



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

БАТОЧИНА

30.06.2017. године

ГОДИНА 2017.

БРОЈ 16

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013 -одлука УС, 98/2013- одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 71. Статута општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина" 10/08), члана 43. Пословника о раду Општинског већа ("Сл. гласник општине Баточина" бр. 10/08) и става 3. Решења Скупштине општине Баточина о именовању Комисије за планове општине Баточина, број 020-537 /17-01 од 02.06.2017. године, Комисија за планове општине Баточина, на седници одржаној дана 16.06.2017. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Комисије за планове општине Баточина (у даљем тексту: Комисија) образоване од стране Скупштине општине Баточина, начин сазивања седнице Комисије, рад на седници, начин вођења

записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно обављеном јавном увиду.. Комисија је образована ради пружања стручне помоћи за обављање послова припреме и израде планских докумената (просторних и урбанистичких планова). Комисија обавља стручну контролу планских докумената из надлежности локалне самоуправе, обавља послове у вези спровођења раног јавног увида и јавног увида у Нацрт планских докумената из надлежности локалне самоуправе. Даје стручна мишљења о идејним пројектима по захтеву Одељења за имовинско правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина. Комисија врши стручну контролу урбанистичких пројеката и даје мишљења на урбанистичке пројекте које потврђује Општинска управа. Комисија даје мишљења о предлогу одлука о изради просторних и урбанистичких планова, доноси пословник о раду Комисије за планове, сачињава извештаје са стручне контроле планских докумената, Извештаје о извршеном јавном увиду и раном јавном увиду и доноси одлуке, закључке и сугестије.

Члан 2

Комисија има 7 чланова из чијег састава се бира председник, заменик председника и секретар комисије.

Председник комисије

- сазива седнице Комисије
- стара се о правилној примени и поштовању одредби овог Пословника.
- утврђује Предлог дневног реда седнице
- стара се о припремању седнице комисије уз помоћ секретара комисије
- председава седницама комисије, а у случају одсутности или спречености замењује га заменик председника Комисије.
- утврђује да ли седници присуствује број чланова довољан за пуноважан рад.
- закључује седницу комисије
- потписује записник са седнице Комисије по усвајању заједно са секретаром
- потписује Извештај о обављеном јавном увиду председник или заменик председника заједно са свим члановима Комисије, као и одговорним лицем надлежног органа јединице локалне самоуправе.
- Потписује посебне закључке Комисије, као и Нацрте планова који се излажу на јавни увид у складу са

Законом о планирању и изградњи и Правилником.

- стара се о одржавању реда на седници Комисије
- сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.
- потписује Пословник комисије за планове

заменик председника Комисије

- обавља све послове председника комисије у његовом одсуству

секретар Комисије

- води записник на седници који се доставља члановима Комисије, уз позив за наредну седницу.
- потписује записник са седнице Комисије по усвајању заједно са председником Комисије
- стара се о чувању аката Комисије

Члан 3

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за председника и чланове Комисије, као и за друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Комисије.

**II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА И
ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ****Члан 4**

Комисија ради и одлучује на седницама.

Члан 5

Седнице Комисије сазива председник по сопственој иницијативи, на иницијативу већине чланова и иницијативу надлежног органа за послове просторног планирања и урбанизма Општинске управе а за

изворне и поверене послове локалне самоуправе општине Баточина.

Седница Комисије се по правилу заказује у просторијама седишта јединице локалне самоуправе. Предлог дневног реда седнице утврђује председник Комисије у сарадњи са надлежним органом за послове просторног планирања и урбанизма јединице локалне самоуправе.

У случају одсутности или спречености председника, Комисију сазива заменик председника Комисије.

Члан 6

Седнице Комисије се сазивају по потреби, а обавезно у року од седам дана од дана достављања материјала припремљеног за разматрање на седници Комисије за планове.

За планове који се упућују на јавни увид Одељење за имовинско правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина је обавезно да најкасније у року од 7 дана, од дана завршетка јавног увида, достави све писане примедбе председнику Комисије, који седницу Комисије сазива најкасније у року од 7 дана од дана достављања писаних примедби.

О припремању седнице Комисије стара се председник Комисије, уз помоћ секретара Комисије.

Члан 7

Седница Комисије сазива се у писаном облику користећи поштанске или курирске услуге, односно електронском поштом, а изузетно може телефоном уз сагласност већине чланова Комисије.

Позив за седницу садржи:

- место и време одржавања седнице;
- предлог дневног реда;

- потпис председника, односно његовог заменика уколико он сазива седницу;

- печат Скупштине општине.

Позив за седницу доставља се члановима Комисије најкасније седам дана пре дана одржавања седнице. Уз позив се члановима Комисије доставља материјал за предложене тачке дневног реда у дигиталном облику и извод из записника са претходне седнице, а уз сагласност Комисије материјал се може доставити у року мањем од седам дана пре одржавања седнице. Изузетно, ако околности то захтевају, материјал се члановима Комисије може уручити и на самој седници.

Постојање изузетних околности, председник Комисије је обавезан да посебно образложи, полазећи од тачке која се предлаже или од фазе израде плана, о чему се Комисија изјашњава на седници.

Позив за седницу се може доставити и другим заинтересованим лицима.

У хитним случајевима седница може бити сазвана усменим путем.

Због хитности, седница Комисије може бити одржана и телефонским путем.

О току седнице одржане телефонским путем води се записник који се усваја на наредној седници Комисије.

Члан 8

Присуство чланова Комисије је обавезно. Седници Комисије могу присуствовати само лица која су позвана. Изостанак се може оправдати електронском поштом достављањем оправдања, односно образложењем разлога за изостанак телефонским путем. У случају неоправданог изостајања члана Комисије са три

седнице, Комисија може покренути поступак за смену члана по истом поступку како се члан Комисије именује.

На седницу Комисије обавезно се позивају поред чланова Комисије, обрађивач планског документа, одговорни урбаниста или пројектант, односно могу се позвати и представници Одељење за имовинско правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина и подносиоци примедби за планове за које је јавни увид завршен.

На седницу Комисије могу бити позвани и представници средстава јавног информисања, као и друга лица којима председник Комисије упути позив.

У раду седнице Комисије од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда, само лица којима председник да реч.

Члан 9

Председник Комисије је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница одржава, удаљи сва лица која јој без позива присуствују.

Члан 10

Седнице Комисије могу бити јавне и затворене.

Комисија заседа на затвореној седници када је то утврђено законом или подзаконским актом.

Затвореној седници, присуствују председник и чланови Комисије, секретар Комисије, представници обрађивача планских докумената која се разматрају на седници и представници фирми које су израдиле урбанистички пројекат односно одговорни урбанисти или одговорни

пројектант и могу присуствовати представници Одељења за имовинско правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина

III ДНЕВНИ РЕД И ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

Члан 11

Седницама Комисије председава председник Комисије, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Комисије.

Члан 12

Дневни ред седнице предлаже председник Комисије у сарадњи са надлежним лицима носиоца израде планског документа који је предмет заседања.

IV ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13

За пуноважан рад на седници, потребно је присуство већине од укупног броја чланова Комисије.

Након отварања седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Комисије утврђује да ли седници присуствује број чланова, довољан за пуноважан рад.

Ако утврди да потребна већина није присутна, председник Комисије одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се писаним путем обавештавају само одсутни чланови Комисије.

Седница ће се прекинути или одложити и у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Комисије.

Члан 14

Пре преласка на дневни ред усваја се извод из записника са претходне седнице.

Члан 15

По усвајању записника са претходне седнице, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки члан Комисије може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и други предлози за које он сматра да су хитни.

О предлозима чланова Комисије за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Комисије.

Члан 16

По утврђивању дневног реда прелази се на стручну расправу по свакој тачки утврђеног дневног реда.

Комисија може, на предлог председника Комисије, пре отварања стручне расправе, одлучити о дужини трајања излагања сваког учесника, по свакој тачки утврђеног дневног реда.

По свакој тачки утврђеног дневног реда отвара се стручна расправа, осим у случајевима, у којима је овим Пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Члан 17

Комисија о сваком предлогу који је стављен на дневни ред одлучује после стручне расправе.

Комисија може, у току или после стручне расправе, одлучити да тачку која се разматра врати на преиспитивање или допуну, уз образложење у коме се наводе разлози за преиспитивање, односно допуну.

Комисија може, по завршеној стручној расправи одлучити да разматрану тачку дневног реда гласањем прихвати, у складу са одредбама овог Пословника, уз налог да се поступи по примедбама које је Комисија усвојила.

Члан 18

Комисија одлучује јавним гласањем, већином гласова од броја присутних чланова Комисије.

У поступку гласања председник прво позива да се изјасне чланови који су "за", затим позива да се изјасне они који су "против" и на крају пита да ли има чланова који се уздржавају од гласања.

О спроведеном гласању се води евиденција.

Члан Комисије који је гласао против или се уздржао од гласања, може тражити да се у записник унесе његово име, као и образложење зашто је тако гласао.

Члан 19

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши стручна расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Комисија може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и сат, о чему се обавештавају само одсутни чланови Комисије.

Члан 20

Седницу Комисије закључује председник Комисије после спроведеног одлучивања по утврђеном дневном реду.

Члан 21

Комисија на седницама :

- разматра и даје мишљења на предлог одлука о изради планских докумената;
- обавља рани јавни увид односно разматра примедбе и сугестије са раног јавног увида, доноси извештај у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и Правилника који се односи на планска документа;
- обавља стручну контролу нацрта планског документа и сачињава

Извештај о обављеној стручној контроли планског документа;

- обавља јавни увид у Нацрт планског документа, разматра све предате примедбе са јавног увида, доноси закључке по свакој примедби посебно и сачињава Извештај о обављеном јавном увиду у Нацрт планског документа у складу са Законом и Правилником.

- врши проверу усклађености урбанистичког пројекта са планским документом, Законом, и подзаконским актима, разматра примедбе и сугестије са јавне презентације урбанистичког пројекта и доноси извештај о обављеној стручној контроли урбанистичког пројекта са мишљењем;

- пружа стручну помоћ за обављање послова у поступку израде и спровођења планских докумената;

- доноси закључке о тачкама дневног реда;

- усваја записнике са седница Комисије; и

- разматра општа питања која се односе на начин и динамику рада Комисије;

- доноси и мења пословник о раду Комисије.

На предлог председника, заменика председника или члана Комисије, Комисија може донети одлуку да се закључци по тачкама дневног реда донесу на затвореној седници Комисије.

Члан 22

Седнице Комисије записују се на аудио- снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице секретар прави записник који се доставља члановима Комисије, уз позив за наредну седницу.

Записник садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, кратак ток седнице са назнаком аката о којима се расправљало и одлучивало и именима учесника у стручној расправи, резултат гласања, име и презиме члана Комисије који је издвојио мишљење (уколико је члан Комисије захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив аката донетих на седници.

По усвајању, записник са седнице Комисије потписују секретар и председник Комисије.

Извештај о обављеном јавном увиду потписују председник или заменик председника, сви чланови Комисије, као и одговорно лице надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Посебне закључке Комисије, као и Нацрте планова који се излажу на јавни увид потписују председник или заменик председника Комисије а у складу са Законом о планирању и изградњи и Правилником.

Члан 23

О одржавању реда на седници Комисије стара се председник Комисије.

Члан 24

Стручно-оперативне и административне послове који се односе на сазивање и одржавање седница Комисије, израду и доставу аката Комисије, као и архивирање и чување документационе основе седница обавља Одељење за имовинско правне послове, урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне и инспекцијске послове Општинске управе општине Баточина.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе припрема извештај о извршеној стручној контроли

планског документа и извештај о обављеном јавном увиду о Нацрту плана, у складу са Законом о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде планских докумената.

За покретање поступка израде предлога одлука о избору врсте планова и израде и спровођења планова, за одређивање носиоца посла за израду планова, достављање захтева за стручно мишљење Комисије, за излагање планова на јавни увид: објављивање, прикупљање примедби, пружање стручне помоћи и достављање Комисији писаних примедби и предлога, одговорна је надлежна Општинска управа.

V АКТА КОМИСИЈЕ

Члан 25

Комисија у вршењу послова из своје надлежности доноси:

- Пословник о раду Комисије;
- одлуке;
- извештаје;
- закључке;
- мишљења;
- препоруке;
- и друга акта.

Члан 26

Извештај о обављеној стручној контроли планског документа садржи: уводни део - у коме се дају основне информације о текстуалном и графичком делу планског документа, претходним активностима на стручној контроли, податке о присутним члановима комисије и другим присутним лицима; податке о времену и месту одржавања стручне контроле и др; примедбе и сугестије чланова комисије и закључак комисије који садржи ставове о датим примедбама

по којима обрађивач планског документа поступа.

Саставни део Извештаја о обављеној стручној контроли планског документа јесте и закључак: да је потребно након поступања по извештају о обављеној стручној контроли, поново обавити стручну контролу, односно проверити усклађеност одлуке и нацрта плана са извештајем о обављеној стручној контроли; или, да се даје позитивно мишљење на нацрт плана односно да се нацрт плана може упутити у процедуру јавног увида.

Извештај из става 1. овог члана потписују председник и секретар Комисије као и овлашћено лице надлежног органа.

Члан 27

Извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа садржи:

- 1) уводни део - кратак приказ активности које се односе на поступак доношења одлуке, уговарање, израду и стручну контролу планског документа;
- 2) податке о оглашавању и спровођењу поступка јавног увида, као и податке о одржавању седнице Комисије;
- 3) скраћени приказ примедби које су поднете на нацрт планског документа, са закључком Комисије по свакој примедби и краћим образложењем.

Члан 28

Акта Комисије се доносе, потписују и достављају надлежном Министарству, надлежним органима општине Баточина и стручним организацијама, на начин, у форми и роковима, утврђених законом и подзаконским актима који регулишу област планирања, изградње и животне средине.

Члан 29

Комисија може образовати радне тимове за поједина сложена питања из области: саобраћаја, пејзажног уређења и екологије, заштите градитељског наслеђа и урбане реконструкције, инфраструктуре, техноекономска питања и архитектонско обликовање.

Комисија закључком о образовању радног тима одређује број чланова и састав радних тимова.

На основу закључка Комисије, председник Комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

У случају када је потребно образложити поједине ставове и мишљења Комисије, седници радног тима присуствује и члан Комисије кога одреди Комисија.

Радни тим ради на седницама, којима присуствује већина чланова радног тима, доноси закључке већином гласова присутних чланова радног тима, о чему се саставља записник.

Седницом радног тима председава члан радног тима кога одреди радни тим.

Записник са закључцима радног тима је обавезан део материјала који се разматра на седници Комисије.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ**ОДРЕДБЕ****Члан 30**

Пословник потписује председник Комисије за планове

Члан 31

Акта Комисије израђују се, на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

О чувању аката Комисије, стара се секретар Комисије.

Члан 32

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Комисије за планове општине Баточина број: 020-286/13-01 од 29.04.2013. године ("Службени гласник општине Баточина", број 6/2013)

Члан 33

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Баточина".

**КОМИСИЈА ЗА ПЛАНОВЕ
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

**Број 020-622/17-03 од
16.06.2016.године**

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Гордана Радојевић

На основу члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина". број 10/2016) и члана 4. и члана 8. став 4.-7. Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017), Општинско веће општине Баточина на седници одржаној дана 28.06.2017. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

I Обрадује се Комисија за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина по расписаном јавном конкурсном раду прикупљања предлога за

финансирање или суфинансирање, из буџета општине Баточина, пројеката у култури, као и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури, чија је реализација предвиђена у 2017. години (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Душан Поповић, професор музичке културе из Баточине,
2. Милијана Јовановић, професор српског језика и књижевности из Баточине,
3. Јелена Ивановић, дипломирани правник из Баточине,
4. Тања Богдановић дипломирани менаџер из Баточине,
5. Марија Милојевић, мастер професор језика и књижевности из Баточине.

II Задаци Комисије су да:

- на првој седници изабере председника комисије, који координира рад Комисије и води седнице,
- доносе Пословник о раду,
- размотри пристигле пријаве на расписани јавни конкурс и изврши оцену сваког пројекта на основу вредновања критеријума у складу са одредбама Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017),
- доносе Одлуку која садржи списак изабраних пројеката и износе финансијских средстава, коју доставља Општинском већу општине Баточина, ради доношења

решења о расподели средстава из буџета општине Баточина за финансирање и суфинансирање пројеката у култури. Са носиоцем одобреног пројекта председник општине закључује уговор о финансирању/суфинансирању пројекта у складу са наведеним правилником.

-

III Стручне и административно-техничке послове за потребе комисије обављаће Одељење за изворне приходе, привреду, јавне службе и финансије Општинске управе општине Баточина.

IV Решење објавити у „Службеном гласнику општине Баточина“.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у одредбама члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина, којим је одређено у вршењу својих надлежности Општинско веће доноси одлуке, решења, закључке, упутства, наредбе, правилнике и друга потребна акта и у одредбама члана 4. и члана 8. став 4.-7. Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017), којима је одређено о избору пројеката по расписаном конкурсном одлучује Комисија за избор пројеката, да Комисију образује Општинско веће општине Баточина, а чине је пет чланова, који се бирају се из реда угледних и афирмисаних уметника и

стручњака у култури за области културних делатности за које се конкурс расписује.

Разлог за доношење овог решења је образовање Комисије за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина по расписаном јавном конкурс ради прикупљања предлога за финансирање или суфинансирање, из буџета општине Баточина, пројеката у култури, као и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури, чија је реализација предвиђена у 2017. години.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

**Број 020-607/17-01 од 28.06.2017.
године**

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА Здравко Младеновић

На основу члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина". број 10/2016) и члана 5. Правилника о начину и поступку доделе средстава традиционалним црквама и верским заједницама на територији општине Баточина из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017), Општинско веће општине Баточина на седници одржаној дана 28.06.2017. године, доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

I Образује се Комисија за спровођење поступка расподеле средстава за традиционалне цркве и верске заједнице по расписаном јавном конкурс за расподелу средстава традиционалним црквама и верским заједницама на територији општине Баточина из буџета општине Баточина за 2017. годину (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Небојша Трајковић из Баточине за председника,
2. Душан Младеновић из Бадњевца за члана,
3. Марко Милосављевић из Баточине за члана.

II Задаци Комисије су да:

- размотри пристигле пријаве на конкурс и састави комплетан извештај о свим поднетим пријавама у складу са одредбама Правилника о начину и поступку доделе средстава традиционалним црквама и верским заједницама на територији општине Баточина из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017),
- Извештај о спроведеном поступку и записник о раду, достави Општинском већу општине Баточина у року од осам дана од дана закључења конкурса ради доношења Одлуке о начину и висини расподеле средстава за традиционалне цркве и верске заједнице. Након правноснажности Одлуке, председник општине Баточина,

закључује уговоре са црквама или верским заједницама.

III Стручне и административно-техничке послове за потребе комисије обављаће Одељење за изворне приходе, привреду, јавне службе и финансије Општинске управе општине Баточина.

IV Решење објавити у „Службеном гласнику општине Баточина“.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у одредбама члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина, којима је одређено у вршењу својих надлежности Општинско веће доноси одлуке, решења, закључке, упутства, наредбе, правилнике и друга потребна акта и у одредбама члана 5. Правилника о начину и поступку доделе средстава традиционалним црквама и верским заједницама на територији општине Баточина из буџета општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 12/2017), којима је прописано да Комисију за спровођење поступка расподеле средстава за традиционалне цркве и верске заједнице за сваку буџетску годину, формира Општинско веће општине Баточина, а коју чине председник и 2 члана.

Разлог за доношење овог решења је образовање Комисије за спровођење поступка расподеле средстава за традиционалне цркве и верске заједнице по расписаном јавном конкурс за расподелу

средстава традиционалним црквама и верским заједницама на територији општине Баточина из буџета општине Баточина за 2017. годину.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

**Број 020-609/17-01 од 28.06.2017.
године**

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА Здравко Младеновић

На основу члана 28. став 2. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 28. став 1. алинеја 2. Статута Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина број 51/2017 од 18.05.2017. године на који је Скупштина општине решењем број 020-528/17-01 од 02.06.2017. године дала сагласност ("Службени гласник општине Баточина", бр.13/2017) и члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/16), Општинско веће општине Баточина, на седници одржаној дана 28.06.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на
Правилник о систематизацији
послова и радних задатака Народне
библиотеке "Вук Караџић"
Баточина**

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о систематизацији послова и радних задатака Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина, који је донео директор Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина, заведен под бројем 60/2017 од 27.06.2017. године, наш број 020-600/17-01.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Баточина“,

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у одредбама члана 28. став 2. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) којим је прописано да на статут и на акт о организацији и систематизацији послова установе чији је оснивач аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, сагласност даје орган одређен њеним прописима, у члану 28. став 1. алинеја 2. Статута Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина број 51/2017 од 18.05.2017. године на који је Скупштина општине решењем број 020-528/17-01 од 02.06.2017. године дала сагласност ("Службени гласник општине Баточина", бр.13/2017) којим је утврђено да директор доноси акт о организацији и систематизацији радних места Библиотеке, и у одредбама члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина, којим је одређено у вршењу својих надлежности Општинско веће доноси одлуке,

решења, закључке, упутства, наредбе, правилнике и друга потребна акта.

Директор Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина донео је Правилник о систематизацији послова и радних задатака заведен под бројем 60/2017 од 27.06.2017. године, наш број 020-600/17-01 и доставио Општинском већу општине Баточина на давање сагласности.

На основу наведеног Општинско веће као надлежни орган даје сагласност на наведени правилник.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

Број: 020-610/17-01 од 28.06.2017.
године

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Здравко Младеновић**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАТОЧИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за изворне приходе,
привреду, јавне службе и финансије
Број: 320-61/17-02
Датум: 30.06.2017. године
БАТОЧИНА**

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ПРАВА ПРЕЧЕГ
ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ
СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА ЗА 2018.
ГОДИНУ**

У складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон,

41/09 и 112/2015) и Правилником о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини ("Службени гласник РС", број 16/2017), *Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта* општине Баточина, расписује **јавни позив** свим физичким и правним лицима, којим обавештава:

- власнике система за наводњавање, одводњавање, рибњака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника и вишегодишњих засада (воћњака и винограда који су у роду) на пољопривредном земљишту у државној својини и који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу најмање три године (у даљем тексту: **пољопривредна инфраструктура**) и
- власнике домаћих животиња, који су и власници, односно закупци објекта за гајење тих животиња на територији јединице локалне самоуправе на којој се право пречег закупа остварује, који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу најмање једну годину (у даљем тексту: **сточарство**), **да доставе потребну документацију** ради доказивања права пречег закупа на пољопривредном земљишту у државној својини на територији општине Баточина за 2018. годину, **до дана 31. октобра 2017. године.**

ДОКУМЕНТАЦИЈА О ДОКАЗИВАЊУ ПРАВА ПРЕЧЕГ ЗАКУПА

I Потребна документација за остваривање права пречег закупа **по основу власништва над пољопривредном инфраструктуром** је :

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва над пољопривредном инфраструктуром потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (**доставља подносилац захтева**);
2. Доказ о власништву над пољопривредном инфраструктуром:
 - а) Извод из јавне евиденције о непокретности за пољопривредну инфраструктуру која је укњижена у јавној евиденцији о непокретности (**прибавља јединица локалне самоуправе**) и/или
 - б) Пописна листа и књиговодствена документација потписана и оверена у складу Законом о рачуноводству за правно лице, за и пољопривредну инфраструктуру која није укњижена у јавној евиденцији о непокретности (**доставља подносилац захтева**) и/или
 - в) Сагласност/одобрење Министарства надлежног за послове пољопривреде на инвестициона улагања за пољопривредну инфраструктуру која је подигнута након јула 2006. године, односно купопродајни уговор физичког лица (подносиоца захтева) са правним лицем које је подигло пољопривредну инфраструктуру у складу са тада важећим

- прописима **(доставља подносилац захтева).**
3. Записник Републичке пољопривредне инспекције **(доставља подносилац захтева);**

(Напомена: Сва лица која су заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу инфраструктуре дужна су да благовремено, а најкасније до 1. септембра 2017. године, поднесу Захтев за излазак Републичке пољопривредне инспекције, односно ветеринарске инспекције. Записник Републичке пољопривредне инспекције је саставни део документације која се доставља до 31. октобра 2017. године и обавезно садржи тачно наведене све катастарске парцеле, или делове парцела, на којима је утврђена функционалност система за наводњавање, одводњавање, рибањака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника, као и рода воћњака и винограда.);

4. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање три године **(прибавља јединица локалне самоуправе);**

II Потребна документација за остваривање права пречег закупа **по основу сточарства** је:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу сточарства потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу **(доставља подносилац захтева);**
2. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог

пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање једну годину **(прибавља јединица локалне самоуправе);**

3. Доказ да је правно или физичко лице власник домаћих животиња и власник, односно купац објекта за гајење тих животиња са утврђеним бројем условних грла:

а) Потврду о броју условних грла коју издаје Институт за сточарство Београд-Земун (изузев за коње коју издаје Пољопривредни факултет Београд-Земун), односно за територију АП Војводине Пољопривредни факултет Нови Сад-Департаман за сточарство – за **Регистровано пољопривредно газдинство у систему уматичења (доставља подносилац захтева);**

б) Записник Републичког ветеринарског инспектора - за **Регистровано пољопривредно газдинство које није у систему уматичења (доставља подносилац захтева).**

(Напомена: Републички ветеринарски инспектор записником утврђује број условних грла која обрачунава на основу затеченог стања, односно **исправе лица о продаји, предаји на клање и извозу животиња)**

4. Уговоре о закупу пољопривредног земљишта

- закључене са другим лицима за земљиште које се налази на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев, а који су оверени од стране надлежног органа *(доставља подносилац захтева)*
5. Изјава подносиоца захтева којом даје сагласност да се изврши провера података код надлежних органа који су неопходни за реализацију јавног позива;
6. Изјава подносиоца захтева о тачности података, потписана од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу, дату под пуном кривичном, прекршајном и материјалном одговорношћу, која садржи:
- изјаву да је доставио све доказе који се односе на закуп пољопривредног земљишта на територији локалне самоуправе на којој је поднео захтев,
 - списак повезаних лица-
- (Напомена: код физичких лица повезаним лицима сматра се:** деда, баба, мајка, отац, деца, супружник, усвојеник, ванбрачни партнер уколико имају пребивалиште на истој адреси;
код правних лица повезаним лицима сматра се: правно лице и/или физичко лице које има најмање 25% учешћа у капиталу (акција, удела или гласова)
7. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које подносилац захтева има у свом власништву на територији

јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев *(прибавља јединица локалне самоуправе)*;

8. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које је у власништву повезаних лица са подносиоцем захтева. *(прибавља јединица локалне самоуправе након увида у списак тих лица из изјаве из тачке 6. који доставља подносилац захтева)*

Сва ограничења из члана 64а става 17. Закона о пољопривредном земљишту (уговор са другим лицима, власништво пољопривредног земљишта, власништво пољопривредног земљишта повезаних лица, закуп пољопривредног земљишта у државној својини) односе се на територију јединице локалне самоуправе где се налази објекат, односно животиње.

Документацију из дела I тачке 2а и 4, односно из дела II тачке 2, 7 и 8, јединица локалне самоуправе прибавља најкасније до 30. новембра 2017. године.

Напомињемо да се код лица која испуњавају услове за остваривање права пречег закупа по основу сточарства, у складу са овим Јавним позивом, опредељивање површине пољопривредног земљишта у државној својини у Годишњем програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта се врши на начин да се површина која им је утврђена по броју условних грла, умањује за површину пољопривредног земљишта, у складу са чланом 64а став 17. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/06,65/08-др.закон, 41/09 и 112/2015),

Сва документација која се доставља у складу са овим Јавним позивом мора да гласи на исто правно или физичко лице, које може бити

носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава и мора бити **оверена и потписана од стране надлежног органа који издаје исправу.**

Уколико је правно или физичко лице власник више врста животиња, за сваку врсту животиња доставља посебну потврду, односно записник из дела II тачке 3.

За период закупа који је дужи од једне године, поред уплате закупнине за прву годину закупа, ради закључивања Уговора о закупу потребно је доставити средство обезбеђења плаћања, које може да буде: гаранција пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине као средство обезбеђења плаћања закупнине који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа.

Уколико за катастарске парцеле које су опредељене лицима по основу права пречег закупа дође до промена површине по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп по праву пречег закупа ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 07:00 до 15:00 часова, у Општинској управи општине Баточина, улица Краља Петра I број 37, 1. спрат, канцеларија бр. 29 или са сајта www.sobatocina.org.rs

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је 31. октобар 2017. године. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавним позиву сматраће се неблаговременим и Комисија ће га вратити подносиоцу неотворен. Захтев са потребном документацијом се подноси непосредно на писарници или поштом, у затвореној коверти са назнаком на предњој страни: „Захтев за за остваривање права пречег закупа по

основу власништва пољопривредне инфраструктуре за 2018. годину“ или „Захтев за остваривање права пречег закупа по основу сточарства за 2018. годину“, за *Комисију за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за територији општине Баточина*, на адресу: Општинска управа општине Баточина, Канцеларија за пољопривреду, ул. Краља Петра I бр. 37. На полеђини коверте наводи се назив/име и презиме и адреса подносиоца захтева.

Контакт особа за све информације у вези са овим јавним позивом је Дарко Игњатовић, телефон: 034/6841-208 локал 15, email: darko.ignjatovic@sobatocina.org.rs или лично у Канцеларији за пољопривреду Општинске управе општине Баточина, улица Краља Петра I, бр.37, 1. спрат, канцеларија бр. 39.

Овај јавни позив објавити у Службеном гласнику општине Баточина, огласној табли Општинске управе општине Баточина и интернет страници општине Баточина.

ОБРАДИО

Дарко Игњатовић

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Радмила Милутиновић



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАТОЧИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за изворне приходе,
привреду, јавне службе и финансије
Број: 320-62/17-02
Датум: 30.06.2017. године
БАТОЧИНА**

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА
КОРИШЋЕЊА БЕЗ ПЛАЋАЊА
НАКНАДЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ
СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА ЗА 2018.
ГОДИНУ**

У складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. Закон, 41/09 и 112/2015) и Правилником о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини (“Службени гласник РС”, број 16/2017), *Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта (у даљем тексту: Комисија) општине Баточина*, расписује **јавни позив** којим обавештава:

- образовне установе - школе, стручне пољопривредне службе и социјалне установе да им се може дати на коришћење површина пољопривредног земљишта у државној својини која је примерена делатности којом се баве, а највише до 100 хектара;
- високообразовне установе - факултете и научне институте чији је оснивач држава и установе за извршење кривичних санкција да им се може дати на коришћење површина пољопривредног земљишта у државној својини која је примерена делатности

којом се баве, а највише до 1.000 хектара;

- правна лица у државној својини регистрована за послове у области шумарства;

да доставе потребну документацију ради остваривања коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Баточина за 2018. годину, до дана **31.октобра 2017. године**.

Потребна документација:

- 1) Захтев за остваривање бесплатног коришћења без плаћања накнаде потписан од стране одговорног лица
- 2) Акт о оснивању установе, односно извод из привредног регистра за правно лице (не старији од шест месеци);
- 3) Изјава подносиоца захтева коју површину пољопривредног земљишта у државној својини већ користи без плаћања накнаде (*у складу са чланом 61. Закона о пољопривредном земљишту*) на територији Републике Србије.

Подносиоци захтева достављају потребну документацију из овог јавног позива, у неоввереним копијама које морају бити читљиве, при чему *Комисија* задржава право да у случају потребе затражи достављање оригинала или оверене копије достављене документације.

Образац захтева може се преузети сваког радног дана од 07:00 до

15:00 часова, у Општинској управи општине Баточина, улица Краља Петра I број 37, 1. спрат, канцеларија бр. 29 или са сајта www.sobatocina.org.rs

Рок за достављање захтева и потребне документације из овог јавног позива је 31. октобар 2017. године. Захтев приспео по истеку датума одређеног у овом јавним позиву сматраће се неблаговременим и *Комисија/надлежни орган* ће га вратити подносиоцу неотвореног.

Захтев са потребном документацијом се подноси непосредно на писарници општине/града или поштом, у затвореној коверти са знаком на предњој страни: „Право коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без плаћања накнаде за 2018. годину“ *за Комисију за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Баточина за 2018. годину*, на адресу: Општинска управа општине Баточина,

Канцеларија за пољопривреду, ул. Краља Петра I бр. 37. На полеђини коверте наводи се назив/име и презиме и адреса подносиоца захтева.

Контакт особа за све информације у вези са овим јавним позивом је Дарко Игњатовић, телефон: 034/6841-208 локал 15, email: darko.ignjatovic@sobatocina.org.rs или лично у Канцеларији за пољопривреду Општинске управе општине Баточина, улица Краља Петра I, бр.37, 1. спрат, канцеларија бр. 39.

Овај јавни позив објавити у Службеном гласнику општине Баточина, огласној табли Општинске управе општине Баточина и интернет страници општине Баточина.

ОБРАДИО

Дарко Игњатовић

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Радмила Милутиновић

САДРЖАЈ

1. Пословник о раду Комисије за поланове општине Баточина1
2. Решење о образовању Комисије Комисије за избор пројеката у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Баточина8
3. Решење о образовању Комисије за спровођење поступка расподеле средстава за традиционалне цркве и верске заједнице послова на одржавању објеката комуналне инфраструктуре на територији општине Баточина10
4. Решење о давању сагласности на Правилник о систематизацији послова и радних задатака Народне библиотеке "Вук Караџић" Баточина11
5. Јавни позив за доказивање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Баточина за 2018.годину12
6. Јавни позив за остваривање права коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Баточина за 2018. годину16