месечним ратама Општинска управа доставља копију купопродајног уговора Служби за катастар непокретности, у циљу уписа предбележбе о плаћању купопродајне цене у месечним ратама.

Прибављање непокретности у јавној својини путем размене непокретности непосредном погодобом

Члан 24.

Општина може прибавити непокретност путем размене у јавној својини са инвеститором изградње објекта када је општина носилац права јавне својине на зградама, односно њиховим посебним деловима, који су предвиђени за рушење, у циљу привођења локације планираној намени, утврђују се следећи критеријуми за реализацију размене непокретности у јавној својини непосредном погодобом:

- општини на име накнаде за непокретност која се даје у размену мора припасти непокретност која има већу површину за најмање 15%, када је општина мањински власник у објекту који је предвиђен за рушење, односно уколико је општина већински власник најмање 50% у односу на површину непокретности у јавној својини која се даје на име размене, тим што у сваком случају понуда инвеститора не може да буде мања од оствареног просека постигнутог у размени непокретности са преосталим власницима етажних делова

непокретности на предметној локацији, а на основу закључених уговора о регулисању имовинско-правних односа између наведених лица;

- уколико се општини у поступку размене непокретности нуди постојећа непокретност на другој локацији у власништву инвеститора изградње, поред критеријума из алинеје 1. овог става, потребно је да та непокретност буде у истој пословној, односно стамбеној зони и да по свом положају, структури, локацији и намени одговара постојећој непокретности у јавној својини са којом се размењује, као и да та непокретност буде укњижена у одговарајуће јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима, као својина инвеститора;

- уговором о размени непокретности мора бити предвиђена уговорна казна за случај доцње потенцијалног инвеститора изградње стамбеног, односно пословног објекта на локацији која се приводи планираној намени, у погледу рока за изградњу и предају у посед новоизграђене непокретности која се даје општини на име размене непокретности у јавној својини;

- уговором о размени непокретности мора бити утврђено заснивање хипотеке на одређеној непокретности у својини инвеститора изградње или трећег лица, којом се обезбеђује извршење његових обавеза, када је инвеститор физичко лице, односно предузетник, када је инвеститор изградње привредни субјекат (предузеће, односно привредно друштво), потребно је од инвеститора обезбедити заснивање хипотеке или оригиналну, безусловну, неопозиву и наплативу на први позив

банкарску гаранцију првокласне банке, у висини процењене тржишне вредности будуће новоизграђене непокретности коју Општина прибавља разменом.

Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину разменом непокретности у јавној својини путем непосредне погодбе, доноси Скупштина, на образложени предлог Већа.

Уговор о размени непокретности у јавној својини закључује Председник општине Баточина.

Прибављање и отуђење покретних ствари у јавној својини

Члан 25.

Поступак прибављања покретних ствари у јавну својину општине, односно отуђење покретних ствари из јавне својине општине врши се у складу са Законом о јавним набавкама, Законом о јавној својини и подзаконским актима.

IV ДАВАЊЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ У ЗАКУП

Опште одредбе

Члан 26.

Непокретности у јавној својини из члана 6. ове Одлуке, могу се дати у закуп у поступку јавног надметања или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања и изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Одлуку о покретању поступка давања у закуп непокретности у јавној својини доноси Скупштина, на предлог Већа.

Поступак давања у закуп непокретности у јавној својини спроводи Комисија коју образује Скупштина.

Комисија за спровођење поступка давања у закуп непокретности у јавној својини има председника и четири члана.

Одлуку о давању у закуп непокретности путем јавног надметања, или прикупљања писмених понуда, доноси Председник општине, на иницијативу Одељење за имовинско –правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина.

Одлука из претходног става треба да садржи све обавезне елементе будућег огласа о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда, који су утврђени овом Одлуком и важећим подзаконским актима.

Одељење за имовинско – правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина, израђује предлог одлуке о давању у закуп непокретности путем јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

Давање у закуп непокретности у јавној својини путем јавног надметања

Члан 27.

Одлука о покретању поступка садржи:

1. врсту поступка за давање у закуп непокретности (поступак јавног

надметања или прикупљање писмених понуда путем јавног оглашавања);

2. податке о непокретности која се даје у закуп (адреса, зона, површина са структуром);

3. намену непокретности коју одређује орган који доноси одлуку о покретању поступка;

4. почетни износ закупнине;

5. време на које се непокретност даје у закуп;

6. назначење лица која имају право учешћа;

7. критеријуме који ће се применити код оцене понуда;

8. оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка;

9. утврђену почетну цену закупнине у случају да се први поступак давања у закуп заврши безуспешно, с тим што умањена цена не сме бити мања за више од 20%.

Одлука о покретању поступка давања у закуп може да садржи и друге елементе прописане Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Одлуку о покретању поступка давања у закуп непокретности доноси Скупштина, на предлог Већа.

Члан 28.

Након доношења акта о давању у закуп непокретности у јавној својини, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања за давање у закуп непокретности у јавној својини.

Оглас из става 1. овог члана, који се објављује у дневном листу који се дистрибуира на територији Републике Србије, на огласним таблама општине и на званичној интернет страници општине, обавезно садржи:

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

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

- опис непокретности у јавној својини која се даје у закуп;

- услове под којима се непокретност у јавној својини даје у закуп (рок трајања закупа и др.);

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

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

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

- место и време увида у документацију у вези са непокретностима које се дају у закуп;

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

- висину и начин полагања депозита;

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

Комисија може одредити и друге додатне услове за учешће у поступку давања у закуп. Услови за учешће у поступку не смеју бити дискриминаторски.

Члан 29.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи доказ о уплати депозита и износ закупнине која се нуди.

Поред доказа из става 1. овог члана, потребно је и за:

1) **физичка лица**- име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана;

2) **предузетнике**- име и презиме предузетника, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, извод из регистра надлежног органа, назив радње, матични број радње, ПИБ;

3) **за правна лица**- назив и седиште правног лица, копија решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, копију решења о додељеном ПИБ- у;

4) Поред доказа из тачке 1), 2) и 3) овог става, пријава може да садржи:

- пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве;
- назнаку непокретности за коју се понуда подноси;
- делатност која ће се обављати;
- висину понуђене закупнине;
- изјаву да ће непокретност преузети у виђеном стању;
- доказ о уплаћеном депозиту;
- изјаву да ће доставити средство финансијског обезбеђења за редовно испуњење обавеза;
- доказ о уплати административне таксе и
- друге елементе предвиђене Одлуком о покретању поступка у зависности од врсте и намене непокретности.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде не могу учествовати у

поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а непотпуне или неблаговремене пријаве, односно понуде се одбацују.

Поред непотпуних и неблаговремених понуда неће се разматрати ни понуде оног понуђача који има дуг према буџету општине по основу закупа.

Члан 30.

Депозит се уплаћује у износу од једне месечне закупнине од почетне цене за предметну непокретност.

Депозит се уплаћује на депозитни рачун општине.

Доказ о уплаћеном депозиту доставља се уз пријаву, најкасније до рока одређеног у огласу.

Учеснику на огласу чија понуда није прихваћена, депозит се враћа по коначности одлуке о избору најповољнијег понуђача.

Понуђач, чија је понуда прихваћена, губи право на повраћај депозита, ако у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема позива закупадавца не закључи уговор о закупу пословног простора.

Члан 31.

Понуђач који је учинио најповољнију понуду, обавезан је да на позив председника Комисије, одмах, потпише изјаву да је понудио највиши износ закупнине, са знаком висине понуђеног износа закупнине.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише изјаву из става 1. овог члана, председник Комисије, позива првог следећег најповољнијег понуђача да потпише изјаву из става 1. овог члана.

Уколико први следећи најповољнији понуђач не потпише

изјаву из става 1. овог члана, председник Комисије јавно оглашава да поступак јавног надметања није успео.

Понуђачима из става 2. и 3. овог члана, уколико одбију да потпишу изјаве положени депозит се не враћа.

Члан 32.

Поступак јавног надметања сматра се успешним и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће којом се подносилац пријаве региструје и присуствује јавном надметању и проглашава закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп.

Уколико подносилац пријаве не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање депозита.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се ако се пријави најмање један учесник.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

Члан 33.

Скупштина може ослободити плаћања закупа државне органе, јавне службе, удружења грађана, политичке странке, односно партије које имају одборнике у Скупштини, када за то постоји оправдани разлог и када је то у интересу општине.

Скупштина, на образложени предлог Већа, може дати у закуп

непокретности у јавној својини и без накнаде.

Време трајања закупа за непокретности у јавној својини без накнаде, не може бити дужи од 5 (пет) година, уз могућност продужења закупа.

Предлог одлуке мора садржати образложење и разлоге из којих се непокретности у јавној својини дају у закуп без накнаде.

Лице овлашћено за закључење уговора о закупу непокретности без накнаде, након донешене одлуке од стране Скупштине је Председник општине Баточина.

Члан 34.

Комисија ће припремити извештај о спроведеном поступку и предложити избор најповољнијег понуђача, који ће доставити Већу заједно са записником о спроведеном поступку.

Веће након спроведеног поступка, образложеном одлуку доставља Скупштини на одлучивање.

Лице овлашћено за закључење уговора по коначности решења из става 1 овог члана је Председник општине Баточина.

Давање у закуп непокретности у јавној својини путем прикупљања писмених понуда

Члан 35.

Приликом давања непокретности у закуп прикупљањем писмених понуда, Скупштина доноси одлуку о покретању поступка и решење о формирању комисије која расписује оглас и спроводи поступак давања у закуп непокретности путем прикупљања писмених понуда.

О давању непокретности у закуп прикупљањем писмених понуда

сходно се примењују одредбе из ове Одлуке којима се уређује поступак давања у закуп непокретности јавним надметањем.

Давање у закуп непокретности у јавној својини путем непосредне погодбе

Члан 36.

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

- када закуп траже међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији, као и домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода;

- када купац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;

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

- када купац- физичко лице тражи одређивање за закупца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из

регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за закупца, као физичко лице;

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

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

- када се непокретност не изда у закуп после спроведеног поступка јавног оглашавања или прикупљања понуда, али не испод тржишне висине закупнине за ту непокретност, односно висине закупнине прописане овом одлуком;

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

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

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

- када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно

корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи;

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

Одлуку о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана доноси Скупштина, на образложен предлог Већа.

Нацрт одлуке припрема Одељење за имовинско –правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина.

V ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Опште одредбе

Члан 37.

Пословни простор у јавној својини даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене на основу ове одлуке, којом се уређује и закупнина за пословни простор, а према локацији пословног простора, како у погледу утврђивања почетне висине закупнине, тако и у погледу разврставања локација по зонама и врстама објекта.

Члан 38.

На територији општине ради утврђивања почетне цене закупа, а имајући у виду погодности које пружају одређени делови насеља, утврђују се следеће зоне:

ПРВА ЗОНА

Опис граничне линије почиње на раскрсници улице Краља Милана Обреновића и Устаничке.

Од ове раскрснице иде на југ. Улицом Устаничком до раскрснице са улицом Светозара Марковића скреће на запад улицом С. Марковића до раскрснице са улицом Гаврила Принципа и овом улицом улази на реку Лепеницу.

Одавде наставља, узводно реком Лепеницом пресеца улицу Краља Петра 1 код моста и продужава улицом Хајдук Вељка до раскрснице са улицом Кнеза Милоша Обреновића скреће на исток улицом Кнеза Милоша Обреновића до раскрснице са улицом Цара Лазара код поште. Од ове раскрснице на запад железничком пругом до "Лалића моста".

Одавде скреће на југ улицом Краља Петра 1 и до раскрснице са улицом Видовданском скреће на усток улицом Видовданском до раскрснице са улицом Краља Милана Обреновића долази до раскрснице са улицом Устаничком, где се круг затвара.

ДРУГА ЗОНА

Баточина делови КО села и Варош Баточина

Опис граничне линије почиње на месту где жичара пресеца реку Лепеницу.

Одавде иде низводно реком Лепеницом до места где улица Гаврила Принципа излази на Лепеницу. Затим улицом Гаврила Принципа до раскрснице са улицом Светозара Марковића. Од ове раскрснице гранична линија иде на исток улицом Светозара Марковића до раскрснице са улицом Устаничком и до раскрснице са

улицом Краља Милана Обреновића, скреће на запад улицом Краља Милана Обреновића до раскрснице иде улицом Краља Петра I до пута за гробље, обухватајући парцеле које фронтом излазе на улицу са леве и десне стране улице, затим иде А. Петровића до потока код "Крстића куће" наставља низводно потоком до краја насеља тј. до бившег фудбалског игралишта одакле скреће на југ и излази на железничку пругу.

Одавде скреће на исток железничком пругом до наспрам улице која води у насеље "Стражевица" и овом улицом долази до раскрснице са улицом Никола Тесла.

Од ове раскрснице гранична линија иде на исток улицом Николе Тесле до раскрснице са новопроектваном улицом код куће Зорана Јовановића скреће на југ новопроектваном улицом, обухвата насеље "Криваја" и новопроектваном улицом између насеља и будућег спортског центра долази до раскрснице са улицом Устаничком. Од ове раскрснице скреће на југ новопроектваном улицом (наставак улице Устаничка до шуме "Рогот" тј. до границе са КО Брзан. Одавде иде границом атара са КО Брзан т. поред шуме "Рогот" пресеца реку Лепеницу и магистрални пут Мрчајевци-Баточина и ивицом насеља Лозница долази до пута за Доброводицу где скреће овим путем на север до магистралног пута Мрчајевци_Баточина. Од ове раскрснице линија зоне скреће на запад магистралним путем према Крагујевцу до места где се укршта са жичаром, скреће на север жичаром до реке Лепенице где се ту затвара.

ТРЕЋА ЗОНА

Опис граничне линије почиње на месту где жичара пресеца магистрални пут Мрчајевци-Баточина.

Одавде гранична линија зоне иде на исток магистралним путем до раскрснице пута за Доброводицу захватајући појас са десне стране пута у ширини до 100м.

ЧЕТВРТА ЗОНА

Обухвата остало грађевинско земљиште које се налази у насељеном месту Баточина, као и грађевинско земљиште у сеоским насељима општине Баточина.

ИНДУСТРИЈСКА ЗОНА

Опис граничне линије почиње на месту где улица Цара Лазара излази на Трг код поште.

Одавде гранична линија иде улицом Кнеза Милоша Обреновића до раскрснице са улицом Хајдук Вељка, скреће улицом Хајдук Вељка и излази на Лепеницу. Одавде скреће узводно Лепеницом до задружних објеката. Затим наставља путем до улице Кнеза Милоша Обреновића и код трафостанице. тј. код куће Томе Ристића, путем скреће код железничке пруге до затвореног путног прелаза.

Од овог затвореног путног прелаза гранична линија скреће на исток, те пругом ка Баточини до места где улица Цара Лазара излази на пругу, скреће на југ исте улице до Трга код поште, где се круг затвара.

Члан 39.

Почетна цена закупа пословног простора утврђује се у месечним износима по зонама и то:

Зона 1..... 300 дин/м²

Зона 2.....	200 дин/м ²
Зона 3.....	100 дин/м ²
Зона 4.....	80 дин/м ²
Индустријска зона	
300 дин /м ²	

Члан 40.

Закупац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности закупадавца.

Сви трошкови адаптације закупљене непокретности извршене у складу са ставом 1. овог члана падају на терет закупца.

Члан 41.

Закупадавац може по захтеву закупца одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности, према уобичајеним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства.

Извештај о постојећем стању непокретности, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, треба да изради овлашћени судски вештак одговарајуће струке, односно овлашћена организација, са којим закупадавац треба да закључи уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси закупца.

Закупац је у обавези да се током извођења радова одобрених од стране закупадавца, у поступку описаном у ставу 2. овог члана, придржава одобреног описа, премера и предрачуна, као и да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционом одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од закупадавца тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционом одржавању извршени супротно ставу 3. овог члана, као и радови који превазилазе уобичајене стандарде за ту врсту радова, неће се признати закупцу.

Након извођења радова уз сагласност закупадавца на начин и у поступку описаном у овом члану, закупца је у обавези да закупадавцу поднесе захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, уз који се као доказ достављају рачуни, с тим да износ уложених средстава мора бити верификован од стране овлашћеног вештака, односно организације, која ће проценити вредност, квалитет и стандард изведених радова и укупног стања непокретности, у односу на извештај о постојећем стању, опис, предмер и предрачун планираних радова одобрених од стране закупадавца.

Закупац који је уз сагласност закупадавца у инвестиционо одржавање у пословни простор, у смислу овог члана, уложио сопствена средства, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Изузетно од става 6. овог члана, а на основу посебно образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине, износ закупнине може бити умањен и за већи проценат.

Члан 42.

Корисник ствари у јавној својини који није носилац права јавне

својине у обавези је да носиоцу права јавне својине достави податке о спроведеном поступку давања у закуп ствари у јавној својини, у року од осам дана по окончању поступка.

Поступак давања у закуп пословног простора

Члан 43.

Пословне просторије у јавној својини дају се у закуп у поступку јавног надметања или прикупљањем понуда, изузетно непосредном погодбом.

На давање у закуп пословног простора путем јавног надметања и прикупљања писмених понуда, примењују се одредбе ове Одлуке којима се уређује давање у закуп непокретности у јавној својини.

Одлуку о покретању поступка за давање у закуп, односно на коришћење пословног простора које се даје у закуп у комерцијалне сврхе доноси Скупштина.

Уговор за непокретности из става 3. овог члана потписује Председник општине Баточина.

Давање у закуп покретних ствари у јавној својини

Члан 44.

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

Покретне ствари у јавној својини могу се дати у закуп, полазећи од висине закупнине коју утврђује Општинско веће.

VI ВРШЕЊЕ НАДЗОРА И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

Вршење надзора ствари у јавној својини

Члан 45.

За надзор над применом прописа којима се регулише јавна својина општине надлежно је Одељење за имовинско –правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина.

Вођење евиденције и пописа ствари у јавној својини Општине

Члан 46.

Одељење из члана 45. став 1. ове одлуке надлежно је за попис целокупне имовине општине (непокретне и покретне ствари).

Одељење из члана 45. став 1. ове Одлуке је обавезно да води јединствену евиденцију непокретности у својини општине у складу са Уредбом Владе РС и да сваку промену (прибављање, отуђење, коришћење, закуп итд.) евидентира.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

За све што није предвиђено овом Одлуком примењују се одредбе Закона о јавној својини, Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности и други важећи прописи који регулишу ову област.

Члан 48.

Уговори о закупу закључени пре ступања на снагу ове одлуке

остају на снази, осим одредби које се односе на цене.

Усаглашавање уговора из става

1. овог члана извршиће се у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 49.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Баточина".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Бр. 020-341/14-01 од 04.06.2014.
године**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранко Ђокић**

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007) и члана 36, а у вези са чланом 23. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08) Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

**О ПОСЛОВНО – ТЕХНИЧКОЈ
САРАДЊИ
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА И
"КЕРАМИКА ЈОВАНОВИЋ" ДОО
ЗРЕЊАНИН**

Члан 1.

ПРИХВАТА СЕ пословно-техничка сарадња општине Баточина (у даљем тексту : Општина) и "КЕРАМИКА ЈОВАНОВИЋ" доо, Зрењанин ул. Краља Петра I бр.6 (даљем тексту Инвеститор), на изградњи пословног објекта у потесу будуће индустријске зоне у К.О. Жировница на катастарској парцели број 2642/2 , за потребе Инвеститора.

Одлука се доноси у складу са предуговором о инвестиционом улагању, закљученим између Општине и Инвеститора дана 02.06.2014. године

Члан 2.

Општина Баточина ће као своје учешће у пословној сарадњи на изградњи пословног објекта Инвеститора ослободити:

- 50% трошкова по Уговору о накнади трошкова за уређивање грађевинског земљишта,
- 50% од укупних трошкова издавања грађевинске дозволе,
- Свих трошкова издавања употребне дозволе,
- Општина се обавезује да ће Инвеститора ослободити накнаде за истицање фирме у периоду од две године у износу од 50%,
- Општина се обавезује да ће инвеститора ослободити накнаде за еколошку таксу у периоду од две године у износу од 50%,
- Општина Баточина се обавезује да у случају евентуалних потешкоћа у решавању питања водоснабдевања пословног погона Инвеститора, да о свом трошку

изгради бунар који би решио питање санитарног водоснабдевања.

- Општина се обавезује да у случају проширења пословних погона инвеститора, потребну грађевинску документацију изда под условима наведеним у овом члану.

Члан 3.

Општина се обавезује да преко надлежног органа Општинске управе за послове урбанизма и грађевинарства, а након обезбеђивања претходних сагласности и потпуне пројектне документације од стране Инвеститора, у року од 24 сата изда грађевинску дозволу.

Општина се обавезује да пре добијања потребних сагласности и одобрења Инвеститору омогући обављање припремних радова на земљишту ради изградње.

Члан 4.

Инвеститор се обавезује да почетак градње индустријских погона започне одмах након потписивања предуговора о инвестиционом улагању а најкасније у року од 30 дана од дана потписивања предуговора, с тим да 80 % изградње погона мора завршити до 31.12.2014. године, а остатак до 30.06.2015. године, када ће и почети са радом.

Инвеститор се обавезује да укупно у склопу својих пословних погона упосли 15 радника у 2015. години.

Од броја запослених, 60% производних радника морају имати пребивалиште на територији Општине Баточина, с тим да ће с тенденцијом проширивања продајног

програма упошљавати нове раднике са територије општине Баточина.

Члан 5.

Уколико инвеститор не почне са извођењем грађевинских радова у року од 30 дана од дана потписивања предуговора, а почетак рада погона продужи након 30.06.2015. године, инвеститор је дужан да надокнади све трошкове Општини.

Члан 6.

Инвеститор ће у сврху одговорности према друштвеној заједници на територији Општине Баточина помагати и учествовати у складу са својим могућностима у развоју и унапређењу стандарда Општине Баточина: инфраструктурни пројекти, хуманитарне сврхе, социјална заштита, просвета, култура, информисање, спортске активности, екологија. (Дом здравља, Предшколска установа, просветне установе, паркови, водовод и канализација, гасовод, саобраћајнице) а начин улагања биће договорно регулисан.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да ће се Општина Баточина заузети код надлежних Министарстава Владе Републике Србије за пружање повољних субвенција предвиђених прописима Владе Републике Србије, а у циљу што брже реализације пројекта и привредног развоја Општине Баточина.

Члан 8.

На основу ове Одлуке овлашћује се председник општине Баточина, да закључи Уговор о пословно-техничкој сарадњи са овлашћеним представником инвеститора.

Члан 9.

Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број : 020-342/14-01 од
04.06.2014.год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014.године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Културно-туристичког центра "Доситеј Обрадовић" Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Културно-туристичког центра "Доситеј Обрадовић" Баточина за 2013. годину од 28.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: КТЦ "Доситеј Обрадовић" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број: 020-343/14-01 од 04.06.2014.
године**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014.године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина за 2013. годину, број 71 од 19.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Народној библиотеци "Вук Караџић" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-344/14-01 од 04.06.2014.
год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Предшколске установе "Полетарац" Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Предшколске установе "Полетарац" Баточина за 2013. годину број 644/2014 од 26.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Предшколској установи "Полетарац" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-345/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Дома здравља Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Дома здравља Баточина за 2013. годину, број 05-231-1/14-02 од 28.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, и има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Дому здравља Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број: 020-346/14-01 од 04.06.2014.
год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Основне школе "Свети Сава" Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Основне школе "Свети Сава" Баточина за 2013. годину, број 442 од 29.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Основној школи "Свети Сава" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број: 020-347/14-01 од 04.06.2014.
год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1. тачка 16. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Средње школе "Никола Тесла" Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Средње школе "Никола Тесла" Баточина за 2013. годину, број 200 од 22.05.2014.године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Средњој школи "Никола Тесла" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број: 020-348/14-01 од 04.06.2014.
године**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014.године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина за 2013. годину

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина за 2013. годину, број 025-212/14-05 од 30.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Фонду за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне

делатности општине Баточина,
оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-349/14-01 од 04.06.2014.
год.
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1.
тачка 8. Закона о локалној самоуправи
("Службени гласник Републике
Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана
36. став 1. тачка 8. Статута општине
Баточина ("Службени гласник
општине Баточина", бр.10/08),
Скупштина општине Баточина, на
седници одржаној дана 04.06.2014.
године, донела је

О Д Л У К У

**о давању сагласности на Извештај о
раду и финансијски извештај
Фонда за локалне и некатегорисане
путеве општине Баточина за 2013.
годину**

I ДАЈЕ СЕ сагласност на
Извештај о раду и финансијски
извештај Фонда за локалне и
некатегорисане путеве општине
Баточина за 2013. годину, број 025-
213/14-05 од 30.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу
даном доношења, а има се објавити у
"Службеном гласнику општине
Баточина".

III Одлуку доставити: Фонду
за локалне и некатегорисане путеве
општине Баточина, оснивачу и
архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-350/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 20. став 1.
тачка 16. и члана 32. став 1. тачка
8. Закона о локалној самоуправи
("Службени гласник Републике
Србије ", бр.129/07), члана 33. и члана
36. став 1. тачка 8. Статута општине
Баточина ("Службени гласник
општине Баточина", бр.10/08),
Скупштина општине Баточина, на
седници одржаној дана 04.06.2014.
године, донела је

О Д Л У К У

**о давању сагласности на Извештај о
раду и финансијски извештај
ЈКП "7. јули" Баточина за 2013.
годину**

I ДАЈЕ СЕ сагласност на
Извештај о раду и финансијски
извештај ЈКП "7. јули" Баточина за
2013. годину, број 01-414 од
30.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу
даном доношења, а има се објавити у
"Службеном гласнику општине
Баточина".

III Одлуку доставити: ЈКП "7. јули" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-351/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр.129/07), члана 33. и члана 36. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр.10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај Центра за социјални рад "Шумадија" Баточина за 2013. годину

I **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Центра за социјални рад "Шумадија" Баточина за 2013. годину, број 141/551-00-14 од 30.05.2014. године.

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а има се објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

III Одлуку доставити: Центру за социјални рад "Шумадија" Баточина, оснивачу и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-352/14-01 од 04.06.2013.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 18. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. закона и 83/2005 - испр. др. Закона), и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина

I **РАЗРЕШАВА СЕ** Александра Ивић, дипломирани економиста из Баточине, функције

директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, због истека мандата на који је именована.

II Решење објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 18. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. закона и 83/2005 - испр. др. Закона), члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), и члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", број 10/08), којима је утврђено да Скупштина општине именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач.

Чланом 24. Статута Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина, бр. 3/10, 7/10), и чланом 24. Статута Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина, бр. 3/10), утврђено је да директора Фондова општине Баточина именује и разрешава Скупштина општине.

Александра Ивић, дипломирани економиста из Баточине, именована је решењем Скупштине општине Баточина број 112-27/10-01 од 03.06.2010. године за директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, на мандатни период од четири године.

Имајући у виду да је Александри Ивић, дипломираном економисти из Баточине истекао мандат на који је именована, то је одлучено као у диспозитиву решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-360/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 18. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. закона и 83/2005 - испр. др. Закона), и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о именовану директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина

I ИМЕНУЈЕ СЕ Александра Ивић, дипломирани економиста из Баточине за директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, на мандатни период од четири године.

II Решење објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 18. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. закона и 83/2005 - испр. др. Закона), члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), и члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", број 10/08), којима је утврђено да Скупштина општине именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач.

Чланом 6. Статута Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина, бр. 3/10, 7/10), утврђено је да директора Фонда именује Скупштина општине на период од четири године и да је исто лице уједно и директор Фонда за локалне и некатегорисане путеве. Чланом 27. утврђено је да се за директора Фонда може именовати лице које има високу стручну спрему и две године радног искуства.

Чланом 6. Статута Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина, бр. 3/10) утврђено је да директора Фонда именује Скупштина општине на период од четири године, и да је исто лице уједно директор Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналну делатност општине Баточина. Чланом 27. утврђено је да се за директора

Фонда може именовати лице које има високу стручну спрему и две године радног искуства.

Имајући у виду напред наведено, одлучено је као у диспозитиву решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број: 020-361/14-01 од 04.06.2014.
године**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011) и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ
ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА"
БАТОЧИНА**

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ чланови Школског одбора Основне школе "Свети Сава" Баточина, због истека мандата, и то:

А) Из реда представника локалне самоуправе:

1. Јелена Ђорђевић из Брзана,
2. Катарина Ђорђевић из

Баточине,

3. Слободан Јоцић из

Баточине,

Б) Из реда запослених:

1. Александра Младеновић, професор историје,
2. Валентина Радевић, професор математике,
3. Милијана Петровић, професор разредне наставе,

В) Из реда родитеља:

1. Немања Поповић из Баточине,
2. Јасмина Милосављевић из Бадњеваца,
3. Марија Вујичић из Брзана.

II Решење објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), којима је прописано да чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, као и члану 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09 52/2011 и 55/2013) којим је прописано да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

На основу свега напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број: 020-355/14-01 од 04.06.2014.
год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09) и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ
ШКОЛЕ
"СВЕТИ САВА" БАТОЧИНА**

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Основне школе "Свети Сава" Баточина, на мандатни период од четири године, и то:

- А) Из реда представника локалне самоуправе:
1. Јелена Ђорђевић из Брзана
 2. Каменко Братковић из Бадњевца
 3. Тања Ристић из Баточине,

- Б) Из реда запослених:
1. Милијана Петровић, професор разредне наставе,
 2. Александра Младеновић, професор историје,
 3. Валентина Николић, професор математике,

- В) Из реда родитеља:
1. Немања Поповић из Баточине,
 2. Марија Вујичић из Брзана,
 3. Марија Ковановић из Бадњевца.

II Школски одбор изабраће председника школског одбора из реда својих чланова на првој седници.

III Решење објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), којима је прописано да чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, као и члану 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09 52/2011 и 55/2013) којим је прописано да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Одредбама члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања, између осталог, прописано је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника, који чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

На основу свега напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број: 020-356/14-01 од 04.06.2014.
год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011) и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"ПОЛЕТАРАЦ" БАТОЧИНА**

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ
чланови Управног одбора
Предшколске установе "Полетарац"
Баточина, због истека мандата, и то:

А) Из реда представника
локалне самоуправе:

1. Бранислав Николић из
Никшића,
2. Мирјана Ђорђевић из
Бадњевца,
3. Дарко Игњатовић из
Баточине,

Б) Из реда запослених:

1. Слађана Распоповић из
Лапова,
2. Милена Глишић из Брзана,
3. Соња Милосављевић из
Горње Баточине,

В) Из реда родитеља:

1. Дејан Коматовић из
Баточине,
2. Андреја Најдановић из
Баточине,
3. Сузана Трифуновић из
Бадњевца,

II Решење објавити у "
Службеном гласнику општине
Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), којима је прописано да чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, као и члану 54. Закона о основама система

образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09 52/2011 и 55/2013) којим је прописано да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

На основу свега напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број: 020-357/14-01 од 04.06.2014.
год.**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09) и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"ПОЛЕТАРАЦ" БАТОЧИНА**

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови
Управног одбора Предшколске
установе "Полетарац" Баточина, на

мандатни период од четири године, и то:

А) Из реда представника
локалне самоуправе:

1. Дарко Игњатовић из Баточине,
2. Ђорђе Стевановић из Жировнице,
3. Бранислав Николић из Никшића,

Б) Из реда запослених:

1. Бојана Јовановић из Брзана,
2. Маријана Петровић из Баточине,
3. Нада Савић из Крагујевца,

В) Из реда родитеља:

1. Иван Поповић из Брзана,
2. Дејан Коматовић из Баточине,
3. Драгана Миковић из Баточине.

II Управни одбор изабраће председника управног одбора из реда својих чланова на првој седници.

III Решење објавити у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08), којима је прописано да чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, као и члану 54. Закона о основама система

образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/09 52/2011 и 55/2013) којим је прописано да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Одредбама члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања, између осталог, прописано је да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника, који чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

На основу свега напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-358/14-01 од 04.06.2014.
год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранко Ђокић

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина" бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина

I РАЗРЕШАВА СЕ Небојша Трајковић из Баточине функције члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, због поднете оставке.

II Ово решење објавиће се у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина, број 10/08), којим је утврђено да скупштина општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је

оснивач и даје сагласност на њихове Статуте у складу са законом.

Дана 08.01.2014. године, Небојша Трајковић из Баточине, поднео је оставку на место члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина. Оставка је заведена под бројем: 020-3/14-01.

Имајући у виду напред наведено, одлучено је као у диспозитиву решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број: 020-353/14-01 од 04.06.2014.
године
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Бранко Ђокић

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина" бр. 10/08), Скупштина општине Баточина, на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о именовану члана Управног
одбора Фонда за локалне и
некатегорисане путеве општине
Баточина**

I ИМЕНУЈЕ СЕ Жарко Динић из Баточине за члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина.

II Мандат именованог из става I овог решења трајаће до истека мандата Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, именованог Решењем Скупштине општине Баточина број 112-125/12-01 од 23.11.2012. године.

III Ово решење објавиће се у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина, број 10/08), којим је утврђено да скупштина општине именује и разрешава Управни и Надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове Статуте у складу са законом.

Дана 08.01.2014. године, Небојша Трајковић из Баточине, поднео је оставку на место члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина, те се уместо разрешеног Небојше Трајковића из Баточине, за члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина именује Жарко Динић из Баточине.

Имајући у виду напред наведено, одлучено је као у диспозитиву решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-354/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу члана 42. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 119/12), и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина, број 10/08), Скупштина општине Баточина на седници одржаној дана 04.06.2014. године донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА
ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
"ЛЕПЕНИЦА БАТОЧИНА"**

И ИМЕНУЈЕ СЕ Славољуб Митровић из Бадњевца за вршиоца дужности директора Јавног предузећа "Лепеница Баточина" у Баточини, до именовања директора на основу спроведеног јавног конкурса, а најдуже до шест месеци.

П Ово решење објавиће се у "Службеном гласнику општине Баточина".

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 42. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 119/12) и члану 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", број 10/08). Чланом 42. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима прописано је да орган који је надлежан за именовање директора јавног предузећа именује вршиоца дужности директора, док је чланом 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина прописано да Скупштина општине Баточина у складу са законом, између осталог, именује и разрешава директоре јавних предузећа чији је оснивач.

Славољуб Митровић из Бадњевца испуњава услове утврђене чланом 46. Статута Јавног предузећа "Лепеница Баточина" ("Службени гласник општине Баточина, број 5/14).

Одредбама члана 42. став 2. Закона о јавним предузећима прописано је да вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци. У нарочито оправданим случајевима Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**
Број: 020-359/14-01 од 04.06.2014.
године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранко Ђокић

На основу чланова 25. 28. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 119/12), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07) и члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина („Службени гласник Општине Баточина“, бр. 10/08), а на предлог Општинске управе општине Баточина, Скупштина општине Баточина на седници одржаној дана 04.06.2014. године, донела је

О Д Л У К У
О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНОГ
КОНКУРСА ЗА ИМЕНОВАЊЕ
ДИРЕКТОРА
ЈКП "7. ЈУЛИ" БАТОЧИНА

Члан 1.

Расписује се јавни конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина (у даљем тексту: Јавно предузеће).

Члан 2.

Саставни део Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора ЈКП "7. Јули" Баточина чини оглас о јавном конкурс.

Члан 3.

Конкурс у смислу ове Одлуке чини скуп активности на припреми и објављивању огласа, прикупљању пријава и рангирању кандидата као и доношење одговарајућих правних аката у складу са Законом.

Члан 4.

На конкурс могу учествовати сва заинтересована лица која испуњавају услове конкурса.

Учесник на конкурс је свако физичко лице које поднесе пријаву на конкурс.

Сви учесници, истовремено, добијају све информације везане за конкурс и прописују им се исти услови и рокови.

Члан 5.

Комплетна документација и информације везане за конкурс су доступне јавности.

Члан 6.

Општи и посебни услови и критеријуми за именовање директора Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина прописани су Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 119/12) и Статутом Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина.

Члан 7.

Рок за подношење пријава на конкурс је 25 дана од дана објављивања огласа о јавном конкурс у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Оглас о јавном конкурс за именовање директора објавиће се и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, у року од осам дана од дана доношења ове Одлуке, као и на интернет страници општине Баточина, с тим што се мора навести и када је оглас о јавном конкурс објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 8.

Поступак спровођења конкурса и предлагања кандидата спровешће Комисија за именовања, образована решењем Скупштине општине Баточина (у даљем тексту: Комисија).

Комисија за именовања прописале својим актом мерила за именовање директора јавног предузећа, у складу са законом.

Комисија је независна у својим одлукама и ставовима.

Члан 9.

Комисија спроводи конкурс тако што саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.

У изборном поступку се, оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештине, утврђује резултат кандидата према мерилима прописаним за именовање директора јавног предузећа.

Изборни поступак може да се спроведе у више делова, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин.

Кандидате који су испунили мерила прописана за именовање директора, комисија увршћује на ранг листу. Листа за именовање са највише три најбоље рангирана кандидата са бројчано исказаним и утврђеним резултатима према мерилима прописаним за именовање, доставља се Општинској управи општине Баточина. Истовремено, Комисија доставља и записник о изборном поступку.

Члан 10.

Општинска управа општине Баточина, на основу листе за

именовање и записника о изборном поступку, припрема предлог акта о именовању и доставља га Скупштини општине Баточина.

Члан 11.

Скупштина општине Баточина, након разматрања достављене листе и предлога акта, одлучује о именовању директора јавног предузећа, доношењем решења о именовању предложеног кандидата или неког другог кандидата са листе.

Решење о именовању директора коначно је.

Члан 12.

Решење о именовању доставља се лицу које је именовано и објављује се у „Службеном гласнику општине Баточина“.

Решење из става 1. овог члана са образложењем обавезно се објављује на интернет страници општине Баточина.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Члан 13.

Кандидату који је учествовао у изборном поступку, на његов захтев, комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева омогући увид у документацију јавног конкурса, под надзором комисије.

Члан 14.

Именовани кандидат дужан је да ступи на рад у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању.

Рок из става 1. овог члана Скупштина општине Баточина из

оправданих разлога може продужити за још осам дана.

Члан 15.

Ако именовано лице не ступи на рад у року који му је одређен, Скупштина општине Баточина може да именује неког другог кандидата са листе кандидата.

Ако нико од кандидата са листе за именовање не ступи на рад у року који му је одређен, или ако ни после спроведеног јавног конкурса Скупштини општине Баточина не буде предложен кандидат за именовање због тога што је Комисија утврдила да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање или ако Скупштина општине Баточина не именује предложеног кандидата или другог кандидата са листе, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним Законом.

Члан 16.

Ову одлуку доставити Комисији за именовање и Надзорном одбору Јавног комуналног предузећа.

Члан 17.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Баточина“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА
Број : 020-362/14-01 од 04.06.2014.
године
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Бранко Ђокић

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члану 25. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 119/12), којим је прописано да се директор јавног предузећа именује по спроведеном јавном конкурс у члану 66. Закона о јавним предузећима, којим је прописано да ће конкурси за директоре у свим јавним предузећима на које се примењује овај закон бити расписани најкасније до 30. јуна 2013. године.

Одредбама члана 28. поменутог Закона регулисано је да спровођење јавног конкурса започиње доношењем Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа, коју доноси орган јединице локалне самоуправе надлежан за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе, а у ставу 2. истог члана регулисано је да предлог за доношење поменуте Одлуке подноси орган управе јединице локалне самоуправе, а предлог за доношење Одлуке може поднети и надзорни одбор јавног предузећа преко органа управе јединице локалне самоуправе.

Чланом 29. Закона о јавним предузећима прописано је да оглас о јавном конкурс припрема орган управе јединице локалне самоуправе и заједно са предлогом ове Одлуке доставља га органу надлежном за доношење ове Одлуке (Скупштини општине).

Чланом 26. став 1. Закона о јавним предузећима одређено је да јавни конкурс спроводи Комисија за именовања јединице локалне

самоуправе, а члановима 30. и 31. прецизиран је изборни поступак.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАТОЧИНА на основу чланова 25. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 119/12), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07), члана 36. став 1. тачка 9. Статута општине Баточина („Сл. гласник општине Баточина“, број 10/08), на седници одржаној дана 04.06.2014. године, објављује

**ОГЛАС О ЈАВНОМ КОНКУРСУ
за именовање директора Јавног
комуналног предузећа "7. Јули"
Баточина,
на период од четири године**

1. Подаци о јавном комуналном предузећу:

Предузеће послује под пословним именом Јавно комунално предузеће "7. Јули" Баточина.

Скраћено пословно име је ЈКП "7. јули" Баточина.

Седиште предузећа је у Баточини, ул. Краља Петра I бр. 21.

ПИБ: 101220222

Матични број: 07352930.

Претежна шифра делатности је 35.30 Снабдевање паром и климатизација.

2. Јавни конкурс се спроводи за радно место:

Директор Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина, чији је оснивач Општина Баточина.

3. Место рада: Баточина, Краља Петра I бр. 21

4. Право пријављивања имају сви заинтересовани кандидати, који осим општих услова прописаних одредбама Закона о раду ("Сл. гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09) испуњавају и следеће посебне услове:

- да има високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године,

- да има најмање три године радног искуства на руководећим пословима;

- да има радно искуство у комуналним делатностима најмање 3 године,

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

- да није осуђивано за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности;

- да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа;

5. Уз пријаву са биографијом кандидати подносе:

- уверење о држављанству Републике Србије;

- извод из матичне књиге рођених;

- доказ о стручној спреми;

- доказ о радном искуству;

- доказ да има општу здравствену способност;

- писана изјава кандидата дата под материјалном и кривичном одговорношћу, оверена од стране надлежног органа, да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

- уверење надлежног суда да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци, односно да се против њега не води истрага и да није подигнута оптужница за кривично дело за које је прописана казна затвора;

- Програм који намеравају да остваре у циљу развоја и повећања добити Јавног комуналног предузећа;

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини или у суду.

6. У изборном поступку проверава се поседовање знања из области које су надлежност и одговорност директора јавног предузећа сходно важећим законским прописима, као и стручних, организационих и других способности неопходних за успешно организовање и обављање функције директора.

7. Рок за подношење пријава на конкурс:

Пријава са биографијом и доказима о испуњености услова подноси се у року од 25 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику РС". Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику РС".

8. Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Општина Баточина, ул. Краља Петра I број 37, 34227 Баточина, са знаком "Комисији за именовање директора - Пријава на јавни конкурс

за именовање директора Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина".

Пријаве се подносе у затвореним ковертама и морају се предати путем поште или преко писарнице Општинске управе општине Баточина.

9. Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:

Слађана Рајковић, број телефона 065/951-5004

10. Напомене:

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или у суду, као и непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве биће одбачене закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања коју је образовала Скупштина општине Баточина.

Изборни поступак може да се спроведе у више делова, уз организовање усменог разговора са кандидатима или на други одговарајући начин, о чему ће Комисија благовремено обавестити кандидате.

Овај оглас објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на званичној интернет презентацији општине Баточина, www.sobatocina.org.rs

САДРЖАЈ

1. Стратегија управљања ризиком Општине Баточина.....	1
2. Разматрање предлога Одлуке о приступању изради Стратегије одрживог развоја општине Баточина 2015-2020,.....	11
3. Разматрање предлога Одлуке прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Баточина (налази се на диску у прилогу),.....	13
4. Разматрање предлога Одлуке о пословно-техничкој сарадњи између општине Баточина и "Керамике Јовановић" д.о.о Зрењанин,.....	32
5. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Културно-туристичког центра "Доситеј Обрадовић" Баточина,.....	34
6. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Народне библиотеке " Вук Караџић" Баточина,.....	35
7. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Предшколске установе " Полетарац" Баточина.....	35
8. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Дома здравља Баточина,.....	36
9. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Основне школе" Свети Сава" Баточина,.....	36
10. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Средње школе" Никола Тесла" Баточина.....	37
11. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналну делатност општине Баточина.....	37
12. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина,.....	38
13. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај ЈКП "7. јули" Баточина,.....	38
14. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и Финансијски извештај Центар за социјални рад за општине Баточина, Рача и Лапово "Шумадија" Баточина,.....	39
15. Решење о разрешењу директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина,.....	39
16. Решење о именовану директора Фонда за уређење грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, водопривреду, шумарство, заштиту животне средине и комуналне делатности општине Баточина и Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Баточина,.....	41
17. Разматрање Предлога Решења о разрешењу Школског одбора ОШ "Свети Сава" Баточина,.....	42
18. Разматрање Предлога Решења о именовану Школског одбора ОШ "Свети Сава" Баточина,.....	43

19. Разматрање Предлога Решења о разрешењу Управног одбора Предшколске установе "Полетарац" Баточина,.....	44
20. Разматрање Предлога Решења о именовану Управног одбора Предшколске установе "Полетарац" Баточина,.....	45
21. Разматрање Предлога Решења о разрешењу члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве,.....	46
22. Разматрање Предлога Решења о именовану члана Управног одбора Фонда за локалне и некатегорисане путеве,.....	47
23. Разматрање Предлога Решења о именовану вршиоца дужности Јавног предузећа "Лепеница" Баточина,.....	48
24. Одлука о спровођењу Јавног конкурса за именовање директора ЈКП "7. Јули" Баточина,.....	49
25. Оглас о Јавном конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа "7. Јули" Баточина, на период од четири године,.....	52