



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

општине Књажевац

ГОДИНА IX – БРОЈ 09

24.МАРТ 2016

БЕСПЛАТАН ПРИМЕРАК

1

На основу одредаба члана 29. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ број 62/06, 65/2008 – др. закон и 41/09), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/2014 – др. закон), члана 30. став 1. тачка 8. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“ број 4/2009 и 10/2015) Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној дана 23.03.2016. године, донела је

О Д Л У К У

о мерама заштите пољопривредног земљишта на подручју општине Књажевац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се мере за заштиту усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете, коју могу починити људи и стока и организовање непосредне заштите пољопривредног земљишта од пољске штете, као и мере заштите пољопривредног земљишта од елементарних непогода (мраз, град, пожар и слично) на територији општине Књажевац. Мере заштите пољопривредног земљишта од пољске штете, које су утврђене овом Одлуком односе се и на скинути род док се налази на пољопривредном земљишту.

Пољска штета

Члан 2.

Под пољском штетом, у смислу ове Одлуке, подразумева се штета која је настала уништавањем усева и засада, паљењем биљних остатака, као и крађом пољопривредних производа и слично.

II МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ И МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД СПАЉИВАЊА ОРГАНСКИХ ОСТАКА НА ПОЉОПРИВРЕДНОМ ЗЕМЉИШТУ

Члан 3.

Мере заштите од пољске штете односе се на забрану уништавања и оштећења усева, садница, стабала и пољопривредне механизације на имањима, оштећења која доводе до смањења продуктивности, структуре и слојева пољопривредног земљишта, као и сваког другог оштећења на пољопривредном земљишту (у даљем тексту пољска штета). Ове мере се односе и на забрану:

- Спаљивања органских остатака после жетве усева на пољопривредном земљишту;
- Испаше стоке на обрадивом пољопривредном земљишту, осим на сопственом.

Члан 4.

Мере заштите од пољске штете односе се и на забрану:

1. Остављања стоке у пољу без чувара или је поверавати на чување лицу које по свом узрасту, душевној или телесној способности није у стању да стоком стално и потпуно влада;

2. Прелаза запрежним или моторним возилима или прогона стоке преко туђег обрађеног или за сетву припремљеног земљишта;

3. Растурања разбацавања или рушења на пољопривредном имању сложене туђе плодове и остатке пољопривредних усева у пољу (пластови и сл.);

4. Кидања, чупања, убирања или на други начин оштећења пољских плодова поврћа, воћа, грожђа или траве на туђем пољопривредном земљишту;

5. Ломљења, сечења или на други начин наношења оштећења туђим воћкама, чокотима или дрвећу које се налази ван;

6. Бацања или одлагања на пољопривредном земљишту отпадног материјала, камења, земље, корова, бацања или покопавања животињских лешева;

7. Рушења, уништавања или оштећења на туђем пољопривредном имању објеката и направа (колиба, ограда, постављеног знака, машина, алата, прибора и сл.), које су у функцији коришћења пољопривредног земљишта;

8. Прекопавања и преоравања пољских путева, пољских стаза, пашњака и утрина, засипања, рушења или на други начин причињавања штете на пропустима, каналима и насипима.

Члан 5.

Власници, односно држаоци стоке и живине дужни су да чувају и држе стоку и живину тако да она не причињава пољску штету на пољопривредном земљишту.

Члан 6.

Власници, односно корисници пољопривредног земљишта могу, уз писмену сагласност, дозволити држаоцима стоке да на њиховом обрадивом пољопривредном земљишту напасају стоку.

Члан 7.

Месне заједнице на територији Општине Књажевац могу организовати посебну пољочуварску службу (чувара поља), ради заштите усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете, у складу са Статутом месне заједнице и овом Одлуком. Службу из става 1. овог члана може организовати једна или више месних заједница заједно, ако се за то изјасни већина власника, односно корисника пољопривредног земљишта са територије једне или више месних заједница, на начин утврђен Статутом или општим актом месне заједнице. Средства за обављање послова службе из става 1. овог члана обезбеђују се из сопствених прихода месне заједнице.

Члан 8.

Чувар поља је лице овлашћено од стране савета месне заједнице за обављање послова из члана 7. став 1. ове Одлуке. Чувар поља мора имати писмено овлашћење у коме је означено његово својство, као и границе подручја на коме обавља послове чуварске службе. Број чувара поља, начин обављања послова, облик и изглед

ознаке на оделу, као и друга питања везана за рад чувара поља уређују се општим актом месне заједнице.

Члан 9.

Ради процене причињене пољске штете месна заједница образује Комисију за процену пољске штете (у даљм тексту: Комисија). Начин рада, састав и начин избора чланова Комисије утврђује се посебним актом савета месне заједнице. Власник, односно корисник пољопривредног земљишта, коме је причињена пољска штета и лице које је одговорно за учињену штету могу да присуствују раду Комисије. Власници, односно корисници пољопривредног земљишта могу остварити накнаду за причињену штету од лица која су одговорна за учињену штету споразумом, или путем суда.

Члан 10.

Мере заштите од спаљивања органских остатака односе се на забрану спаљивања органских остатака после жетве усева на пољопривредном земљишту. Ове мере односе се и на забрану спаљивања делова биљака (лишће, гране, шибље, сено и др.) на пољопривредном земљишту.

III МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА, ГРАДА И МРАЗА

Члан 11.

Мере за заштиту од пожара односе се на забрану ложења отворене ватре у близини зграда, објеката у којима бораве људи и стока, објеката за смештај сточне хране и других објеката који су подложни паљењу.

Члан 12.

Ове мере се односе и на забрану спаљивања остатака после жетве и прилаз отвореном ватром у близини:

- засејани парцела у времену сазревања усева до завршетка жетве и уклањања пожњевених усева са њива

- места на којима се обавља вршидба и машинама којима се обавља вршидба.

Члан 13.

Лица која управљају машинама за обављање жетве и вршидбе морају бити упозната са мерама за спречавање избијања пожара и оспособљена за руковање средствима и опремом за гашење пожара.

Члан 14.

Машине којим се обавља жетва и вршидба морају у опреми имати прописане апарате за гашење пожара.

Члан 15.

Поред мера заштите од пожара утврђених овом Одлуком примењују се и друге мере заштите од пожара прописане важећим законским и подзаконским прописима.

Члан 16.

Заштиту пољопривредних усева од дејства града спроводи Одељење противградне заштите Сектора за ванредне ситуације МУП-а Републике Србије преко противградних станица распоређених на територији Општине Књажевац.

Члан 17.

Заштита пољопривредних усева од мрза спроводе власници, односно корисници пољопривредног земљишта, применом физичких метода (замагљивањем, мешањем ваздуха, орошавањем, загревањем ваздуха и друго) и хемијских метода (применом хемијских препарата).

Члан 18.

Власници, односно корисници пољопривредног земљишта су дужни да своје усеве осигурају. Чувар поља, односно председник месне заједнице, у случају да пољочуварска служба није формирана, дужни су да обавесте надлежни орган Општинске управе - комуналног инспектора и републичког пољопривредног инспектора о радњама супротним одредбама ове Одлуке.

IV НАДЗОР

Члан 19.

Надзор над спровођењем ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши Министарство пољопривреде и заштите животне средине, преко пољопривредног инспектора.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Књажевац“.

Врој: 320 – 27/2016-01

23.03.2016. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

2

На основу члана 14. Закона о пољопривреди и руралном развоју („Сл. Гласник РС“, број 10/2013, 142/2014 и 103/2015) и члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. Гласник РС“ бр. 10/13) и члана 30. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“ бр. 4/2009 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац на седници одржаној дана 23.03.2016. године, донела је

О Д Л У К У

О ОСНИВАЊУ ФОНДА ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Фонд за развој пољопривреде општине Књажевац (у даљем тексту: Фонд) и уређује сврха оснивања Фонда, време за које се Фонд оснива, надлежни органи одговорни за управљање Фондом, извори финансирања и начин коришћења средстава Фонда.

Члан 2.

Фонд се оснива ради финансирања планова и програма унапређења развоја пољопривреде и руралног развоја на територији општине Књажевац, на неодређено време.

Члан 3.

Фонд је правно лице са правима, обавезама и одговорношћу утврђеним овом Одлуком.

Члан 4.

Назив Фонда је: Фонд за развој пољопривреде општине Књажевац. Седиште Фонда је у Књажевцу, Милоша Обилића број 1.

Члан 5.

Фонд има печат округлог облика, пречника 30 мм на коме је по ободу исписан текст: Фонд за развој пољопривреде општине Књажевац, а у средини печата је исписана реч: Књажевац.

Фонд има штампил правоугаоног облика, стандардне величине у коме је исписан текст следеће садржине:

Фонд за развој пољопривреде општине Књажевац

Број _____
Датум _____
КЊАЖЕВАЦ

Члан 6.

Задачи Фонда су:

- обезбеђивање средстава и усмеравање истих за унапређење развоја појединих грана пољопривреде у складу са програмима општине Књажевац;
- рационално коришћење, као и развој постојећих природних ресурса.

Члан 7.

Делатности Фонда су:

- 64.99 остале услуге финансијског посредовања,
- расподела средстава за реализацију циљева Фонда,
- учешће у припреми планова и програма унапређења развоја појединих области пољопривреде.

Члан 8.

Извори финансирања Фонда су:

- средства обезбеђена у буџету општине Књажевца,
- средства из буџета Републике Србије,
- средства прикупљена од донација и помоћ и домаћих и страних физичких и правних лица,
- друга средства остварена у складу са законом.

Члан 9.

Намена средстава из става 1. овог члана, дефинише се годишњим Програмом мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији општине Књажевац.

Члан 10.

Средства Фонда воде се на посебном рачуну отвореном код Управе за трезор.

Члан 11.

Средства Фонда из члана 8. тачака 1. и 2. преносе се на подрачун, по захтеву Фонда.

Члан 12.

Средства Фонда користе се за:

1. унапређење и развој сточарске производње
2. унапређење и развој биљне производње
3. производњу воћно-лозног садног материјала
4. унапређење и развој повртарске производње
5. подстицање производње биолошки вредније хране
6. подстицање извозних програма пољопривредне производње
7. ревитализацију села
8. изградњу система за одводњавање и наводњавање пољопривредног земљишта
9. куповину земље и укрупњавање поседа пољопривредних домаћинстава
10. друге намене од битног значаја за развој пољопривреде.

Члан 13.

Средства Фонда користе се за финансирање активности у складу са Програмом мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (у даљем тексту: Програм), кога за сваку буџетску годину доноси Општинско веће општине Књажевац, уз претходну сагласност Министарства надлежног за послове пољопривреде у складу са одредбама Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју.

Утрошак средстава Фонда реализује се преко буџета општине Књажевац у висини одобрених годишњих апропријација овог индиректног корисника буџетских средстава у Одлуци о буџету општине Књажевац.

Члан 14.

Органи Фонда су Управни и Надзорни одбор.

Члан 15.

Управни одбор Фонда је орган управљања Фондом.

Управни одбор има пет чланова, председника и четири члана.

Председник Управног одбора Фонда заступа и представља Фонд.

Надзорни одбор Фонда има три члана, председника и два члана.

Председника и чланове Управног одбора Фонда именује и разрешава Скупштина општине Књажевац на мандатни период од 4 (четири) године.

Члан 16.

Управни одбор фонда:

- доноси Статут Фонда,
- доноси програм рада, финансијски план и годишњи извештај о раду
- одлучује о расподели средстава Фонда по критеријумима и условима утврђеним Статутом и програмима фонда,
- обавља послове везане за спровођење конкурса,
- именује чланове комисија у циљу реализације посебних задатака,
- обавља и друге послове у складу са законским прописима и општинским одлукама.

Члан 17.

На Статут Фонда и Годишњи извештај о раду сагласност даје Скупштина општине Књажевац.

На Програм рада и финансијски плана сагласност даје Општинско веће општине Књажевац.

Члан 18.

Надзорни одбор има 3 (три) члана, председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине Књажевац на мандатни период од 4 (четири) године.

Члан 19.

Надзорни одбор надзире законитост рада Фонда, прати и контролише рад Фонда.

Члан 20.

Статутом Фонда уређују се нарочито:

1. циљеви, организација и начин пословања Фонда,
2. надлежност и рад органа Фонда,
3. заступање и представљање Фонда,
4. начин обављања стручних, административних и финансијско-техничких послова,
5. друга питања од значаја за рад и пословање Фонда.

Члан 21.

Стручне и административне послове у циљу остваривања циљева и задатака Фонда обавља Општинска управа Књажевац.

Члан 22.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Фонда за развој пољопривреде општине Књажевац („Сл. лист општина“, број 2/2004 и 12/2004).

Члан 23.

Сва права и обавезе Фонда за развој пољопривреде општине Књажевац, основаног Одлуком Скупштине општине Књажевац, која је објављена у „Сл. листу општина“, број 2/2004 и 12/2004), даном ступања на снагу ове Одлуке прелазе на Фонд.

Управни одбор Фонда за развој пољопривреде општине Књажевац, основаног Одлуком Скупштине општине Књажевац, која је објављена у „Сл. листу општина“, број 2/2004 и 12/2004), именован Решењем Скупштине општине Књажевац, број 023-22/2012-01 од 14.09.2012. године, наставља са радом до именовања Управног одбора по овој Одлуци.

Члан 24.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Књажевац".

Број: 320 - 26/2016-01

23.03.2016. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

3

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/2014 – др закон) и члана 30. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“ број 4/09 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 23.03.2016. године, донела је

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА
ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
2016 – 2018

Члан 1.

Усваја се Акциони план за остваривање родне равноправности 2016 – 2018.

Члан 2.

Реализацију Акционог плана за остваривање родне равноправности 2016 – 2018 пратиће Тим именован од стране Председника Општине.

Члан 3.

Саставни део ове Одлуке је текст Акционог плана за остваривање родне равноправности 2016 – 2018.

Члан 4.

Одлуку ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац“.

Број: 560 – 22/2016-01

23.03.2016. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

4

На основу члана 20. 27. 34. 36. став 6. 49. став 3. члана 51. и др. чланови Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 20. став 1. тачка 10., члана 32. став.1. тачка 6. и тачка 13. истог члана Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/2014 и др.), члана 6. и 12. 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, 48/2015 и 99/2015), и члана 30. Статута општине Књажевац (“Службени лист општине Књажевац”, број 4/2009 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној дана 23.03.2016. године, донела је

ОДЛУКУ
о давању у закуп
пословног простора општине Књажевац

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин и поступак са условима давања у закуп непокретних ствари – пословног простора и др. непокретности општине Књажевац одређених овом Одлуком, осим земљишта, начин утврђивања висине закупнине и висина исте, надлежност органа општине Књажевац и других лица у спровођењу ове одлуке, поступак давања у закуп, уређивање међусобних односа везано за закуп, одржавање, управљање, обављање стручних послова и друга питања у вези са закупом непокретности општине Књажевац.

На давање у закуп покретних ствари у јавној својини сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на давање у закуп непокретности, а покретне ствари се могу дати у закуп полазећи од тржишне висине закупнине коју утврђује надлежни порески орган општине Књажевац.

II ПРЕДМЕТ ЗАКУПА

Члан 2.

Давање у закуп пословног простора у смислу ове Одлуке јесте давање у закуп непокретности које непосредно не служе извршавању надлежности односно нису неопходне за вршење послова из делокруга Општине, њених органа и организација већ за остваривање интереса општине и прихода путем давања у закуп, тзв. комерцијалне непокретности у прописаном поступку од стране Општине као закуподавца (у даљем тексту: Закуподавац) правном или физичком лицу као закупцу (у даљем тексту: Закупац) за одређену закупнину у циљу обављања регистроване делатности и прописане намене у истом.

Члан 3.

Под непокретностима се сматрају објекти, објекти јавне намене, зграде, помоћни објекти и друге непокретности општине Књажевац које могу бити предмет закупа као што су пословне зграде и делови зграде, стамбене зграде и делови стамбене зграде, станови, пословне и друге просторије, гараже у саставу стамбених зграда или као посебна јединица, комплекси објеката са пратећим садржајем или делови комплекса (спортски објекти и спортски терени, спортско-рекреациони објекти, објекти у сеоским срединама – сеоски домови – домови Културе, школске зграде или делови ових

објеката), киосци или други мањи монтажни, привремени и други објекти и пословни простор постављен односно изграђен на јавним и другим површинама, делови објеката, делови простора и све друге непокретности (у даљем тексту: пословни простор).

Под пословним простором општине Књажевац, у смислу ове Одлуке, подразумева се пословни простор на којем је носилац права јавне својине општина Књажевац (у даљем тексту: Општина).

Пословни простор на којем је носилац права јавне својине Општина јесте пословни простор на којем је у јавним књигама о непокретностима и правима на њима уписано право јавне својине Општине.

Под пословним простором у смислу ове Одлуке подразумева се и пословни простор у државној својини на којем је у јавним књигама као корисник укњижена Општина и орган или организација Општине, као и пословни простор који општина, орган или организација Општине користи и на основу правног посла који може представљати правни основ за њихов упис у јавну књигу као корисника средстава.

Под пословним простором подразумева се и простор који Општина стекне у складу са законским и подзаконским прописима, Одлуком о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Књажевац, („Сл. Лист општине Књажевац“, број 10/15) и другим актима надлежних органа општине Књажевац.

Члан 4.

Предмет закупа може бити пословни простор који је услован за коришћење као пословни простор.

Под условношћу у смислу става 1. Овог члана подразумева се такво стање пословног простора које испуњава минималне стандарде потребне за обављање делатности за коју се пословни простор даје у закуп.

Пословни простор који се издаје у закуп по правилу има засебан улаз.

Изузетно предмет закупа може бити и део простора који нема засебан улаз, али је погодан за обављање одређене врсте делатности.

Уколико се закупљени пословни простор налази у пословној или пословно – стамбеној згради купац има право да поред пословног простора који је предмет закупа користи и заједничке просторије, уређаје, инсталације у згради и простор уз објекте у који се налази пословни простор, а који су у непосредној функцији коришћења истог у складу са законским прописом, Огласом и Уговором.

III ДАВАЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЗАКУП

Члан 5.

Давање у закуп пословног простора врши се у складу са Законом о јавној својини (“Службени гласник РС”, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014) (у даљем тексту: Закон), Уредбом 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, 48/2015 и 99/2015) (у даљем тексту: Уредба), и другим позитивним законским

прописима, одредбама ове Одлуке и другим актима овлашћених органа, тела и др. Општине.

Члан 6.

Пословни простор даје се у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине за одређену врсту ствари, у поступку јавног надметања и прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања. Изузетно од става 1. овог члана, пословни простори се могу дати у закуп непосредном погодбом ако је то у конкретном случају једино могуће решење, у случајевима утврђеним Законом, Уредбом, овом Одлуком и другим актом надлежног органа Општине.

Трајање закупа

Члан 7.

Пословни простор се даје у закуп на одређено време на период до 5 година, који период се прецизира Огласом о спровођењу поступка јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања (у даљем тексту: Оглас) или Одлуком надлежног органа у случају издавања у закуп ван поступка јавног надметања односно прикупљања писмених понуда – непосредна погодба.

Изузетно пословни простор се може дати у закуп на одређено време и на дужи временски период од периода из става 1. овог члана, али не дужи од 15 година, што се одређује актом о покретању поступка давања у закуп, огласом или актом овлашћеног органа о издавању у закуп непосредном погодбом.

Акти из претходног става овог члана морају бити са посебно образложеним разлозима оправданости и целисходности одређивања дужег рока.

Закуп се може продужити под условима прописаним позитивним законским и подзаконским прописима, овом Одлуком и актима на дан продужења, уколико Закупац уредно измирује обавезу плаћања закупнине и тражи продужење уговора о закупу закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу.

Закупац се обавезује да уз захтев за обнову уговора поднесе доказе о испуњености услова из става 4. овог члана, као и друге доказе у складу са законским прописима, овом одлуком и закљученим уговором о испуњености услова за продужење.

Закуп почиње да тече од дана закључења уговора о закупу.

Подзакуп, намена пословног простора и надлежност у вези закупа

Члан 8.

Пословни простор не може се давати у подзакуп.

Члан 9.

Пословни простор се даје у закуп ради обављања пословне и друге делатности, као и за намене према природи и врсти непокретности, односно за одређену сврху и намену у складу са актом Општинског већа или другог органа.

Члан 10.

Општинско веће општине Књажевац доноси акт о покретању поступка давања у закуп пословног простора, утврђује текст Огласа, доноси акт о проглашењу за закупца најповољнијег понуђача, доноси акт о давању у закуп непокретности најповољнијем понуђачу, доноси акт о давању у закуп пословног простора непосредном погодбом, утврђује текст уговора о закупу, одлучује о престанку Уговора о закупу (отказ, раскид и др.) одлучује и о свим другим питањима у вези закупа, у складу са Законом, Уредбом и другим позитивним законским и подзаконским прописима, овом Одлуком и другим актима овлашћених органа Општине.

Акт о покретању поступка давања у закуп пословног простора

Члан 11.

Акт о покретању поступка давања у закуп јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда, као и у потребним случајевима ван наведених поступака доноси Општинско веће општине Књажевац (у даљем тексту: Општинско веће).

Акт из става 1. овог члана садржи начин и услове давања у закуп пословних простора.

Општинско веће при покретању поступка давања у закуп и доношења акта из става 1. овог члана доноси одлуку о расписивању Огласа о спровођењу поступка јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања, утврђује текст Огласа о спровођењу поступка јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања, као и одлучује о поступку и условима издавања у закуп у потребним случајевима ван наведених поступака.

Предмет једног оглашавања за давање у закуп може бити и већи број пословних просторија.

Општинско веће акта из овог члана доноси на предлог Општинске управе Књажевац - Одељења за урбанизам, комунално – стамбене и имовинско – правне послове (у даљем тексту: надлежно одељење Општинске управе).

Надлежно Одељење општинске управе из става 5. овог члана предлаже доношење аката из овог члана на основу информације о расположивим односно упражњеним пословним просторијама са потребним подацима које добија од ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац (у даљем тексту: Дирекција).

Дирекција је обавезна да информацију из претходног става достави најкасније у року од 8 дана од дана стицања услова за давање у закуп.

Спровођење поступка давања у закуп пословног простора почиње објављивањем Огласа о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности у јавној својини или доношењем акта Општинског већа у случајевима ван наведених поступака.

Све стручне, административне и друге послове у вези закупа пословног простора за Општинско веће обавља надлежно одељење Општинске управе.

Комисија за спровођење поступка давања у закуп пословног простора

Члан 12.

Поступак давања у закуп пословног простора, у складу са законским и подзаконским прописима, одредбама ове Одлуке и актима надлежних Општинских органа спроводи Комисија за спровођење поступка давања у закуп пословног простора (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 2. овог члана образује Општинско веће, са мандатним периодом од најдуже 4 године, а који се прецизно одређује актом о образовању Комисије.

Актом о образовању Комисије утврђује се састав, задаци, односно надлежност Комисије, мандатни период, као и друга питања од значаја за рад и функционисање Комисије.

Комисија се састоји од председника, заменика председника, два члана и исто толико заменика чланова.

Члан 13.

Задатак Комисије је да:

- објави Оглас најкасније у року од 7 дана од дана доношења одлуке Општинског већа,
- спроводи поступак по објављеном Огласу,
- се састане у време и дан одређен Огласом, отвара поступак издавања у закуп и упознаје са правилима поступка,
- спроводи поступак отварања писмених понуда, односно поступак јавног надметања,
- утврди испуњеност услова за спровођење поступка у складу са важећим актима и прописаним условима,
- утврди колико је понуда и пријава поднето, да ли су поднете у року, од овлашћених лица и друге чињенице у вези са понудама и пријавама,
- утврди да ли су неблаговремене или непотпуне пријаве односно понуде,
- утврди који су учесници Огласа односно њихови пуномоћници присутни отварању понуда, односно одржавању јавног надметања,
- региструје – евидентира учеснике у поступку који имају права учешћа,
- оглашава имовину која је предмет закупа,
- одржава ред на јавном надметању или поступку отварања писмених понуда,
- води записник о поступку прикупљања писмених понуда односно јавном надметању,
- врши избор најповољнијег понуђача применом критеријума висине понуђене закупнине, а у случају прописаном Уредбом односно овом Одлуком по слободном уверењу,
- предлаже Општинском већу доношење акта о проглашењу за закупца најповољнијег понуђача и о давању у закуп пословног простора најповољнијем понуђачу по спроведеном поступку јавног надметања односно прикупљања писмених понуда, доставом надлежном Одељењу општинске управе комплетне закуподавне документације о спроведеном поступку давања у закуп са пријавама, понудама и

- записником са предлогом одлуке Општинском већу и др. на даље поступање,
- у поступку давања у закуп пословног простора ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда у случајевима прописаним Законом, Уредбом и овом Одлуком, предлаже Општинском већу доношење одлуке о давању у закуп пословног простора уз образлагање предлога преко овлашћеног одељења Општинске управе,
- предлаже давање у закуп непосредном погодбом ако је то у конкретном случају једино могуће решење у складу са Законом о јавној својини,
- обавља и све друге послове у складу са Законом о јавној својини, Уредбом, другим позитивним законским и подзаконским прописима, овом Одлуком и актом надлежног општинског органа.

Комисија је дужна да све послове обавља стручно, савесно, одговорно и благовремено.

Комисија је дужна да обезбеђује једнак положај свих учесника у поступцима јавног надметања или прикупљања писмених понуда, као и у другим поступцима и несметан поступак истицања понуда.

Све стручне, административне и друге послове у вези закупа пословног простора за Комисију обавља надлежно одељење Општинске управе у складу са овом Одлуком.

IV ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ЈАВНИМ НАДМЕТАЊЕМ ИЛИ ПРИКУПЉАЊЕМ ПИСМЕНИХ ПОНУДА

Оглас

Члан 14.

Комисија за спровођење поступка давања у закуп пословног простора објављује Оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп пословног простора.

Оглас се објављује у средствима јавног информисања, на сајту општине, на огласној табли Општинске управе.

Члан 15.

Оглас обавезно садржи:

- назив закуподавца;
- ближе податке о начину давања у закуп пословног простора (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
- опис пословног простора који се даје у закуп, односно ближе податке о пословном простору;
- услове под којима се пословни простор даје у закуп (рок трајања закупа, намену простора и др.);
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп;
- висину и начин полагања депозита за учешће у поступку, односно висину и време трајања банкарске гаранције која мора бити неопозива, првокласна, наплатива на први позив;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;
- обавезе закупца у вези са коришћењем пословног простора за одређену сврху и намену;
- време и место одржавања јавног надметања, односно јавног отварања 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;
- време и место увида у документацију, односно услови откупа исте у случају прописаним актом Општинског већа,
- назнаку да се у пријави, односно понуди обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;
- датум и време разгледања пословног простора који се даје у закуп.

Оглас може да садржи и:

- назначење да се пословни простор не може дати у подзакуп и да се даје у закуп у виђеном стању,
- средства обезбеђења које предаје закупца при закључењу уговора о закупу,
- начин усклађивања закупнине,
- начин саопштавања резултата спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда,
- назнаку да уколико подносилац пријаве или писмене понуде не прихвати почетну висину закупнине или буде изабран за најповољнијег понуђача а не закључи уговор о закупу, губи право на враћање депозита, као и други случајеви губитка права на повраћај депозита;
- назнаку да право учешћа у поступку прикупљања писмених понуда, односно јавном надметању, немају правна и физичка лица, који као закупци пословног простора имају дуговања због неизмиренних обавеза по основу закупнине, као и друге неизмирене обавезе по основу ранијих или текућих уговора о закупу.
- назнаку да право учешћа у поступку прикупљања писмених понуда, односно јавном надметању, немају лица која су у ранијим поступцима издавања у закуп проглашена најповољнијим понуђачима, а одустали су од закључења Уговора о закупу, уколико није протекао период од 6 месеци од дана одустанка од закључења Уговора о закупу, и
- и друге елементе у складу са актом Општинског већа о покретању поступка давања у закуп.

Документацију из става 1. алинеја 11. овог члана припрема ЈП „Дирекција за развој ,урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац и исту оверену благовремено доставља надлежном Одељењу општинске управе општине Књажевац у роковима који обезбеђују поштовање прописаних рокова из Огласа.

Документација из претходног става овог члана мора да садржи опис и техничке карактеристике са

скицом предмета закупа, структуру предмета закупа са појединачним површинама и наменом и збирном површином предмета закупа, предлог врста могуће намене предмета закупа, видљиве мане предмета закупа и друге расположиве податке о предмету закупа који су потребни ради упознавања потенцијално заинтересованих лица за уговарање закупа и одређења подношења пријаве или понуде.

Надлежно Одељење општинске управе по пријему документације из претходног става овог члана сачињава документацију за потребе оглашеног закупа, по потреби врши комплетирање исте и исту ставља на увид или на откуп заинтересованим лицима у складу са Огласом.

Подношење писмених понуда, односно пријава за јавно надметање

Члан 16.

Право учешћа на јавном надметању односно прикупљању писмених понуда имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају услове Огласа.

Заинтересована лица за закључење уговора о закупу у поступцима издавања у закуп у зависности од начина давања у закуп пословног простора подносе писмене понуде, односно пријаве у складу са објављеним Огласом.

Рок за подношење писмених понуда, односно пријава за јавно надметање прописује се Огласом, а исти не може бити краћи од осам дана од дана објављивања Огласа.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи: назнаку пословног простора за који се подноси пријава односно понуда, доказ о уплати депозита, новчани износ закупнине која се нуди и која мора бити исказана јасно, прецизно и неусловно код поступка прикупљања писмених понуда, односно изјаву о прихватању почетне оглашене цене код поступка јавног надметања, податке и доказе о подносиоцима пријава односно понуда за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, за предузетнике: име и презиме предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, број рачуна за враћање депозита и друге податке и доказе прописане Огласом.

Пријава се доставља са валидним и овереним прилозима и доказима прописаним овом Одлуком и Огласом.

Пријаве за јавно надметање односно понуде подносе се, општини Књажевац, ул.Милоша Обилића бр.1 преко Услужног центра органа управе општине Књажевац, или препоручено поштом на адресу општине Књажевац, у затвореним ковертама, са обавезном назнаком на коверти „Пријава односно Понуда на оглас за давање у закуп пословног простора са означањем пословног простора за коју се пријављује“.

У случају предаје преко Услужног центра из претходног става овог члана на коверти приспелих пријава односно понуда, без права отварања, означава се датум предаје, а учесницима Огласа издаје доказ о предаји понуде, односно пријаве.

Подносиоци неблаговремене, непотпуне пријаве, односно понуде или лица која су поднела пријаву или понуду а не испуњавају услове Огласа, не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а такве пријаве, односно понуде се одбацују.

Депозит

Члан 17.

Учесници подношења писмених понуда односно пријава за јавно надметање обавезни су да изврше уплату депозита у прописаној висини, начину и року.

Висину, начин и рок полагања новчаног депозита, односно висину и време трајања банкарске гаранције утврђује Општинско веће актом о покретању поступка давања у закуп или Огласом.

Учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда депозит уплаћују новчано или полагају неопозиву, првокласну банкарску гаранцију наплативу на први позив у складу са ставом 2. овог члана.

Износ депозита, који учесници уплаћују по расписаном огласу за учешће у поступку јавног надметања односно прикупљања писмених понуда, орган из става 2. овог члана утврђује најмање у висини једне почетне месечне закупнине.

Новчани износ депозита се уплаћује у буџет Општине на рачун и у року прописаним Огласом.

Орган из става 2. овог члана може утврдити да се као депозит уплати новчани износ или преда банкарска гаранција уз одређивање висине и времена трајања банкарске гаранције, када је то потребно полазећи од врсте пословног простора, намене, делатности, значаја и др. елемената.

Пријава за јавно надметање или писмена понуда за коју није уплаћен новчани износ депозита или предата банкарска гаранција, уколико је иста прописана Огласом, а у висини депозита и року прописаним Огласом сматра се непотпуном и биће одбачена.

Члан 18.

Подносилац депозита губи право на повраћај депозита:

- уколико не приступи у време прописано за одржавање јавног надметања или прикупљање писмених понуда, или
- као једини учесник на надметању или прикупљању писмених понуда не прихвати почетну цену, или
- ако нико од учесника јавног надметања или прикупљања писмених понуда не прихвати почетну цену, или
- не потпише записник о јавном надметању односно прикупљању писмених понуда,
- као проглашени најповољнији понуђач не закључи уговор о закупу у прописаном року или по прописаној процедури или
- у свим другим случајевима предвиђеним Огласом, Изјавом и др.

Члан 19.

Учесник Огласа депозитом јемчи да ће закључити Уговор о закупу уколико његова понуда у поступку по Огласу буде утврђена као најповољнија.

Уколико је у поступку давања у закуп победио понуђач који је депозит обезбедио

банкарском гаранцијом, исти мора измирити износ депозита новчано уплатом на рачун закуподавца најкасније у року од три дана од дана одржавања јавног надметања или поступка отварања писмених понуда, а пре доношења акта Општинског већа о проглашењу најповољнијег понуђача, након чега ће му бити враћена гаранција.

У случају непоступања најповољнијег понуђача на начин и у року из става 2. овог члана наступају последице пропустања и активирања банкарске гаранције од стране закуподавца при чему понуђач губи право на закључење уговора о закупу и повраћај депозита.

Депозит најповољнијег понуђача пребацује се на рачун закупнине за пословни простор.

Закупцу се износ приложеног депозита урачунава у прву/е закупнину/е, умањен за 5% на име трошкова спровођења поступка по огласу.

Осталим учесницима депозит се враћа у року од 5 дана, од дана доношења акта Општинског већа о давању у закуп, умањен за 5% на име трошкова спровођења поступка по Огласу.

Поступање Комисије при јавном надметању и прикупљању писмених понуда

Заједничка правила поступања

Члан 20.

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 пословни простор може дати у закуп.

Уколико подносилац пријаве или писмене понуде не прихвати почетну висину закупнине или буде изабран за најповољнијег понуђача, а не закључи уговор о закупу, губи право на повраћај депозита.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се и уколико пристигне једна писмена понуда.

Поступак издавања у закуп пословног простора јавним надметањем и прикупљањем писмених понуда је јаван.

Члан 21.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија ће позвати понуђаче који су понудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходно дату понуду, а које понуде ће Комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи из става 2. овог члана у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветном закупнином, Комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

Члан 22.

У време одређено за јавно надметање односно за отварање писмених понуда Комисија отвара поступак о давању у закуп и спроводи исти.

По претходно утврђеној испуњености услова за спровођење поступка у складу са Огласом, Председник Комисије:

- отвара поступак јавног надметања или прикупљања писмених понуда упознајући присутне са правилима надметања односно поступком отварања понуда, са садржином Огласа, предметом закупа и према потреби другим расположивим подацима у вези са поступком јавног надметања и поступком давања у закуп,
- одржава ред у поступку давања у закуп,
- оглашава имовину која се нуди у закуп,
- оглашава почетну цену
- објашњава даљи ток спровођења поступка, позива учеснике да траже објашњење у вези са имовином која је предмет закупа, почетне цене, као и даљег поступка пре отпочињања јавног надметања односно прикупљања писмених понуда.

Председник Комисије констатује колико је пријава или понуда поднето по Огласу.

Комисија отвара приспеле пријаве и понуде.

Председник Комисије приликом отварања понуда и пријава утврђује ко је поднео понуду или пријаву, утврђује идентитет подносилаца пријава односно понуда, идентитет заступника или пуномоћника подносилаца пријава односно понуда, констатује ко присуствује јавном надметању односно отварању писмених понуда, утврђује садржај сваке понуде или пријаве.

Комисија утврђује благовременост, потпуност и исправност сваке појединачне пријаве и понуде и испуњеност услова подносиоца пријаве односно понуде за учествовање у поступку јавног надметања односно прикупљања писмених понуда у складу с Огласом.

Поступање Комисије при јавном надметању**Члан 23.**

Председник Комисије упознаје учеснике са унапред утврђеним корацима увећања закупнине у јавном надметању.

Свака наредна понуда односно корак мора бити увећана за најмање 10% а највише за 20% од претходне понуде.

У случају јавног надметања Председник Комисије позива учеснике да прихвате почетну цену закупнине утврђену Огласом.

У поступку јавног надметања, када је поднето више од једне пријаве, односно ако је више од једног лица стекло статус учесника јавног надметања, Председник Комисије оглашава почетни износ закупнине за конкретни пословни простор и позива учеснике да почетни износ прихвате и у случају прихватања позива на даљи поступак увећања цене.

Председник Комисије позива учеснике јавног надметања на надметање о висини закупнине.

Учесници јавног надметања пред Комисијом дају своје увећане понуде.

Утврђивање нове цене закупа понавља се све док учесници јавног надметања истичу понуду на увећане цене.

Председник Комисије оглашава да је јавно надметање завршено кад ни после трећег позива није истакнута понуда на увећану цену.

Председник Комисије проглашава да је јавно надметање завршено када ни после трећег позива није истакнута понуда на највише увећану цену, односно највишег постигнутог износа.

Председник Комисије јавно констатује који је највиши понуђени износ закупнине и име понуђача.

Поступање Комисије при прикупљању писмених понуда**Члан 24.**

Комисија упознаје све присутне учеснике и пуномоћнике са понудама, односно са понуђеном висином закупнине и њихов садржај уноси у записник.

После отварања писмених понуда Комисија појединачно разматра сваку понуду и понуђену висину закупнине и у складу са условима из Огласа утврђује најповољнију понуду, односно писмено предложену висину закупнине сваког понуђача.

Избор најповољнијег понуђача, записник Комисије и даљи поступак Комисије**Члан 25.**

Комисија врши избор најповољнијег понуђача применом критеријума најповољније висине понуђене закупнине.

О поступку јавног надметања односно прикупљању писмених понуда води се записник.

Записник садржи: датум и време почетка и завршетка поступка јавног надметања односно прикупљања писмених понуда, састав Комисије, списак регистрованих учесника, почетну цену из Огласа, ток јавног надметања односно прикупљања писмених понуда са подацима о току и висини увећаних понуда, односно писмено понуђених износа закупнине, коначну постигнуту висину закупнине, податке о проглашеном најповољнијем понуђачу по спроведеном поступку и друге податке.

Записник потписују Председник комисије, записничар и најповољнији понуђач.

По спроведеном поступку јавног надметања и прикупљања писмених понуда, Комисија предлаже Општинском већу општине Књажевац доношење акта о проглашењу за закупца најповољнијег понуђача и давању у закуп пословног простора најповољнијем понуђачу.

Највише понуђена закупнина у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда по основу које понуђач стиче право закупа представља закупнину за пословни простор за који је понуђач стекао право закупа.

**V ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА
ВАН ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА,
ОДНОСНО ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА –
НЕПОСРЕДНА ПОГОДБА**

Члан 26.

Пословни простор се може дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случајевима:

- када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатско-конзуларним представништвима у Републици Србији, под условом реципроцитета, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, 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, агенције, дирекције и друге службе и организације чији је оснивач носилац права јавне својине, а за које оснивачким актом није утврђена обавеза тих носилаца да им обезбеде пословни простор за рад;
- 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 измирио 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 закупа је краћи од 30 дана;
- када се непокретност не изда у закуп ни после спроведених четири и више поступака јавног оглашавања, али не испод 50% од тржишне висине закупнине за ту непокретност, чији износ умањења утврђује надлежни орган носиоца права јавне својине према кретању висине

закупнине на тржишту, с тим што у том случају рок трајања закупа не може бити дужи од три године;

- 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 купац стана где је гаража саставни део стана и са станом чини једну целину, односно има вертикалну комуникацију са станом.
- Када се непокретност која је у јавној својини, односно која ће до дана примопредаје бити стечена у јавну својину, даје у закуп у циљу реализације инвестиционог пројекта који подразумева отпочињање индустријске производње и запошљавање најмање 1000 запослених на неодређено време на реализацији предметног инвестиционог пројекта у периоду од минимум три године од дана стицања права закупа, уз обавезу одржавања броја запослених у периоду од пет година након достизања пуне запослености предвиђене овим пројектом у складу са прописима који уређују улагања и привлачење инвестиција и прописима који уређују опште услове и поступак контроле државне помоћи.

Пословни простор може се дати у закуп непосредном погодбом, ако је то у конкретном случају једино могуће решење у случајевима утврђеним Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Заинтересована лица Комисији, преко овлашћеног одељења органа управе подносе захтеве за издавање у закуп пословног простора, односно понуде о потреби узимања у закуп, са свим битним елементима и доказима о испуњености услова из става 1. и 2. овог члана.

Комисија из претходног става овог члана по разматрању захтева односно понуда са приложеном документацијом и преиспитивања испуњености услова за издавање у закуп пословног простора непосредном погодбом, односно мимо поступка јавног надметања односно прикупљања писмених понуда и по спроведеном преговарању сачињава образложен предлог одлуке о одбијању или

прихватању захтева, односно понуде и давању у закуп пословног простора предложеном лицу који доставља Општинском већу.

Одлуку о одбијању или прихватању захтева односно понуде и давању у закуп пословног простора предложеном лицу, под условима и на начин из овог члана доноси Општинско веће, на образложен предлог Комисије.

Одредбе ове Одлуке, осим поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда примењују се и на давање у закуп пословног простора из овог члана.

Приоритети код давања у закуп гаража

Члан 27.

Приоритет код давања у закуп гараже у саставу стамбене зграде има власник стана, односно члан породичног домаћинства (брачни друг, дете или родитељ власника стана односно брачног друга), који у стану станује, закупац стана који у стану станује или обавља пословну делатност, власник или закупац пословног простора који има регистровано возило.

Уколико се на оглас јави више заинтересованих понуђача из става 1. овог члана, критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене закупнине, уз испуњеност других услова из огласа.

Ако у тој згради нема заинтересованих лица за закуп гараже, таква гаража може се дати у закуп власнику стана, односно члану породичног домаћинства (брачни друг, дете или родитељ власника стана односно брачног друга), који у стану станује, закупцу стана који у стану станује или обавља пословну делатност, власнику или закупцу пословног простора који има регистровано возило, а који пословни простор односно стан је у стамбеној згради у саставу стамбеног блока или насеља.

Гаража у посебном објекту у саставу стамбеног блока или стамбеног насеља може се дати у закуп лицу које станује у згради која припада том стамбеном блоку, односно стамбеном насељу и које има регистровано возило.

Са закупцем стана који у стану станује или обавља пословну делатност и закупцем пословног простора, који те непокретности користе по основу уговора о закупу закљученог на одређено време, уговор о закупу гараже закључиће се на период који покрива трајање уговора о закупу стана, односно пословног простора.

VI АКТ О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА И УГОВОР О ЗАКУПУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Члан 28.

Општинско веће општине Књажевац на предлог Комисије доноси акт о давању у закуп пословног простора најповољнијем понуђачу и утврђује текст уговора о закупу усвајајући предлог уговора.

Акт о давању у закуп пословног простора садржи: давање у закуп пословног простора најповољнијем понуђачу, идентификационе податке закупца, висину закупнине, рок за закључење уговора и друге битне елементе уговора о закупу, одлуку о утврђивању текста уговора о закупу са усвајањем предлога уговора о закупу и овлашћење

Председника општине на закључење уговора о закупу по прибављању претходних сагласности у складу са овим чланом и садржи и друге елементе утврђене актом у сваком конкретном случају према потреби.

Општинска управа - Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове (у даљем тексту: надлежно Одељење) за потребе Општинског већа припрема предлог акта о давању у закуп пословног простора најповољнијем понуђачу и предлог текста уговора о закупу, а по пријему записника и предлога Комисије.

Уговор о закупу у име општине закључује Председник општине или лице које он овласти, а по претходно прибављеном мишљењу Правобранилаштва општине Књажевац (у даљем тексту: Правобранилаштво).

Правобранилаштво је дужно да мишљење из става 4. овог члана да у року од 30 дана од дана пријема захтева за давање мишљења.

Надлежно Одељење је дужно да примерак закљученог уговора о закупу из овог члана достави Правобранилаштво, Општинској управи -Одељењу за буџет и финансије и наплату и утврђивање локалних јавних прихода, ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, у року од 15 дана од дана закључења уговора о закупу.

Члан 29.

Акт Општинског већа општине Књажевац о давању у закуп пословног простора и утврђивања текста уговора о закупу доставља се закупцу по добијању позитивног мишљења Правобранилаштва ради закључења уговора.

Закупац је дужан да најкасније у року од 30 дана од дана доставе акта из става 1. овог члана приступи закључењу уговора о закупу, у складу са овом одлуком.

Закупац који у року утврђеном у ставу 2. овог члана не закључи уговор о закупу губи статус закупца и губи уплаћени износ депозита.

У случају из претходног става Општинско веће, на предлог Комисије, доноси акт о стављању ван снаге акта из члана 25. ове Одлуке.

Члан 30.

Пре закључења уговора о закупу закупац је обавезан да положи средство обезбеђења наплате потраживања закуподавца.

Средство обезбеђења наплате потраживања закуподавца даје се у прописаном облику и врсти у складу са овом Одлуком, Огласом, или одлуком Општинског већа, а ближе дефинисаним уговором о обезбеђењу потраживања.

Закупац је у обавези да приликом закључивања уговора о закупу пословног простора положи као средство обезбеђења финансијски инструмент за обезбеђење из става 1.овог члана које може бити:

-у висини од четири месечне закупнине у облику авалиране менице или депоновање новчаних средстава у висини четири месечне закупнине на рачун општине или

-пет бланко потписаних, оверених и регистрованих менице, без протеста, наплативих на први позив или

-други облик и начин обезбеђења у складу са законским прописима утврђен актом Општинског

већа, Огласом и уговором у сваком конкретном случају.

Уговорена средства обезбеђења дају се на име обезбеђења наплате потраживања закуподавца на име закупнине, комуналних и свих других обавеза проистеклих из уговора о закупу, као и трошкова који падају на терет предмета закупа, као и на име наплате потраживања накнаде штете због непоштовања отказног рока и обезбеђења на име накнаде штете уколико иста настане за закуподавца у вези са уговором о закупу и за друге уговорене случајеве и то како за благовремену наплату потраживања, тако и за наплату у уговореној или утврђеној висини свих потраживања закуподавца односно неизмирених обавеза закупца, а све са законском затезном каматом.

Уговорне стране уговора о закупу пре закључења уговора о закупу дужне су да закључе и потпишу посебан Уговор о обезбеђењу потраживања са ближим прописивањем права и обавеза, чији текст утврђује Општинско веће на предлог овлашћеног одељења Општинске управе.

Уговор о обезбеђењу потраживања у име општине закључује Председник општине или лице које он овласти, а по претходно прибављеном мишљењу Правобранилаштва.

Правобранилаштво је дужно да мишљење из претходног става овог члана да у року од 30 дана од дана пријема захтева за давање мишљења.

Надлежно Одељење је дужно да примерак закљученог уговора о обезбеђењу потраживања из овог члана достави Правобранилаштво, Општинској управи - Одељењу за буџет и финансије и наплату и утврђивање локалних јавних прихода, ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, заједно са закљученим уговором о закупу.

Закуподавац ће активирати средства обезбеђења и извршити наплату свог потраживања у случајевима и под условима прописаним овим чланом, овом Одлуком и уговором о обезбеђењу потраживања, у противном Закуподавац се обавезује да ће Закупцу извршити повраћај средства обезбеђења.

Члан 31.

На основу акта о давању у закуп пословног простора из члана 25. ове Одлуке, надлежни орган Општинске управе сачињава предлог уговора о закупу пословног простора.

Уговор о закупу пословног простора садржи нарочито:

- уговорне стране са свим идентификационим подацима,
- датум и место закључења уговора,
- све податке о пословном простору (адреса, кп.бр., ЛН и остали подаци из Листе непокретности, пословна зона, површина, број просторија, структура пословног простора и др.),
- пословна делатност која ће се обављати у пословном простору, односно намена пословног простора,
- подаци о акту на основу којег се уговор закључује;
- временски период на који се уговор закључује;

- обавезу закупца да за закуп пословног простора почев од дана преузимања пословног простора плаћа закупнину, са утврђеном висином закупнине и начином усклађивања исте,
- обавезу закупца да приликом закључивања уговора о закупу пословног простора положи средство/а обезбеђења потраживања у складу са овом Одлуком, и у прописаном облику и врсти у складу са овом Одлуком, Огласом или одлуком Општинског већа, а ближе дефинисаном уговором;
- рок и начин плаћања закупнине;
- да је купац обавезан у случају кашњења у плаћању закупнине платити законску затезну камату до коначне исплате;
- да се приликом промене висине закупнине купац о промени закупнине обавештава писменим путем или на други начин у складу са уговором;
- да купац сам сноси трошкове текућег одржавања пословног простора као и да је дужан да уредно плаћа трошкове утрошене електричне енергије, воде, канализације, грејања, извожења смећа, етажну накнаду за пословни простор, ПТТ трошкове, пореске обавезе и друге трошкове који су везани за закуп пословног простора и које терете предмет закупа;
- да купац редовно доставља доказе о плаћеним трошковима из претходне алинеје,
- забрану издавања у подзакуп;
- да купац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности закуподавца, те да трошкови адаптације падају на терет закупца;
- да купац може изводити радове који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору, уз прибављање одобрења закуподавца, на начин и под условима и по поступку предвиђеним овом Одлуком;
- да пословни простор купац преузима у виђеном стању;
- да се приликом примопредаје пословног простора (предаја и враћање) сачињава записник о стању у коме се пословни простор налази;
- да је купац дужан да након раскида уговора о закупу за време трајања отказног рока до момента примопредаје плаћа закупнину пословног простора по цени коју је до тада плаћао;
- да уколико након истека отказног рока или истека времена уговора на који је исти закључен, купац настави са даљим коришћењем пословног простора, дужан је да плаћа двоструки износ усклађене месечне закупнине пословног простора све до момента примопредаје;
- одредбе о престанку Уговора;
- остала међусобна права и обавезе уговорних страна;
- потписе уговорних страна.

Купац потврђује да је упознат са фактичким и правним стањем предмета закупа и да му је закуподавац предочио све доступне чињенице

у погледу режима и статуса имовине која је предмет овог Уговора, и да се у потпуности ослања на извршена сопствена испитивања и провере пре закључења овог Уговора.

Закупац предмет закупа узима у закуп у виђеном стању, и изјављује да се одриче права на истицање накнадних рекламација и захтева према закуподавцу по основу правних и фактичких недостатака на предмету закупа који је предмет овог Уговора, а који постоје у моменту закључења овог Уговора, или који накнадно настану односно буду накнадно откривени.

Уговорне стране сагласно искључују сваку врсту одговорности закуподавца на предмету закупа који је предмет овог Уговора а који буду откривени након закључења уговора, а закупач изјављује да ће сносити све трошкове који буду настали по основу правних и фактичких недостатака на имовини која је предмет овог Уговора.

Члан 32.

Измене овог Уговора производе правно дејство искључиво уколико су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна.

Члан 33.

Закупац нема право да уступи или пренесе на треће физичко или правно лице било које своје право или обавезу предвиђену овим Уговором.

Члан 34.

Свако Обавештење у вези са овим Уговором мора бити сачињено у писаној форми, на српском језику, и биће достављено препорученом пошиљком другој уговорној страни, на њену адресу која је наведена у Уговору или непосредном предајом уговорној страни. У случају промене адресе, односна уговорна страна ће обавестити другу о промени на начин који је прописан овим чланом.

Члан 35.

Уговорне стране неће сносити одговорност за повреду или неиспуњење обавезе у случајевима када је таква повреда или неиспуњење обавеза настало као последица више силе. Под вишом силом се подразумева сваки непредвиђени догађај, односно догађај који се не може предухитрити, а који је од изузетне природе, који наступи после дана закључења овог Уговора и на који Уговорне стране не могу да утичу, а који онемогућава испуњење уговорних обавеза.

Уговорна страна погођена вишом силом ће предузети све разумне мере и радње да претрпљену штету и губитке сведе на минимум, при чему ће писмено обавестити другу уговорну страну, најкасније у року од 3 (три) дана од сазнања о утицају више силе.

Обавештење ће садржати детаљан опис догађаја проузрокованог вишом силом, као и мере и радње које Уговорна страна предузима ради максималног смањења последица тог деловања.

Било који догађај који је настао као последица немара или грешке као и намерног деловања Уговорне стране, односно заступника неће се сматрати деловањем више силе.

Члан 36.

Уговор се може изменити само у писаној форми потписаној од обе уговорне стране. Уговор је сачињен на српском језику.

Ако закупач нема седиште на територији Републике Србије, односно ако закупач није држављанин Републике Србије, Уговор ће бити сачињен на српском и енглеском језику о трошку закупца и обе верзије ће бити аутентичне. У случају било какве несасгласности између ових верзија, меродавна ће бити верзија на српском језику.

У случају да се испостави да је нека од одредаба овог Уговора неважећа или ништава, то неће утицати на важење осталих одредби. У том случају се Уговорне стране обавезују да споразумно замене неважећу или ништаву одредбу другом, која ће допринети остварењу предмета Уговора

Закупац сноси трошкове овере Уговора, као и одговарајуће порезе и дажбине које проистекну по основу Уговора о закупу.

Уговор о закупу се сматра закљученим и ступа на снагу моментом потписивања уговорних страна.

Члан 37.

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све несугласице, захтеве или спорове који произилазе или су у вези са Уговором покушати решавати мирним путем. Уколико то не буде могуће, уговара се стварна и месна надлежност суда према седишту закуподавца.

Примопредаја пословног простора

Члан 38.

Примопредаја пословног простора се обавља након закључења Уговора о закупу.

Закупац је обавезан да отпочне коришћење предмета закупа по основу уговора о закупу у року одређеном Уговором, а најкасније 30 дана од дана закључења Уговора.

Уколико закупач без оправданог разлога не отпочне коришћење пословног простора најкасније у року од 30 дана, од дана закључења Уговора о закупу, уговор о закупу престаје да важи.

Предају пословног простора закупцу у посед односно на коришћење, као и преузимање пословног простора из поседа закупца у име општине Књажевац врши ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, комисијским путем.

Предмет закупа Закупац преузима у закуп и у виђеном стању, јер је Закупац упознат са стањем истог.

Примопредаја пословног простора извршиће се записнички при чему ће се на лицу места извршити преглед предмета Уговора и сачинити Записник о примопредаји.

Записник о примопредаји садржаће датум и место примопредаје, податке о лицима присутним при примопредаји, податке о предмету Уговора, стању предмета Уговора, стању струјомера, водомера и др. потребне податке, констатацију да је извршена примопредаја, са потписима присутних. Записником о примопредаји пословног простора овлашћена лица/е Закуподавца и Закупац ће констатовати да је пословни простор предат у

државину Закупцу, као и стање у коме се предмет Уговора налази, а нарочито евентуално постојање видљивих оштећења и других недостатака који спречавају или одлажу коришћење.

У записнику о примопредаји се уносе сви елементи који су од битног утицаја на утврђивање стања у коме се пословни простор налази у којем се константује стање пословног простора (број просторија који чине пословни простор, површина пословног простора, опис стања, скица, и сл.) и подаци везани за наплату трошкова пословног простора (стање бројила, водомера и сл.) и исти се доставља надлежном Одељењу општинске управе.

Закупац је дужан да закупуљени пословни простор користи за сво време трајања закупа, односно може да га не користи само изузетно, у оправданим случајевима.

Закупац је дужан да након престанка закупа пословни простор врати најмање у стању у коме је био у тренутку пријема, уважавајући промене предмета закупа настале редовном употребом.

Сва права и обавезе закупца пословног простора настају од дана примопредаје, односно од дана увођења у посед.

Пажња доброг домаћина и привредника

Члан 39.

Закупац је дужан да за време трајања закупног односа пословни простор користи као добар привредник уколико се ради о правном лицу и као добар домаћин уколико се ради о физичком лицу.

Обавеза плаћања закупнине

Члан 40.

Закупац је дужан да за закупуљени пословни простор плаћа закупнину.

За пословни простор на којем је право закупа стечено у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, закупнина се плаћа у висини закупнине која је понуђена и проглашена најповољнијом у том поступку, односно по којем је стечено право закупа увећана за припадајућу порезу, а за пословни простор на којем је право закупа стечено на начин мимо поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда - непосредном погодбом закупнина се плаћа у висини у складу са овом Одлуком, утврђеној одлуком Општинског већа по спроведеном поступку увећана за припадајућу порезу.

Обавеза плаћања закупнине настаје даном преузимања пословног простора.

Закупнина се плаћа месечно, до 15-ог у месецу, за текући месец, на основу рачуна закуподавца.

У случају кашњења са плаћањем закупнине закупца је дужан платити законску затезну камату на основу обрачуна закуподавца, а у складу са законским прописима.

Изузетно, за пословни простор који се даје у закуп непосредном погодбом по члану 23. ове одлуке, чији рок закупа је краћи од 30 дана, закуподавац је у обавези да закупнину обрачунату за број дана према висини закупнине из ове одлуке плати одмах, пре закључења уговора о закупу, и о томе при закључењу уговора достави доказ.

Члан 41.

Закупнина утврђена Уговором о закупу усклађује се два пута годишње (шестомесечно) за висину стопе раста индекса потрошачких цена у Републици Србији према подацима органа надлежног за послове статистике у Републици Србији, о чијој ће висини закупца бити писмено обавештен.

Закуподавац задржава право да сваке године увећа закупнину утврђену уговором о закупу имајући у виду тржишну висину закупнине за одређену зону и намену у складу са чланом 12. став 6. Уредбе, о чијој ће висини закупца бити писмено обавештен.

Трошкови пословног простора

Члан 42.

Закупац је дужан да сноси трошкове текућег одржавања пословног простора, и све трошкове настале по основу закупа, као и трошкове проистекле из предмете закупа, као и да уредно, потпуно и благовремено у целисти измирује следеће:

1. Обавезе накнаде на име пружених услуга испоруке електричне енергије, топлотне енергије, воде и пружених других комуналних услуга, ПТТ, етажну накнаду и други припадајуће трошкове;
2. Обавезе накнаде на име осигурање предмета Уговора уколико је Закуподавац осигурао имовину а не директно закупца;
3. Обавезе накнаде пореских обавеза које оптерећују предмет закупа, а у складу са одлукама надлежних органа;
4. Обавезе настале на име трошкова текућег одржавања и другог одржавања предмета закупа, хитних интервенција, коришћења заједничких просторија;
5. Друге обавезе и трошкове настале у вези одржавања, коришћења предмета закупа и све друге обавезе произашле из самог предмета закупа током периода закупа.

Све обавезе из овог члана у вези плаћања започињу даном увођења закупца у посед пословног простора, односно даном записничке примопредаје.

Закуподавац ће фактурисањем вршити рефундацију наведених трошкова из става 1. овог члана од Закупца уколико се задужења за обавезе из става 1. овог члана од надлежних органа и правних лица врше на име Закуподавца.

У случајевима из претходног става овог члана за дан фактурисања ових трошкова одређује се први дан од дана пријема рачуна за који се ствара обавеза плаћања, осим уколико пружаоци услуга не достављају директно рачуне Закупцу.

Плаћање ће се извршити од стране Закупца на основу достављене фактуре, у року од пет дана од дана пријема фактуре, на рачун Закуподавца, а Закупац се обавезује на такву исплату.

Закуподавац задржава право кориговања трошкова из Уговора у складу са стварно насталим трошковима, а по коначно достављеним задужењима надлежних државних органа или других правних лица.

Закупац се обавезује да одмах по закључењу Уговора изврши потребне пријаве

промена обавеза на своје име и на свој рачун код надлежних правних лица пружаоца услуга из става 1. овог члана, а ради промене обвезника плаћања.

Закупац се обавезује да начин коришћења и плаћања трошкова заједничких просторија посебно уреди споразумом са осталим корисницима.

VII ОДРЖАВАЊА ПРЕДМЕТА ЗАКУПА

Текуће одржавање пословног простора

Члан 43.

Закупац је дужан да за време трајања закупа врши текуће одржавање пословног простора.

Закупац је дужан да предузима потребне радове и сноси трошкове текућег одржавања пословног простора тако да се његова употребна својства одржавају у стању у коме је примљен, изузимајући промене које настају услед уобичајеног коришћења, односно старења пословног простора.

Закупац је дужан да редовно и благовремено предузима потребне радове текућег одржавања и одговоран је Закуподавцу за штету на пословном простору која због пропуштања текућег одржавања настане као и ако због тога настане потреба ванредног одржавања.

Закупац је дужан да о потреби ванредног одржавања обавести Закуподавца чим уочи недостатке, а у супротном одговара за штету која може настати на пословном простору због тога што због његовог пропуштања нису благовремено предузети потребни радови ванредног одржавања.

Закупац је обавезан да одмах предузме мере и радње ради отклањања последица или умањења истих у случају више силе или ванредних потреба одржавања предмета Уговора и обавести Закуподавца.

Закупац је дужан да омогући према потреби Закуподавцу потребне провере намене коришћења, одржавања и др. у вези предмета закупа.

Адаптација предмета закупа

Члан 44.

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

По захтеву закупца, претходну сагласност за вршење адаптације пословног простора даје Општинско веће, на предлог надлежног одељења општинске управе, по претходно прибављеном мишљењу ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, датом у складу са законским прописима.

Закупац је дужан у захтеву за давање претходне сагласности детаљно описати радове потребне за адаптацију пословног простора и уз захтев приложити скицу - технички цртеж.

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

Под адаптацијом се, у смислу ове одлуке, подразумева извођење грађевинских и других радова на постојећем пословном простору, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају

конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине.

Инвестиционо одржавање предмета закупа

Члан 45.

Општинско веће на предлог овлашћеног одељења органа управе и по претходно прибављеном мишљењу ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, 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 закуподавац 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 закуподавца, у поступку описаном у ставу 2. овог члана, придржава одобреног описа, предмера и предрачуна, као и да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционо одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од закуподавца тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционо 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 закуподавца на начин и у поступку описаном у овом члану, закупца је у обавези да закуподавцу 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 предрачуном планираних радова одобрених од стране закуподавца.

Закупац који је уз сагласност закуподавца 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 Општинског већа, износ закупнине може бити умањен и за већи проценат.

Закупац може бити ослобођен плаћања закупнине током периода извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности за период док трају радови, а најдуже шест месеци, на основу посебно образложене одлуке Општинског већа.

Члан 46.

Закупац не може вршити адаптацију и инвестиционо одржавање пословног простора, као и извођење других грађевинских радова на пословном простору без претходне писмене сагласности Закуподавца - Општинског већа, а у складу са важећим законским и подзаконским прописима, овом одлуком и закљученим уговором.

По престанку закупа, улагања у пословни простор остају саставни део пословног простора.

Закупац сноси трошкове оправке или других грађевинских радова у предмету закупа чију је потребу сам проузроковао, с тим што сва улагања Закупца у пословни простор остају саставни део истог.

Остваривање права и обавеза у вези адаптације и инвестиционог одржавања пословног простора, као и у вези извођења радова на пословном простору врши се у складу са законским прописима и актима општине, овом одлуком и у складу са закљученим уговором.

Обавезе закупца**Члан 47.**

Закупац је у обавези да:

- користи пословни простор у складу са уговореном наменом,
- не даје пословни простор у подзакуп,
- у одређеном року плаћа закупнину,
- да за време трајања закупног односа пословни простор користи као добар домаћин или добар привредник,
- изврши осигурање предмета закупа о свом трошку, а у корист закуподавца, од ризика разбојништва и провалне крађе, елементарних непогода, пожара и неких других опасности које могу да доведу до штете на предмету закупа и о томе пружи доказ закуподавцу,
- преда пословни простор по истеку закупа, с тим што је у обавези да плаћа закупнину, комуналне и све друге обавезе проистекле из уговора о закупу и предмета закупа, до записничке примопредаје,
- да одговара за штету на предмету уговора и за штету насталу коришћењем и употребом предмета уговора и друго;
- надокнади сваку штету у пословном простору и опреми која му је предата на коришћење,
- да по истеку рока закупа врати записнички предмет уговора најмање у стању у којем је примио увећану за вредност улагања током закупа;
- да омогући Закуподавцу као и заинтересованим лицима које Закуподавац упути у циљу разгледања предмета уговора, несметан приступ, обилазак и разгледање закупљених објеката и пратеће опреме;
- да благовремено и потпуно измирује све обавезе из овог уговора под условима, роковима и на прописан начин под последицама пропуштања;

- да предмет уговора одржава у исправном и употребном стању;
- изврши реконструкцију и адаптацију пословног простора, уколико је она одређена као услов давања у закуп,
- да не врши било какве преправке, адаптацију, реконструкцију и друге радње на предмету уговора без писмене сагласности закуподавца;
- да одговара за квалитет и квантитет предмета уговора;
- да врши редовно одржавање предмета уговора и опреме у њој;
- да благовремено у роковима доспелости плаћа све комуналне и др. обавезе и доставља сваких шест месеци Закуподавцу доказ о плаћању,
- сноси трошкове текућег одржавања, интервенција, коришћења заједничких просторија, комуналних услуга, пореза, осигурања и свих других обавеза насталих по основу уговора о закупу или произашлих из предмета закупа,
- чува и одржава уређаје, апарате, другу опрему и покретности које се налазе у предмету закупа, а које су власништво закуподавца,
- омогући и не омета инвестиционо одржавање уколико је потребно да се изврши и уколико то ради закуподавац,
- преда пословни простор закуподавцу одмах, односно најкасније у року од три дана од дана истека трајања закупа или истека отказног рока у случају раскида уговора,
- уколико након раскида, отказа уговора о закупу пословног простора или након истека времена уговора на који је исти закључен, дотадашњи закупцац не преда пословни простор у одређеном року, дужан је да плаћа двоструку закупнину пословног простора све до момента примопредаје, у односу на цену коју је до тада плаћао,
- надокнади сваку штету у пословном простору, опреми и покретностима која му је предата на коришћење или која се налази у предмету закупа, осим оне настале услед редовне употребе,
- поступа у чињењу и нечињењу у интересу заштите предмета закупа и очувања његове вредности, стања, количине, квалитета, заштите животне средине и безбедности здравља лица и друге заштите;
- предузима и друге мере, радње, активности и обавезе прописане овом Одлуком, актима органа општине Књажевац, уговором о закупу који закључи и законским и подзаконским прописима из области закупа.

Уговором о закупу могу се за закупца утврдити и друге обавезе у складу са врстом, природом, наменом и др. закупа.

Закупац је рачунополагач за предмет закупа.

Закупац се обавезује да предмет закупа користи под пуном одговорношћу искључиво за прописану намену, без оштећења и отуђења.

Закупац се одриче потраживања на име било каквих улагања за време трајања закупа у предмет

закупа осим уколико о томе постоје одлуке надлежних органа у складу са законским прописима, овом одлуком и уговором.

Закупцу се најстрожије забрањује умањење вредности предмета закупа.

Закупац је дужан да чува закупљени пословни простор од оштећења и да се према предмету уговора, згради и уграђеним уређајима и свим другим покретним стварима односи са пажњом доброг привредника.

Закупац одговара Закуподавцу за штету коју на предмету уговора о закупу пословног простора, згради, уређајима и свим другим покретним стварима причини он, неко од његових запослених или лице које је са дозволом Закупца боравило у предмету уговора или окружењу.

Закупац материјално и кривично одговара за безбедност, сигурност, вредност, количину, квалитет, стање, употребу и друга својства предмета закупа, лица и покретности у њему и лица и ствари и животне околине, као и безбедности здравља лица, угрожене чињењем или нечињењем закупца или других лица која користе предмет закупа.

Закупац одговара и за сва чињења и нечињења у вези са предметом закупа која доводе до штете за закуподавца, трећих лица, ствари и предмет закупа и покретности у њему.

Закупац за све време закупа одговара за све материјалне и техничке недостатке предмета закупа и сагласан је да је искључења одговорност Закуподавца.

У случају непоступања или супротног поступања на начин и у роковима из овог члана и свим другим обавезама закупца прописаним другим члановима ове одлуке, одговорност како материјалну, нематеријалну, тако и кривичну, прекршајну, управну и др. сноси искључиво закупца.

Закуподавац не одговара за правну евикцију предмета закупа.

Основи престанка закупа

Члан 48.

Закуп пословног простора престаје:

- истеком времена на које је пословни простор дат у закуп,
- споразумом закуподавца и закупца,
- једностраним раскидом уговора,
- једностраним отказом уговора.

Истек времена на који је пословни простор дат у закуп

Члан 49.

Закуп пословног простора престаје истеком времена на које је пословни простор дат у закуп.

Уколико је закупца пословног простора који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине заинтересован да настави са закупом предметног пословног простора, може тражити продужење уговора о закупу, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу.

О захтеву за продужење закупа, односно о давању у закуп пословног простора непосредном погодбом одлучује Општинско веће, на предлог Комисије, у складу са чланом 26. ове Одлуке.

Споразумни престанак закупа

Члан 50.

Закуп пословног простора може престати споразумом закуподавца и закупца.

Споразум о престанку уговора о закупу пословног простора у име закуподавца закључује Председник општине, у складу са одлуком Општинског већа.

Споразумом из става 2. овог члана уређују се међусобни односи закуподавца и закупца у погледу права и обавеза насталих из закупног односа.

Споразумним раскидом уговор престаје да важи по потписивању Споразума о раскиду уговора.

Једностранни раскид уговора о закупу

Члан 51.

Уговорне стране могу раскинути Уговор, ако се због промењених околности, које се нису могле предвидети у тренутку закључења Уговора, не може остварити сврха Уговора, или уколико се укаже потреба за другачијим коришћењем простора или на други начин.

Закуподавац има право и може изјавити закупцу да раскида уговор и уговор се сматра аутоматски раскинутим пријемом изјаве о раскиду у случају:

1. када закупљени пословни простор, у складу са Законом о експропријацији, представља накнаду за експрописану непокретност,
2. С обзиром да је донет Закон о враћању одузете имовине и обештећењу („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 108/2013, 142/2014 и 88/2015 – одлука УС) када се правноснажно утврди обавеза враћања пословног простора, закупца је у обавези да на позив Закуподавца исти врати Закуподавцу без икаквих обавеза Закуподавца на било коју врсту накнаде и трошкова и уговор се аутоматски сматра раскинутим. Закупац се обавезује да се у случају из претходног става одмах по обавештењу- позиву Закуподавца исели из предметног пословног простора, односно пословни простор испразни од лица и ствари и изврши записничку примопредају предмета Уговора уз измирење свих обавеза из овог Уговора и пружи доказ Закуподавцу.
3. пропашћу пословног простора, нестанком услед више силе или на други начин, као и даном извршења одлуке надлежног органа о рушењу.
4. уколико дође до брисања закупца као правног лица из овлашћеног регистра уписа, односно смрти закупца осим у случајевима предвиђеним Уредбом, овом Одлуком или уговором
5. и у другим случајевима предвиђеним законским прописима.

О раскиду уговора о закупу одлучује Општинско веће, на предлог Комисије или овлашћеног одељења органа управе, а уговор о раскиду уговора о закупу закључује Председник општине.

Једностранни отказ уговора о закупу**Члан 52.**

Уговор се може отказати писменим отказом једне од уговорних страна, који се доставља другој уговорној страни.

У писменом отказу обавезно се означава по ком основу се уговор раскида.

Закуп пословног простора може престати једностранним отказом уговора о закупу датог од стране закуподавца у следећим случајевима:

1. ако купац закупљени пословни простор у целини или делимично изда у подзакуп,
2. ако купац у року од 30 дана од дана закључења уговора о закупу не почне користити пословни простор или ако током трајања закупног односа неоправдано престане користити пословни простор и не користи га.
3. ако купац користи закупљени пословни простор противно уговореној намени или не користи према уговореној намени.
4. уколико Купац два месеца узастопно или два месеца током године не измири обавезе утврђене закупнине,
5. ако Купац не плати закупнину ни у року од 15 дана, од дана када га је Закуподавац позвао на плаћање,
6. уколико благовремено, у роковима доспелости не плаћа комуналне трошкове, утрошак електричне енергије, ПТТ, пореске обавезе или друге трошкове који терете предмет закупа и произилазе из предмета закупа, као и уколико сваких шест месеци не достави доказе о плаћеним трошковима закуподавцу или овлашћеном лицу закуподавца,
7. ако купац не сноси трошкове текућег одржавања, односно не плаћа уредно трошкове везане за коришћење пословног простора;
8. ако купац изврши адаптацију пословног простора без претходне сагласности закуподавца;
9. ако купац изврши радове који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору без одобрења закуподавца, или ако током извођења одобрених радова, не тражи одобрење закуподавца за одступања од одобреног описа, предмера и предрачуна, или поступа у вези са инвестиционим одржавањем супротно обавезама прописаним законским прописима, овом Одлуком и уговором;
10. када Општинско веће утврди да је предметни пословни простор потребан за обављање делатности из надлежности Општине, органа и организација Општине, као и потребе правних лица чији је оснивач Општина.
11. ако се пословни простор не одржава у складу са Уговором, као и када се не омогући одржавање
12. ако купац не изврши уговорену адаптацију, реконструкцију или инвестиционо одржавање или ако се иста врши без потребне сагласности,

13. у случају неиспуњења, некавалитетног, непотпуног или неблаговременог испуњења уговорених обавеза, као и у случају непоступања или поступања супротно преузетим обавезама овим уговором од стране закупца,

14. уколико Закуподавац оцени да постоје потребе за другачијим коришћењем простора или уколико оцени да не постоји интерес за даље издавање у закуп,

15. у свим другим случајевима предвиђеним законским и другим прописима, актима Општине, овом Одлуком и уговором.

Закупац може отказати уговор о закупу пословног простора са обавезним отказним роком када не жели даље да користи пословни простор.

У случају једностраног отказа уговора датог од уговорних страна уз остављање отказног рока, отказни рок у случају раскида Уговора пре истека рока на који је Уговор закључен је 30 дана и тече од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни, односно 8 дана код уговора закључених на период од 30 дана.

О отказу уговора о закупу одлучује Општинско веће, на предлог Комисије или овлашћеног одељења органа управе, а уговор о отказу уговора о закупу закључује Председник општине.

Повраћај пословног простора**Члан 53.**

По престанку уговора о закупу пословног простора купац је дужан пословни простор вратити у стању у којем га је примио, изузев када је у пословни простор извршен неки вид улагања или извођење других радова.

У случају престанка Уговора о закупу, Купац се обавезује да испразни предмет Уговора од лица и својих ствари и ствари трећих лица које се налазе у предмету Уговора и предмет Уговора преда Закуподавцу у исправном стању записничком примопредајом најкасније у року од 3 дана од истека отказног рока или од дана писменог обавештења Закуподавца, уз одговорност, како материјалну, тако и кривичну одговорност закупца за супротно поступање, или погоршање стања предмета закупа.

Закупац се обавезује да предмет Уговора преда у квалитету и количини најмање према преузетом стању са увећаном вредношћу улагања.

По исељењу и испражњењу из предмета Уговора Купац је дужан да преда предмет Уговора Закуподавцу или другим овлашћеним лицима Закуподавца у стању у коме је примљен, узимајући у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе пословног простора.

По правилу примопредају предмета закупа у име закуподавца врши овлашћено лице закуподавца ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац.

Приликом примопредаје предмета Уговора датог у закуп сачињава се записник о стању у коме се налази предмет Уговора који потписују обе уговорне стране.

По престанку закупа, Купац је дужан да преда Закуподавцу предмет Уговора у стању у коме се исти налази након извршене реконструкције, адаптације и других инвестиционих и др. улагања,

узимајући у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе предмета Уговора и старења и да му надокнади евентуалну штету уколико буде настала у вези коришћења предмета Уговора, што се утврђује посебним записником који ће се сачинити на дан записничке примопредаје.

Недостатке који буду констатовани приликом примопредаје Закупаца је овлашћен да отклони на терет Закупца.

Закупац се обавезује да до дана записничке примопредаје измири све обавезе које има у вези са предметом Уговора у складу са овим Уговором и да на дан записничке примопредаје пружи Закупацу доказ под последицама пропуштања.

Закупац је обавезан на поступање у складу са овим чланом под последицама пропуштања.

Уколико Закупац у одређеном року не испразни и не преда пословни простор, ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац покренуће поступак за испражњење, предају истог и измирења свих обавеза закупца насталих по основу уговора о закупуи проистеклих из предмета закупа.

Закупац који је на закупљеном пословном простору извршио радове на инвестиционом одржавању у складу са овом одлуком и који откаже закуп пословног простора пре истека периода за који му је одобрено плаћање умањене закупнине, нема право да тражи повраћај уложених, а још неискоришћених средстава.

VIII УРЕЂИВАЊЕ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР

Члан 54.

Пословни простор се даје у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине, а према локацији пословног простора, како у погледу утврђивања почетне висине закупнине, тако и у погледу разврставања локација по зонама и делатностима.

Члан 55.

Процењена тржишна висина закупнине за закуп пословног простора утврђује се према квадратном метру пословног простора, месечно или за период утврђен огласом полазећи од тржишних услова под којима се врши издавање пословног простора на територији општине Књажевац и полазећи од:

1. зоне у којој се пословни простор налази (прометне погодности локације простора) и

2. намена за коју се пословни простор даје у закуп.

Приликом утврђивања тржишне висине закупнине узимају се у обзир и следећи параметри: погодности локације, комунална опремљеност пословног простора, врсте и намене, површине пословног простора и други елементи који су битни за одлучивање.

ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац на основу законских и других прописа и ове Одлуке даје према потреби предлоге за измену и допуну одређених зона, намене, почетни нето износ тржишне висине месечне закупнине и др. закупа.

Зона у којој се пословни простор налази

Број пословних зона

Члан 56.

У зависности од прометне погодности локације пословног простора пословни простори се овом одлуком распоређују у пет зона.

На територији општине Књажевац одређује се пет зона и то прва зона, друга зона, трећа зона, четврта зона и пета зона, с тим да се прва зона утврђује као најопремљенија зона, према комуналној опремљености и опремљености јавним објектима и саобраћајној повезаности са централним деловима Општине и другим садржајима у насељу.

Члан 57.

Прва зона, са знаком најопремљеније зоне, обухвата све непокретности које се налазе у следећим улицама: Трг ослобођења, Кеј Димитрија Туцовића и Књаза Милоша до пресека са Капларовом улицом (до броја 92 и до броја 113).

Друга зона обухвата све непокретности које се налазе у следећим улицама: Али Агићева, Аце Станојевића, Бохињска, Бранке Динић, Бранка Ћопића, Бранка Металца до броја 7 и до броја 14 (до улице Југ Богданове), Бранка Радичевића, Васе Чарапића, Војводе Путника до броја 29 и до броја 50 (до улице Омладинске), Војводе Степе, Гавре Аничича, Девети август, Девете бригаде до броја 11 и до броја 42 (до улице Омладинске), Добровоја Радосављевића Бобија до броја 14 и до броја 43 (до улице Гавре Аничича), Др Савића, Ђуре Ђаковића, Илије Бирчанина, Јанка Катића, Јована Јовановића Змаја до броја 28 и до броја 31 (до улице Д.Р. Бобија), Јове Курсуле, Југ Богданова, Капларова, Карађорђева до броја 71 и до броја 126 (до окретнице код Џервина), Књаза Милоша од броја 94 и од броја 115 (од пресека са Капларовом улицом до улице Девете бригаде), Кеј Вељка Влаховића, Копецкова, Луке Лазаревића, Лоле Рибара до броја 20 и до броја 35 (до улице Бранке Динић), Љубице Павловић, Љутомира Ђорђевића, Марка Краљевића, Милана Пунчића, Милоша Обилића до броја 32 (до улице Д.Р. Бобија), Наташина, Немањина, Његошева, Омладинска, Сарајевска, Светозара Марковића, Спасоја Милкића, Сретена Марковића, Стевана Ђорђевића, Стевана Мокрањца, Тимочка, Хајдук Вељкова, Хаџи Ђерина, Цара Душана, Филипа Вишњића и 4. јули.

Трећа зона обухвата све непокретности које се налазе у следећим улицама: Благоја Паровића, Боре Станковића, Бранка Металца од броја 9 и од броја 16, Бранка Цветковића, Васе Пелагића, Видовданска, Владимира Назора, Владе Зечевића, Витомира Ђорђевића, Војводе Путника од броја 31 и од броја 52, Војислава Илића, Вука Караџића, Вукашина Милића Вује, Вукице Митровић, Гаврила Принципа, Девете бригаде од броја 13 и од броја 44, 22. Децембар, 25. Мај, 23. Дивизије, Д.Р. Бобија од броја 16 и од броја 45, Доктора Хаџића, Доситејева, Драгољуба Јанковића, Дрварска, Дубравска, Душана Петровића Жике, Душана Петровића Шанета, Ђуре Јакшића, Ђуре Салаја, Ђуре Хорватовића, Ивана Горана Ковачића, Ивана Милутиновића, Иве Андрића, Игманска, Јабланичка, Јована Јовановића Змаја од броја 30 и од броја 33, Јована Кецмана Чеде, Карађорђева од броја 73 и од

броја 128, Козарачка, Косте Рацина, Капетана Божидара Митића, Косте Абрашевића, Лазе Лазаревића, Лоле Рибара од броја 22 и од броја 37, Мајке Јевросиме, Милоша Обилића од броја 34, Мирка Пауновића, Моше Пијаде, Максима Горког, Мије Орешковића, Миле Јулин, Милуна Минића, Мирослава Крлеже, Михајла Вујића, Николе Тесле, Октобарске револуције, 8. Август, Пана Ђукића, Петра Добрњца, Петра Кочића, Пионирска, Пиротска, Првомајска, Поручника Атанацковића, Поп Владе Зечевића, Радничка, Раде Кончара, Радомира Ђирковића, Рударска, Саве Ковачевића, 7. бригаде, 7. јули, Сремског фронта, Станоје Главаша, Стевана Јаковљевића, Стевана Лазаревића, Стевана Синђелића, Симе Матавуља, Слободана Пенезића Крцуна, Стевана Сремца, Тихомира Ђорђевића, Танаска Рајића, Ђирила и Методија, Устаничка, Ужичка, Филипа Кљајића,

Фрање Клуза, Царице Милице, Цветана Лазаревића, Церска, Цара Лазара, 4. септембра, Шпанских бораца и Џервинска. Трећа зона обухвата и све непокретности које се налазе у Трговишту.

Четврта зона обухвата све непокретности које се налазе у Кални и Минићеву.

Пета зона обухвата све непокретности које се налазе у сеоским насељима на територији општине Књажевац.

Намена за коју се пословни простор даје у закуп

Члан 58.

Почетни нето износ тржишне висине месечне закупнине за 1 м² пословног простора према намени пословног простора износи:

Зоне	Врста, намена пословног простора	Локација	Почетни нето износ тржишне висине месечне закупнине дин/м ²
I	Продавнице, канцеларије и др. намене	Књажевац	242,58
	Занатлије	Књажевац	141,31
	Магацини и др. сличне намене	Књажевац	242,58
	Шупе-надстрешнице-гараже	Књажевац	108,64
	Привремени монтажни објекти (киосци, бараке, гараже и др.)	Књажевац	242,58
II	Продавнице, канцеларије и др. намене	Књажевац	223,23
	Занатлије	Књажевац	95,25
	Магацини и др. сличне намене	Књажевац	141,39
	Шупе-надстрешнице-гараже	Књажевац	50,59
	Привремени монтажни објекти (киосци, бараке, гараже и др.)	Књажевац	223,23
III	Продавнице, канцеларије и др. намене	Књажевац-Трговиште	178,59
	Занатлије	Књажевац-Трговиште	44,64
	Магацини и др. сличне намене	Књажевац-Трговиште	101,20
	Шупе-надстрешнице-гараже	Књажевац-Трговиште	50,59
	Привремени монтажни објекти (киосци, бараке, гараже и др.)	Књажевац-Трговиште	178,59
IV	Продавнице, канцеларије и др. намене	Кална-Минићево	102,68
	Занатлије		43,64
	Магацини и др. сличне намене		50,59
	Шупе-надстрешнице-гараже		31,25
	Привремени монтажни објекти (киосци, бараке, гараже и др.)		102,68
V	Продавнице, канцеларије и др. намене	остала сеоска насеља на територији Општине	74,42
	Занатлије		29,77
	Магацини и др. сличне намене		36,56
	Шупе-надстрешнице-гараже		14,88
	Привремени монтажни објекти (киосци, бараке, гараже и др.)		74,42

Члан 59.

Висина закупнине за пословни простор чији је рок закупа краћи од 30 дана, обрачунава се за број дана по ценама из претходног става.

Члан 60.

У случају када се непокретност не изда у закуп после два узастопно спроведена поступка

јавног оглашавања, почетна висина закупнине по којој се непокретност даје у закуп умањив се на 80% од почетне тржишне висине закупнине утврђене на начин и под условима из члана 58. ове одлуке и у складу са ставом 1. и 2. члана 12. Уредбе.

У случају када се непокретност у поновљеном поступку јавног оглашавања са умањеном почетном висином закупнине, на начин и

под условима из става 1. овог члана, не изда у закуп, висина закупнине се умањује на 60% од почетне тржишне висине закупнине, по којој цени ће се наставити са јавним оглашавањем.

Закуподавац задржава право да сваке године увећа закупнину утврђену уговором о закупу, имајући у виду тржишну висину закупнине за одређену локацију, у складу са чланом 58. ове одлуке и у складу са ставом 1. и 2. члана 12. Уредбе.

Закуподавац може закупцу који обавезу плаћања закупнине измирује у року утврђеном уговором о закупу, по протеклу половине уговореног периода закупа, износ закупнине умањити до 10% на основу образложеног захтева закупца.

Хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и лицима са инвалидитетом, удружењима грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, парламентарним политичким странкама, који пословни простор не користе за стицање прихода, добровољним организацијама које учествују у спасилачким акцијама, може се дати у закуп пословни простор, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 20% од процењене тржишне висине закупнине.

Агенцијама, дирекцијама, службама и другим организацијама чији је оснивач носилац права јавне својине, може се дати у закуп пословни простор, ради обављања послова из њиховог делокруга рада, на основу образложене одлуке Општинског већа, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 30% а највише до 50% од процењене тржишне висине закупнине.

Висина закупнине је уговором утврђена у нето износу.

У висину закупнине не урачунавају се остали трошкови коришћења пословног простора (трошкови текућег одржавања, хитних интервенција, таксе, накнаде, доприноси, порези, трошкови електричне енергије, комуналних услуга и др. трошкови који прате закуп).

Обрачун и наплата комуналних трошкова коришћења пословног простора у објектима где има више закупаца, као и у случајевима када се за више пословних простора потрошња региструје преко једног мерног места, вршиће се у складу са уговореним начином плаћања са осталим корисницима.

IX УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ И НАДЗОР

Члан 61.

Стручни послови на управљању (одржавање, обнављање, унапређење и др.) без права располагања пословним простором поверени су Јавном предузећу „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац (у даљем тексту: Дирекција).

Дирекција из става 1. овог члана дужна је да пословним простором из ове одлуке управља на начин којим се обезбеђује економично, целисходно, рационално коришћење пословног простора, очување истог и др. у интересу пословног простора, уз понашање при обављању послова управљања као добар привредник.

Управљање пословним простором врши се у складу са годишњим програмом пословања (у даљем тексту: Програм) који усваја Скупштина

општине Књажевац на предлог Општинског већа и Надзорног одбора ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац, као и у складу са актима Општинског већа или других органа Општине Књажевац.

Управљање пословним простором Дирекција из овог члана врши на начин и по поступку у складу са законским и подзаконским прописима, овом одлуком и актима надлежних органа општине Књажевац.

Члан 62.

Јавно предузеће „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац обавља стручне послове у вези закупа, односно коришћења пословног простора и то:

- обезбеђује управљање пословним простором општине Књажевац у складу са Програмом, законским и подзаконским прописима, овом одлуком и другим одлукама надлежних органа општине Књажевац,
- врши управљање пословним простором у складу са Програмом,
- стара се о реализацији Програма из овог члана,
- предузима све мере ради заштите и очувања пословног простора,
- врши надзор над извршењем уговорених обавеза из Уговора о закупу, доставља закупцу потребне опомене, позиве на испуњење обавеза под претњом принудног извршења, обавештење о испуњености услова за отказ уговора о закупу, накнади штете и др. и предузима и друге радње у циљу испуњења уговора,
- врши наплату закупнине,
- усмерава тј. уплаћује средства од убрале закупнине у буџет општине Књажевац чим иста пристигну,
- подноси Општинском већу општине Књажевац, најмање на сваких шест месеци или на захтев овлашћених лица, писмени извештај о наплаћеној закупнини,
- врши контролу коришћења пословних простора у погледу намене, површине пословног простора, пословне зоне у којој се налази, да ли је пословни простор издат у закуп или подзакуп, да ли закуподавац благовремено измирује обавезе на име закупнине, комуналних и других трошкова који терете предмет закупа и да ли о томе благовремено доставља извештаје – доказе надлежним органима у прописаном року, да ли врши одржавање у складу са законским прописима, овом одлуком и уговором, која закупнина се плаћа за закупљени пословни простор и врши у целости контролу испуњења свих уговорних обавеза на начин, у роковима и по поступку како је то прописано уговором о закупу и у зависности од присутне проблематике и др. о извршеној контроли подноси извештај Општинском већу, најмање на сваких шест месеци или на захтев овлашћених лица, са предлогом мера.
- води евиденцију издатог пословног простора и расположивог пословног простора и обавештава, односно доставља информацију овлашћеном органу

- општинске управе о расположивом пословном простору ради даљег спровођења поступка издавања у закуп. Информацију о расположивим односно упражњеним пословним просторијама ЈП „Дирекција за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац“ Књажевац обавезна је да најкасније у року од 8 дана од дана стицања услова за давање у закуп достави овлашћеном органу Општинске управе,
- обавештава одмах по стицању разлога овлашћени орган Општинске управе о испуњености услова раскида односно отказа уговора о закупу ради даљег спровођења поступка у вези с тим,
 - води евиденцију о закљученим уговорима о закупу и коришћењу пословног простора,
 - предлаже мере и предузима правне радње у вези правилне примене свих закључених Уговора у вези са пословним простором,
 - припрема потпуну и веродостојну документацију за предузимање свих правних радњи пред судовима и другим надлежним органима, припрема предлоге тужби, жалби, предлога за извршење и др. поднеске, ради закључења судских и вансудских поравнања у поступку пред судовима, ради принудне наплате закупнине, извршења обавеза произашлих из уговора о закупу и предмета закупа које су биле на терет закупца, накнаде штете, неоснованог обogaћења, отказа уговора о закупу, принудног исељења, а у циљу испуњења уговорних обавеза закупца или корисника пословног простора, и доставља Правобранилаштву општине Књажевац ради покретања поступка пред надлежним органима.
 - пружа стручну помоћ при одлучивању Општинског већа о извођењу потребних радова на адаптацији, инвестиционог одржавања и извођења других грађевинских радова у складу са законским прописима по захтеву закупца или по службеној дужности,
 - поступа у целости на начин и по поступку прописаном овом одлуком,
 - и друге стручне послове у складу са позитивним законским прописима, овом одлуком и актима надлежних органа општине, и другим прописима.

Дирекција је обавезна да Општинском већу током године, најмање на сваких шест месеци или на захтев овлашћених лица, доставља извештаје о реализацији обавеза прописаних овом Одлуком.

Члан 63.

Надзор над коришћењем пословних простора по основу уговора о закупу врши Дирекција путем овлашћених запослених.

У вршењу надзора над коришћењем пословног простора Дирекција је овлашћена да улази у све делове пословног простора који је дат у закуп односно на коришћење ради контроле у погледу закупца, величине и структуре пословног простора, намене за коју се пословни простор

користи, одржаваности пословног простора, извршених улагања, испуњења уговорних обавеза закупца, као и за друге потребе.

Уколико при вршењу надзора Дирекција утврди да закупца пословног простора не користи пословни простор или не измирује обавезе проистекле из уговора о закупу или из предмета закупа у складу са законским и подзаконским прописима, овом одлуком и уговором, сачињава записник и овлашћена је да записником наложи закупцу да коришћење пословног простора и испуњење обавеза усклади са законским и подзаконским прописима, одредбама ове одлуке и уговора о закупу пословног простора у случају непоштовања налога под стране закупца, Дирекција даље предузима мере и радње у складу са законским и подзаконским прописима, овом Одлуком и конкретно закљученим уговором у циљу даље реализације уговорених обавеза или вануговорних обавеза и према потреби и надлежности даље одмах писмено обавештава надлежни орган Општине у циљу поступања.

Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Сви уговори закључени пре ступања на снагу ове Одлуке, којима није истекло време закупа, остају на снази за период за који су закључени, а у осталим случајевима извршити усаглашавање са одредбама ове Одлуке.

Члан 65.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о давању у закуп пословног и другог простора општине Књажевац („Сл. Лист општине, број 19/2008 и „Сл. Лист општине Књажевац“, број 9/2009 и 12/2013).

Члан 66.

За све што није уређено овом Одлуком, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о јавној својини и Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, позитивним прописима и Одлуком о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Књажевац.

Члан 67.

Ова Одлука ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана ојављивања у „Сл. листу општине Књажевац“.

Број: 361 - 22/2016-01
23.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

5

На основу члана 4. и члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/11), члана 32. Закона о локалној самоуправи Службени гласник РС број 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 20. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/09 и /2010) и члана 30. Статута општине Књажевац („Службени лист

општине Књажевац“ број 4/2009 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 23.03.2016. године, донела је,

О Д Л У К А

о одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Књажевац

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописује се начин обављања комуналне делатности одржавања чистоће на површинама јавне намене, права и обавезе вршиоца наведене комуналне делатности, права и обавезе корисника комуналне услуге.

Члан 2.

Одржавање чистоће на површинама јавне намене је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета.

Члан 3.

Одржавање чистоће на површинама јавне намене обавља Јавно комунално предузеће "Стандард" - Књажевац (у даљем тексту: комунално предузеће).

Комуналну делатност одржавања чистоће на површинама јавне намене обавља комунално предузеће које је основано за обављање комуналних делатности, односно предузеће и предузетник коме општина повери обављање ове комуналне делатности на територији општине Књажевац.

О одржавању чистоће у сеоским насељима могу се старати Месне заједнице.

Члан 4.

Корисници комуналних услуга у смислу ове Одлуке су: грађани, правна лица и предузетници (у даљем тексту: корисници).

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 5.

Под одржавањем чистоће на површинама јавне намене у смислу ове Одлуке сматрају се и се: чишћење и уклањање блата, прашине, отпадака и осталих нечистоћа са површина јавне намене, прање и чишћење улица, тротоара и других површина јавне намене, чупање и уклањање траве и корова, изношење и депоновање смећа и других нечистоћа, уклањање снега и леда са улица, путева, тротоара и других површина јавне намене.

Одржавање чистоће на површинама јавне намене врши се према Програму комуналног предузећа, који садржи:

- површине јавне намене предвиђене за одржавање чистоће, по подручјима месних заједница;
- време, динамику и начин одржавања чистоће (чишћење, прање, поливање улица, тргова, пролаза,

прилаза, платоа, мостова и др.);

3. број и врсту потребних посуда за сакупљање комуналног отпада и корпи за отпатке на површинама јавне намене и динамику њиховог пражњења;

4. износ накнаде за извршење послова из програма. Комунално предузеће и предузетник доноси програм из става 1. овог члана, најкасније до децембра текуће године за наредну годину.

Сагласност на Програм одржавања чистоће на површинама јавне намене даје Општинско Веће општине Књажевац.

У складу са Програмом, комунално предузеће поставља на површинама јавне намене довољан број корпи за отпатке и посуда за комунални отпад, на начин који омогућава њихово лако пражњење, прање, одржавање и не омета саобраћај.

Комунално предузеће, уз сагласност предузећа из области урбанизма одређују и уређују место за постављање корпи за отпатке и посуда за смеће, њихов изглед и врсту материјала од кога се израђују.

Када се корпе за отпатке и посуде за комунални отпад постављају на површинама јавне намене око објекта у режиму заштићеног природног, културног и историјског добра, прибавља се и мишљење Завода за заштиту природе, односно Завода за заштиту споменика културе.

Члан 6.

За одржавање чистоће на површинама јавне намене комуналном предузећу припада накнада из средстава локалних јавних прихода, у складу са извршеним пословима предвиђеним програмом.

Члан 7.

О одржавању чистоће на површинама јавне намене на којима су изграђени објекти од општег интереса и објекти намењени за јавно коришћење (аутобуска и железничка станица, пијаца, бензинске станице, отворени спортски објекти, базени и сл.) старају се предузећа, односно лица која послују, управљају и користе наведене објекте.

За одржавање чистоће на површинама јавне намене, односно за одвожење и одлагање отпадака са површина јавне намене из става 1 овог члана, комунално предузеће закључује посебан уговор са корисником.

Члан 8.

О одржавању чистоће у стамбеним зградама старају се власници, закупци, односно скупштина станара зграде.

Вршење послова из става 1. овог члана власници, корисници, односно скупштина зграде, могу поверити комуналном предузећу или предузетнику уговором, којим се одређује време и начин одржавања чистоће, цена за извршене услуге и друга питања у вези са одржавањем чистоће у згради.

Одржавање чистоће дворишног простора око зграда колективног становања, стамбено-пословних и пословних зграда врши комунално предузеће.

За вршење послова из става 3. овог члана корисници услуга комуналном предузећу плаћају посебну накнаду.

Висину и критеријуме за одређивање посебне накнаде утврђује надзорни одбор комуналног предузећа, уз сагласност Општинског већа.

Члан 9.

У хитним и оправданим случајевима (епидемиолошки разлози, државни празници, одређене свечаности), Председник општине може наредити чишћење, прање и поливање одређених површина јавне намене мимо времена и динамике предвиђене програмом.

Члан 10.

О одржавању чистоће на површинама пијачних простора у граду стара се Комунално предузеће и предузетник на начин одређен законским прописима и одлукама Скупштине општине.

О одржавању чистоће на површинама где се одржавају вашари стара се организатор вашара на начин одређен законским прописима и одлукама Скупштине општине.

О одржавању чистоће на површинама из става 1. овог члана у другим насељеним местима стара се месна заједница.

Члан 11.

„Зелена пијаца“ и „Бувља пијаца“ се мора очистити и опрати и са исте изнети смеће сваког пијачног дана после завршетка радног времена пијаце.

Одредба претходног става важи и за „Сточну пијацу“.

Површина земљишта где се одржавају вашари и простор око истих мора се очистити пре отварања вашара, после сваког завршеног вашарског дана, а по завршетку вашара наведена површина се мора очистити и опрати, а по потреби и дезинфиковати сходно законским прописима и актима Скупштине општине.

Површине из става 1, 2. и 3. овог члана чисте се и перу на начин одређен посебним одлукама Скупштине општине.

Члан 12.

Површина јавне намене сматра се очишћеном када је са ње уклоњена сва нечистоћа, трава, коров, папир и сл. тј. када су сви отпади сакупљени и одложени на за то одређено место.

Свака површина која се чисти мора бити најпре попрскана водом како би се спречило дизање прашине и других честица које могу загадити ваздух и околину.

Члан 13.

Прање површина јавне намене врши се у периоду од 1. априла до 15. октобра у току године, а ван утврђеног периода површина јавне намене се може прати у изузетним случајевима.

Прање површина јавне намене врши се најмање једном месечно у времену од 21,00 до 06,00 сати уколико Програмом није другачије утврђено.

Прање површина јавне намене може се вршити само на температури изнад +4 степена целзијусових.

Члан 14.

О одржавању чистоће у јавним објектима старају се власници, закупци односно корисници тих објеката, који су дужни да обезбеде свакодневно чишћење и одржавање истих, а нарочито:

1. чишћење и уклањање блата, свих врста отпадака, траве, корова и осталих нечистоћа са дворишта, прилаза и др.

2. чишћење степеништа, ходника, чекаоница и осталих својих просторија, а нарочито оних у којима се општи са странкама или које служе за саобраћај странака и грађана,

3. чишћење и дезинфекцију санитарног чвора,

4. довољан број корпи за отпатке, у просторијама и на двориштима у којима се грађани и странке задржавају или по којима саобраћају,

Члан 15.

За потребе својих радника и странака власници, закупци и корисници јавних објеката су дужни да обезбеде санитарни чвор који испуњава прописане санитарно-хигијенске услове.

Члан 16.

О одржавању чистоће на тротоарима и деловима коловоза који се користе као тротоари, ако то није поверено Комуналном предузећу и предузетнику, старају се власници, закупци, односно корисници стамбених или пословних просторија и неизграђених плацева (у даљем тексту: Корисници стамбених и пословних просторија) који се налазе у утим улицама.

Чишћењем се захвата тротоар и половина улице према средишту улице, а у дужини која се граничи са објектом, односно плацем.

Корисници стамбених и пословних просторија обавезни су да чишћење наведених површина врше два пута недељно и то средом и суботом.

Корисници пословних просторија обавезни су да чишћење тротоара врше најмање два пута дневно, ујутру и увече, а по потреби и у току дана.

Сво сакупљено смеће мора се одложити у сопствену посуду за смеће на начин одређен овом Одлуком.

УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА СА ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 17.

Ради обезбеђења безбедности кретања пешака у зимском периоду са тротоара и других површина јавне намене морају се уклонити снег и лед, а у случају поледице наведене површине морају се посипати погодним материјалом који онемогућава клизање.

За спровођење мера из става 1. овог члана одговорни су грађани, Комунално предузеће и предузетник коме је поверено обављање ове комуналне делатности.

Члан 18.

Са површина јавне намене намењених за кретање пешака снег и лед се морају очистити одмах по престанку падавина.

Ако је до престанка падавина дошло у току ноћи, снег и лед се са површина из става 1. овог

члана морају очистити најкасније до 08 сати наредног дана.

Члан 19.

Комунално предузеће и предузетник обавезно је да уклони снег и лед са пешачких прелаза, мостова и др. у роковима из претходног члана, а сходно Програму из члана 5.

Корисници стамбених, пословних и других просторија су обавезни да врше уклањање снега и леда са тротоара и других јавних површина у роковима из члана 20. а у дужини објекта који користе.

Члан 20.

Предузећа, односно предузетници који се баве делатношћу превоза путника обавезни су да се старају о уклањању снега и леда са својих станица и да наведене површине посипају одговарајућим материјалом који онемогућава клизање.

Члан 21.

Уколико у стамбеној згради у приземљу постоји пословна просторија за уклањање снега и леда са тротоара и улица које се користе као тротоар, као и посипање истих материјалом који спречава клизање одговоран је корисник пословне просторије, а у његовом одсуству пословођа локала у дужини пословне просторије.

Члан 22.

Уклањање снега и леда и посипање тротоара материјалом који спречава клизање испред објеката у изградњи дужан је да врши извођач радова, а одговоран је руководилац градилишта.

Члан 23.

Корисници стамбених и пословних просторија које су лоциране поред улице или других јавних површина треба да уклоне снег и лед са кровова тих објеката када исти представљају опасност за пролазнике.

Члан 24.

Уклоњени снег и лед са тротоара и кровова сакупља се на гомилу при, чему се мора водити рачуна да се не затрпају уличне цеви и сливници, као и да се не омета пролаз пешака.

Забрањено је из дворишта износити снег и лед и бацати га на тротоар и коловоз.

Уколико су гомиле снега и леда из става 1. овог члана такве величине да ометају пролаз пешака и возила, исте морају да се извезу на зато одређено место.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА И КОРИСНИКА

Члан 25.

Комунално предузеће је дужно да:

1. одржава чистоћу на површинама јавне намене, у складу са Програмом;
2. постави довољан број корпи и посуда за отпадке, у складу са Програмом; редовно их празни и чисти простор око њих;
4. при одвожењу, не подиже прашину, не ствара буку, не оштећује посуде, просторије и површине на којима се оне налазе или кроз које се износи отпад, расути отпад одмах покупи и уклони;

5. након пражњења, посуде врати на своје место;

6. да уклања крупне отпадке, у складу са програмом, као и на позив корисника;

7. преко средстава јавног информисања упозна јавност са Програмом из члана 5,

8. предузме оперативне мере и друге посебне мере прописане Одлуком о комуналним делатностима и Одлуком о минимуму процеса рада;

9. придржава се утврђеног реда првенства у пружању комуналних услуга у случају више силе;

10. има право на накнаду из локалних јавних прихода и наплату цене од непосредних корисника за пружене услуге.

ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 26.

Ради одржавања чистоће на површинама јавне намене извођачи грађевинских радова дужни су да:

1. чисте површине јавне намене испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала и других нечистоћа,

2. квасе растресити материјал за време рушења и транспорта као и приступне улице, односно путеве,

3. одржавају функционалност сливника, отворених одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту,

4. очисте точкове возила од блата пре изласка са радилишта, односно очисте запрљани коловоз и друге површине од блата,

5. депоновани грађевински материјал обезбеде од растурања или разношења по површинама јавне намене,

6. површине јавне намене које оштете доведу у исправно стање одмах, а најкасније у року од три дана од дана оштећења,

7. обезбеде да се земља и други растресити материјал (песак, шљунак и сл.) не расипа,

8. у току грађења обезбеди довољан број одговарајућих посуда за смеће,

9. благовремено обезбеде локацију од стране надлежног органа за депоновање ископа,

10. очисте површину градилишта од смећа и шута пре уклањања оградe градилишта,

11. по завршетку грађења, а најкасније у року од 5 дана, површину јавне намене доведу у првобитно стање.

Члан 27.

Површина јавне намене на којој је вршен привремени смештај, утовар, истовар или претовар робе, грађевинског материјала, огрева или другог сличног материјала мора се очистити одмах по завршетку заузећа.

По завршетку кресања дрвореда, уређења паркова, цветних алеја и других послова на јавним површинама, материјал и отпаци морају се одмах уклонити и површине јавне намене очистити.

Приликом прања балкона или заливања цвећа на њима и у дворишту власници, односно корисници стамбених, односно пословних објеката дужни су да обезбеде да се вода не слива на пролазнике, тротоар, улицу или другу површину јавне намене.

Члан 28.

Превоз лаког и растреситог материјала (струготине, сламе, хартије и сл.) мора се обављати тако да се онемогући њихово расипање.

Превоз огрева, грађевинског и другог материјала или течних материја мора да се обавља возилима која су обезбеђена тако да је спречено расипање ових материјала.

Када се утовар или истовар материјала из става 1. и 2. овог члана обавља на површини јавне намене она мора да буде очишћена и опрана након завршеног истовара или утовара.

Члан 29.

Сва возила пре уласка на површине јавне намене морају се очистити од блата или друге нечистоће.

Одредбе претходног става односе се на возила која излазе на површину јавне намене или се укључују у саобраћај са градилишта, дворишта и других места са којих се блато и друге нечистоће могу пренети на површину јавне намене

Члан 30.

Ради одржавања и заштите чистоће на јповршинама јавне намене забрањено је:

1. бацање хартије и другог смећа ван посуда за отпатке, и у туђе посуде за отпатке,
2. изливање из канте и бацање отпадних вода, осоке, држање отпадних материјала, сточног ђубрива и сл.,
3. прање возила, цепање дрва, печење ракије и сл.,
4. спаљивање смећа и другог отпада,
5. бацање жара, сипање воде, штетних и запаљивих материја, сточног ђубрива и слично у посуде за смеће,
6. вађење, претурање и расипање смећа из посуда за смеће и одношење истог,
7. истоварање ван депонија земље, отпадног грађевинског материјала, индустријског и занатског отпада, шљаке, шута, амбалаже и другог отпада,
8. трешење тепиха, поњава, кеса усисивача и слично са балкона, прозора и тераса,
9. оправљање и сервисирање моторних возила и друго,
10. остављање амбалаже и друге робе испред трговинских и других радњи,
11. превртање и оштећење посуда за смеће и оштећење јавних клозета,
12. лепљење и истицање плаката, огласа, реклама, парола и сл. ван одређених рекламних паноа, осим уз одобрење надлежног органа,
13. остављање хаварисане шкољке и делова моторних и запрежних возила и друго,
14. вршити нужду на површинама јавне намене и друго,
15. вршити утовар, истовар или претовар возила на местима где се налазе улични хидранти и сливници,
16. остављање ствари и других предмета на површинама јавне намене тако да ометају коришћење комуналних објеката,
17. друго поступање супротно одредбама ове Одлуке.

НАЧИН И ПОСТУПАК ОВЛАШЋЕНИХ ОРГАНА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ПРУЖАЊА УСЛУГА**Члан 31.**

Прекид пружања услуге одржавања чистоће на површинама јавне намене може да настане у случају непредвиђених околности (хаварија, елементарних непогода, прекида испоруке енергената за рад постројења и др.) или штрајка.

Комунално предузеће и предузетник дужни су да у случају прекида пружања услуга из претходног става, у року од 3 сата од прекида обавесте Општинско Веће о насталом прекиду и разлозима прекида уз предлагање мера за отклањање истих.

Члан 32.

Директор је обавезан да одмах сазове Надзорни одбор и предложи оперативне мере за отклањање разлога прекида.

У случају немогућности отклањања и наставка пружања услуга дуже од 24 сата непрекидно од наступања прекида пружања услуге, Надзорни одбор у даљем року од 2 сата писмено извештава Општинско Веће и предлаже начин поступања.

Члан 33.

У случају из претходног члана Општинско Веће утврђује ред првенства у пружању услуга, сагледава могућност ангажовања трећег лица и предузима друге неопходне мере за очување санитарно-хигијенских услова у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине.

Члан 34.

У случају смањења обима пружања услуга услед више силе ред првенства на предлог Комуналног предузећа утврђује Општинско Веће.

Члан 35.

У случају штрајка Комуналног предузећа, Комунално предузеће је обавезно да обезбеди минимум пружања услуга, и то:

1. извоз смећа са површина јавне намене у складу са Програмом.
2. чишћење површина јавне намене врши се врши редуковано са највише 30% од извоза, утврђеног овом Одлуком.

Одступања од става 1. овог члана могућа су само уз одлуку надлежног органа.

Члан 36.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и над обављањем комуналних делатности врши Комунална инспекција и Инспекција за заштиту животне средине општине Књажевац.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 37.**

1) Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 казниће се за прекршај правно лице **Вршилац делатности** ако поступи супротно одредбама : члана 5.; 8, 9, 10 став 2. , 11, 12, 13, 16,17, 18, 19, 24, 25, 31, 32, 35.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се **одговорно лице Вршиоца делатности**, новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

Члан 38.

1) Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 казниће се за прекршај **правно лице** ако ако поступи супротно одредбама : 7, 10. Став 3, 14, 15, 17, 26, 27, 28, 29, 30.

2) За прекршај из став 1. овог члана казниће се **одговорно лице у правном лицу**, новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

3) За прекршај из став 1. овог члана казниће се **предузетник**, новчаном казном од 10.000,00 до 250.000,00 динара.

4) За прекршај из став 1. овог члана казниће се **физичко лице**, новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одржавању чистоће („Службени лист општина“, број 12/2000, 6/2001, 1/2005, и 6/2009).

Члан 40.

Комунално предузеће је дужно да усклади опште акте са одредбама ове Одлуке у року од 3 месеца од дана ступања нха снагу исте.

Члан 41.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац“.

Број: 355 - 30/2016-01
23.03.2016. године
К њ а ж е в а ц

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

6

На основу члана 30. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 4/09 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 23.03.2016. године, донела је

О Д Л У К У

О УКИДАЊУ ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ

Члан 1.

Овом Одлуком укида се Фонд солидарне стамбене изградње (у даљем тексту: Фонд), основан Одлуком о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње, број: 025-20/2001-1/01 од 04.09.2001. године („Сл. лист општина“, број 18/01).

Члан 2.

Општина Књажевац постаје правни следбеник Фонда и преузима сва права и обавезе Фонда.

Сва непокретна имовина Фонда је јавна својина општине Књажевац.

Новчана средства Фонда која се налаза на рачуну бр. 840-429644-35, даном укидања овог рачуна пренеће се на рачун општине Књажевац бр. 840-745151843-03.

Сва потраживања која Фонд има пренеће се на Општину Књажевац и уплаћиваће се на рачун општине Књажевац, који постаје гарант за све обавезе које има Фонд и то од дана укидања рачуна Фонда.

Новчана средства из овог члана, као и приходи од потраживања имају наменски карактер и о њиховом трошењу одлучиваће Општинско веће посебним актом.

Члан 3.

Примопредаја документације којом располаже Фонд извршиће се у року од три дана, од дана састављања Завршног рачуна у складу са законом .

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац“, а примењиваће се даном укидања рачуна Фонда.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе чланови 4. 5. 6. 7. 8. и 9. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Дирекција за развој и изградњу општине Књажевац“ Књажевац ради усклађивања са законским прописима („Сл. лист општине Књажевац“ бр. 11/2014)

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начину, условима и роковима коришћења средстава фонда солидарне стамбене изградње општине Књажевац и о критеријумима за расподелу станова и средстава солидарности („Сл. Лист општина“ бр. 5/02,10/02-испр. 21/02, 2/04, 12/05, 25/06 и 19/08).

Овом Одлуком ставља се ван снаге Решење о именовању председника и чланова Управног и Надзорног одбора Фонда солидарне стамбене изградње, бр. 023-40/2012-01 од 30.10.2012. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

Број:025 - 52/2016-01
23.03.2016. године
К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

7

На основу члана 57. и 87-94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015) и члана 30. Статута општине Књажевац ("Сл. лист општине Књажевац", бр. 04/2009 и 10/2015) Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној дана 23.03.2016. године, донела је

ОДЛУКА
О ТАКСИ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ
I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се организација и начин обављања такси превоза путника на територији општине Књажевац (у даљем тексту: такси превоз) и прописују ближи услови за обављање такси превоза путника.

Члан 2.

Такси превоз је ванлинијски превоз путника, који се обавља путничким аутомобилом који испуњава услове прописане Законом, за који се релација и други услови утврђују посебно за сваки превоз. За споразум о превозу није потребна посебна форма.

Члан 3.

Такси превоз могу обављати предузетници и привредна друштва (у даљем тексту: такси превозник) регистровани за обављање ове врсте делатности у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 4.

Општинско веће општине Књажевац доноси Програм којим се дефинише оптимално организовање такси превоза, у складу са постојећим саобраћајно-техничким условима.

Саобраћајно-технички услови из става 1. овог члана дефинишу се за петогодишњи плански период, на основу карактеристика превозних захтева - вожњи, на предлог стручне организације.

II УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

А) Предузетник

Члан 5.

За обављање такси превоза поред услова прописаних Законом предузетник мора да испуни и следеће услове:

1. да је власник возила или корисник возила на основу уговора о лизингу,

2. да поседује возачку дозволу "Б" категорије најмање три године (не рачунајући пробни период),

3. да има лекарско уверење о способности за професионалног возача за управљање моторним возилом које није старије од 3 године,

4. да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање делатности такси превоза, односно да му правоснажним решењем о прекршају није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом, док трају правне последице осуде, односно мере, што се доказује уверењем које није старије од 6 месеци,

5. да није правоснажно осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело

против живота и тела, полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира.

Предузетник може обављати такси превоз једним или више возила, која су уписана у такси дозволу, за које се одређује евиденциони број, и које возило се не може уступити другом превознику.

Б) Привредно друштво

Члан 6.

За обављање такси превоза, правно лице - привредно друштво мора поред услова прописаних Законом, да испуњава и следеће услове:

1. да је регистровано за обављање такси превоза као претежне делатности,

2. да је власник најмање једног возила или корисник возила на основу уговора о лизингу, којим ће обављати такси превоз,

3. да возило испуњава услове прописане Законом и овом Одлуком,

4. да такси возач запослен у привредном друштву испуњава све услове из члана 5. ове Одлуке, тачке 2 до 5

Привредно друштво је дужно да регистрованој делатност обавља само возилима која су уписана у такси дозволу за које се одређује евиденциони број, и које возило се не може уступити другом превознику.

Привредно друштво може обављати делатност такси превоза са бројем возила који није већи од 20% од укупног броја регистрованих такси возила на подручју општине Књажевац.

В) Такси возило

Члан 7.

Путничко возило за обављање такси превоза, поред услова прописаних Законом мора да испуњава и следеће услове:

1. да има пет (5) седишта рачунајући и седиште возача и најмање четворо врата,

2. да има уграђен технички исправан таксиметар, баждарен на износ утврђеног и овереног ценовника, пломбиран у складу са прописима о контроли мера и постављен тако да износ који откуцава буде видљив за путника,

3. да има исправна светла за осветљење унутрашњости возила и простора за пртљаг,

4. да има исправан уређај за загревање и вентилацију,

5. да на крову возила има ознаку ТАХИ, која поред речи ТАХИ може да садржи амблем или назив привредног друштва - групације којој припада. Ознака мора бити осветљена и синхронизирана са таксиметром, тако да се гаси када је таксиметар укључен,

6. да има регистарске таблице чија регистарска ознака садржи латинична слова "ТХ" на две задње позиције,

7. да је возило регистровано на територији општине Књажевац, осим за возила из лизинга,

8. да има противпожарни апарат причвршћен на лако уочљивом и приступачном месту, са важећим роком употребе (шест месеци).

Таксиметар у смислу ове Одлуке је мерило које непрекидно, за време вожње или заустављања у току вожње, аутоматски израчунава и показује цену вожње, у зависности од пређеног пута и укупног трајања вожње.

Члан 8.

Поред услова из члана 7. ове Одлуке, возило којим се врши такси превоз путника мора да буде уредно, чисто, без оштећења и у истом такси возилу возач мора да поседује:

1. важећи оверени ценовник услуга са личним подацима (име, презиме и адреса) истакнут на видном месту,

2. важећу такси дозволу и такси легитимацију истакнуту у доњем левом углу ветробранског стакла са унутрашње стране,

3. књигу рачуна у којој је сваки лист оверен печатом,

4. доказ о важећем шестомесечном техничком прегледу возила,

5. важеће лекарско уверење за такси возача,

6. да поседује полису осигурања путника од последица несрећног случаја у јавном превозу.

7. да у горњем десном углу ветробранског стакла са унутрашње стране има истакнуту налепницу, која се сматра службеном легитимацијом, а коју издаје Одељење надлежно за послове саобраћаја. Изглед и садржину налепнице одређује Општинско веће посебним Правилником.

На крову такси возила мора бити истакнута ознака која садржи амблем општине који издаје Одељење Општинске управе надлежно за послове саобраћаја. Изглед, садржај, начин постављања, рок важења и услове под којим се амблем враћа или одузима одређује Општинско веће посебним Правилником.

Једнообразни изглед свих такси-возила утврђује се Правилником који доноси Општинско веће општине Књажевац.

Испуњавање услова из овог и из чл. 7. контролише општински инспектор за саобраћај и путеве органа надлежног за инспекцијске послове, у поступку редовног инспекцијског надзора.

Г) Такси возач

Члан 9.

Такси возач је физичко лице које управља возилом и обавља такси превоз, као предузетник или као запослени код правног лица.

Такси возач треба да испуни услове прописане чл. 5. ст. 1. тачке 2 до 5. као и да има уговор о раду са такси превозником код кога је запослен и пријаву на обавезно социјално осигурање.

Такси возач може обављати такси превоз само са важећом такси легитимацијом.

Члан 10.

Такси возач, пре подношења пријаве за упис у регистар радњи, подноси захтев Одељењу надлежном за послове саобраћаја о испуњеност услова за обављање делатности из чл. 5. и 6.

Уз захтев се подносе следећи докази:

1. фотокопија саобраћајне дозволе и уговор о лизингу (уколико није власник возила),

2. фотокопија личне карте,

3. потврда из књиге казнене евиденције да му није изречена заштитна мера забране обављања делатности такси превоза и да није правноснажно осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира

Одељење надлежно за послове саобраћаја, на основу доказа из става 1. овог члана издаје решење о испуњености услова за такси превозника и такси возило.

III ТАКСИ ДОЗВОЛА И ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈА

Члан 11.

Такси дозвола возила је исправа која садржи податке о такси возилу.

Такси дозвола је дводелна, димензија 105 x 148 мм и садржи:

- на првој страни: "Република Србија", "Општина Књажевац", "такси дозвола", редни број регистра,

- на другој страни: подаци о власнику такси возила, назив и седиште, и број одобрења,

- на трећој страни: подаци о возилу, марка и тип возила, регистарска ознака, евиденциони број такси возила, датум издавања такси дозволе, место за печат и потпис овлашћеног лица,

- на четвртој страни: простор за оверу, место за печат и потпис овлашћеног лица.

Члан 12.

Такси дозвола возила је исправа која се издаје са роком важења до једне године.

Такси превозници су у обавези да даном истека такси дозволе исту продуже.

Приликом овере такси дозволе возила, Одељење надлежно за послове саобраћаја проверава да ли такси возило испуњава услове прописане Законом и овом Одлуком.

Одељење надлежно за послове саобраћаја обавезно је да Одељењу за инспекцијске послове по издавању такси дозволе и такси легитимације достави фотокопију истих.

Члан 13.

Такси дозвола је идентификациона исправа коју возач носи са собом приликом обављања делатности и коју је дужан да покаже на захтев овлашћеног лица и која садржи пословно име правног лица или предузетника, редни број, име и презиме такси возача, статус такси возача

(запослени или предузетник) ЈМБГ- такси возача, адресу и фотографију.

Такси дозвола је исправа која садржи податке о такси возачу, издаје се на рок до једне године.

Такси легитимација је дводелна, димензија 105 x 148 мм и садржи:

- на првој страни: "Република Србија", "Општина Књажевац", "такси легитимација", редни број регистра,

- на другој страни: фотографија, подаци о такси возачу, име и презиме такси возача, лични број такси возача и адреса, број одобрења,

- на трећој страни: подаци о такси превознику (са којим има закључен уговор о раду), статус (запослен или власник), назив такси превозника и адреса-седиште, датум издавања такси легитимације, место за печат и потпис овлашћеног лица,

- на четвртој страни: име, име оца и презиме такси возача, број личне карте и ЈМБГ и број одобрења за обављање делатности Агенције за привредне регистре.

Члан 14.

Такси превозник је дужан, да на основу решења о упису радње у регистар радњи, односно привредног друштва у регистар привредних друштва и приложених доказа о испуњености услова из чл. 4-8. ове Одлуке прибави од Одељења надлежног за послове саобраћаја, такси дозволу возила, такси легитимацију возача, кровну ознаку и налепницу.

Одељење надлежно за послове саобраћаја издаје потврду о испуњености услова, такси дозволу возила, такси легитимацију возача, кровну ознаку и налепницу и води евиденцију о издатим дозволама.

Члан 15.

Такси превозник је дужан да сваку промену података који се односе на услове за обављање такси превоза који се уносе у такси дозволу или у такси легитимацију, пријави Одељењу надлежном за послове саобраћаја одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана настале промене.

У случају привременог или трајног престанка обављања делатности такси превоза, такси превозник је дужан да у року од три дана од дана подношења захтева Агенцији за привредне регистре, Одељењу надлежном за послове саобраћаја врати такси дозволу, такси легитимацију, кровну ознаку и налепницу.

Одељење је дужно да изда потврду да је такси превозник вратио такси дозволу, такси легитимацију, кровну ознаку и налепницу и да примерак потврде достави Одељењу за инспекцијске послове.

IV ТАКСИ СТАЈАЛИШТЕ

Члан 16.

Такси стајалиште је место на јавној саобраћајној или другој посебно уређеној површини које је одређено и уређено за пристајање такси

возила, чекање и пријем путника и које је обележено саобраћајном сигнализацијом сходно прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на јавним путевима.

Такси стајалиште мора бити обележено саобраћајним знаковима.

На такси стајалишту обележавају се простори (боксеви) за стајање возила.

Члан 17.

Такси стајалишта, начин паркирања и број места за стајање такси возила одређује Одељење надлежно за послове саобраћаја посебним актом.

Члан 18.

Сва одређена такси стајалишта, у оквиру расположивог броја места, под једнаким условима користе сви такси возачи.

Такси возач не сме остављањем возила или предмета да заузима места на такси стајалишту и да на тај начин онемогућава друге такси возаче да користе одређена такси стајалишта.

Члан 19.

О обележавању такси стајалишта и постављању знакова стара се правно лице коме је поверено одржавање улица и других јавних површина.

О чишћењу такси стајалишта стара се правно лице или предузетник коме је поверено одржавање чистоће на јавним површинама.

V ТАКСИ ПРЕВОЗ

Члан 20.

Такси возач је обавезан да прихвати вожњу до захтеваног одредишта са такси стајалишта, одласком на адресу коју је одредио путник неким видом телекомуникационе мреже и заустављањем корисника такси услуге на јавној саобраћајној површини, осим у случајевима предвиђеним чланом 30. ове одлуке

Члан 21.

Такси возач је дужан да возило на такси стајалишту постави према реду доласка, само у оквиру обележених места.

За време стајања на такси стајалишту такси возач је дужан да буде у свом возилу или непосредно поред возила.

Члан 22.

Такси возач је дужан да прими на превоз сваког путника у границама расположивих седишта и пртљаг путника у границама величине и носивости простора за пртљаг.

Такси возач је обавезан да се за време обављања такси превоза према путницима опходи са пажњом и предусретљиво.

Члан 23.

Такси превоз се започиње уласком путника у возило, а такси возач је обавезан да по уласку путника укључи таксиметар.

Члан 24.

Такси возач је дужан да превоз путника обави путем који путник одреди, односно најкраћим путем до места опредељења путника.

Члан 25.

Такси возач је дужан да прими путника и ван такси стајалишта, на местима где није забрањено заустављање и паркирање, ако је слободан.

Члан 26.

У току вожње такси возач може да прими на превоз другог путника уколико се са тим сагласи путник који је превоз започео.

Ако путник који је примљен у току такси превоза наставља коришћење такси превоза и после места опредељења путника који је започео превоз, наставак вожње сматра се започињањем такси превоза.

Члан 27.

Ако више путника истовремено користи такси превоз до истог места опредељења, накнада за обављени такси превоз плаћа се у износу који покаже таксиметар.

Члан 28.

Када такси возач користи возило за личне потребе, ознака TAXI на крову возила мора бити уклоњена или покривена.

У случају из претходног става, строго је забрањено коришћење такси стајалишта. Возило затечено на такси стајалишту сматраће се да је неовлашћено обављало такси превоз.

Члан 29.

Путничко возило за које није издата такси дозвола не може да има ознаке "TAXI" или било које спољно обележје које упућује на такси превоз.

Члан 30.

Такси возилом се не могу превозити:

1. деца до 10 година старости без пратиоца, осим ако је родитељ или старатељ у споразуму са такси возачем поверио превоз детета до места опредељења,
2. лица под дејством алкохола или дроге и лица оболела од заразних болести,
3. лица која својом одећом могу упрљати или оштетити унутрашњост возила,
4. посмртни остаци,
5. угинуле животиње,
6. експлозивне, лако запаљиве, отровне, радио-активне, заразне, нагризајуће и друге материје које због својих особина могу бити опасне по безбедност и здравље људи или могу нанети другу штету.

Такси возилом могу се, уз пристанак такси возача, превозити и кућни љубимци.

Члан 31.

Такси превозник је обавезан да за време такси превоза буде уредан (чист, подшишан, обријан или са негованом брадом или брковима, да му одећа буде чиста).

Такси превозник у току рада не сме бити одевен у тренерицу, кратке панталоне, шортс, мајицу без рукава, односно без кошуље или мајице, без адекватне обуће (ципела, патика или сандала на ногама).

VI ЦЕНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕВОЗА**Члан 32.**

Такси тарифа је скуп јединичних цена за старт, пређени километар, време чекања долазак на адресу по позиву и превоз пртљага по комаду, о чему се путници обавештавају пре уласка у такси возило, а примењује се у зависности од доба дана или ноћи, од дана у недељи (радни дан, недеља или државни празник) и подручја на коме се вожња обавља (ужа или шира територија општине) и која је учитана у мерни инструмент.

Под ноћном вожњом подразумева се вожња у времену од од 22 до 05 сати и

Под вожњом недељом и државним празником у смислу ове одлуке подразумева се вожња недељом и празником од 0 до 24 сата.

Висину износа економски најниже цене такси превоза, у складу са ставом 1. овог члана утврђује Општинско веће посебним актом.

На економски најнижу цену у оквиру такси тарифе превозници не могу да дају попуст.

Са посебном доплатом за пртљак тежине преко 30 кг путник мора бити упознат и сагласан пре започињања такси превоза, а у супротном путник није у обавези да исту плати.

Члан 33.

Услугу такси превоза у складу са ценовником из члана 32. ове Одлуке утврђује такси превозник Ценовником, који оверава Одељење надлежно за послове саобраћаја.

Накнада за превоз наплаћује се у износу који покаже таксиметар на месту опредељења путника.

На захтев путника такси возач је дужан да изда рачун о извршеном превозу и наплаћеној услузи који мора да садржи следеће податке:

- податке о превознику (пословно име привредног субјекта, као име и презиме такси возача),
- регистарски број возила,
- датум и време вожње,
- релацију вожње,
- износ накнаде за извршену услугу и
- потпис и печат.

У случају да такси возач, по захтеву путника, на крају вожње, не изда рачун из става 3. овог члана, путник није у обавези да плати цену за обављени превоз.

VII НАДЗОР

Члан 34.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Одељење за инспекцијске послове, преко инспектора за локалне и негативисане путеве Општинске управе Књажевац.

Члан 35.

Инспектор има право да, ради вршења прегледа, на путу заустави такси возило.

Заустављање такси возила врши се истицањем саобраћајне таблице са назнаком "СТОП ИНСПЕКЦИЈА" која се израђује у складу са законом којим се регулише област такси превоза.

Члан 36.

Предузетник, привредно друштво, односно такси возач запослен у привредном друштву или код предузетника дужан је да инспектору омогући неометано вршење послова, стави на увид потребна документа, да у року који инспектор одреди достави потребне податке и да поступи по налогу инспектора.

Члан 37.

Инспектор је дужан да:

1. контролише да ли се такси превоз врши у складу са одредбама ове Одлуке,
2. контролише да ли такси возило испуњава прописане услове,
3. контролише превозне исправе и другу документацију која се односи на такси превоз,
4. утврђује идентитет такси возила и такси возача.

У поступку надзора над спровођењем ове Одлуке инспектор је овлашћен да:

1. нареди отклањање недостатака у погледу испуњавања прописаних услова за обављање такси превоза путника, као и остале услове из ове Одлуке;
2. поднесе захтев за покретање прекршајног поступка и
3. искључи возило којим се врши превоз противно одредбама Закона и ове Одлуке, тј. без одобрења надлежног органа или без таксиметра, одреди место паркирања и одузме саобраћајну дозволу, регистарске таблице у трајању од пет дана, а у случају поновног искључења истог возила, у трајању од десет дана.

Инспектор је у вршењу инспекцијског надзора дужан и овлашћен да поступа на начин прописан законом којим се регулише област такси превоза.

Члан 38.

Предузетник или правно лице, коме је у вршењу такси превоза искључено возило дужан је да на месту паркирања које му је одређено, обезбеди возило.

Члан 39.

Ако инспектор у вршењу инспекцијског надзора затекне заустављено возило на такси станици без ознаке TAXI постављене на крову возила, ако се такси возач удаљи дуже од 15 минута од такси возила које је на такси станици, донеће решење којим ће наложити да се возило уклони у одређеном року које се може одредити и на минуте.

Решење из претходног става се поставља на возило и тиме се сматра да је достава извршена.

Уколико такси возач, не поступи по решењу из става 1. овог члана, возило ће бити уклоњено о његовом трошку, преко другог лица, на локацију која је утврђена посебним актом или Одлуком.

Члан 40.

Против решења инспектора може се изјавити жалба надлежном Министарству у року од 8 дана од дана достављања.

Жалба изјављена против решења инспектора из ст. 1. овог члана не одлаже извршење решења.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако обавља таски превоз супротно члану 6
2. ако обавља таски превоз супротно члану 7
3. ако обавља таски превоз супротно члану 8
4. ако такси возач не испуњава услове из члан 9 ст. 2
5. ако обавља такси превоз без издате таски дозволе (члан 11-15)
6. ако поступи супротно члану 18. ст.2
7. ако поступи супротно члану 21
8. ако поступи супротно члану 23
9. ако поступи супротно члану 28
10. ако поступи супротно члану 29
11. ако поступи супротно члану 30
12. ако поступи супротно члану 31

Новчаном казном од 10.000,00 до 500.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако обавља такси превоз супротно члану 5.

Новчаном казном од 10.000,00 до 500.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник за прекршаје из става 1 овог члана тачке 2-12

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу за прекршаје из става 1 овог члана .

Члан 42.

Новчаном казном од 5.000 до 75.000 динара казниће се за прекршај лице које обавља такси превоз, а није регистровано за обављање ове делатности (члан 3.).

IX ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Поступак по пријави за упис у регистар за обављање такси превоза који је започет, а није завршен до дана ступања на снагу ове Одлуке, наставиће се у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 44.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о ауто-такси превозу путника на територији општине Књажевац ("Сл. лист општине Књажевац", бр. 15/2009 и 9/2010).

Члан 45.

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

Број: 344 - 38/2016-01

23.03.2016 године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

8

На основу члана 30. став 1. тачка 15. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 4/09 и 10/2015) и члана 23. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП „Стандард“ Књажевац, ради усклађивања са законским прописима („Сл. лист општине Књажевац“, број 4/2013 и 5/2014), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 23.03.2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Надзорног одбора ЈКП „Стандард“ Књажевац, број 235/1 од 29.01.2016. године, о одобравању задуживања у износу од 3.000.000,00 (тримилiona) динара у циљу обављања делатности од општег интереса.

II

ЈКП „Стандард“ Књажевац се обавезује да спроведе поступак задуживања сходно законским прописима којима се уређује поступак јавних набавки тек након ступања на снагу овог Решења и да се задуживање изврши код једне пословне банке.

III

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Књажевац“.

IV

Решење доставити: ЈКП „Стандард“ Књажевац, Општинској управи – Одељењу за привреду и друштвене делатности, Одељењу за буџет, финансије и утврђивање и наплату локалних јавних прихода и архиви општине Књажевац.

Број: 023 – 18/2016-01

23.03.2016. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

9

На основу члана 30. Статута општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 4/09 и 10/2015), а у вези члана 13. Закона о Црвеном крсту Србије („Сл. гласник РС“, број 107/2005), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 23.03.2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада Црвеног крста Књажевац за 2016. годину, број 24 од 22.02.2016. године, који је усвојио Управни одбор Одлуком број 24/1, на седници одржаној 22.02.2016. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Књажевац“.

III

Решење доставити: Црвеном крсту Књажевац, Одељењу за привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Књажевац и архиви општине Књажевац.

Број: 022 - 25/2016-01

23.03.2016. године

К њ а ж е в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.

САДРЖАЈ

1

ОДЛУКА О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....1

2

ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ФОНДА ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....2

3

ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 2016 – 2018.....4

4

ОДЛУКА О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....4

5

ОДЛУКА О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....23

6

ОДЛУКА О УКИДАЊУ ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ.....28

7

ОДЛУКА О ТАКСИ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....29

8

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП „СТАНДАРД“ КЊАЖЕВАЦ.....34

9

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА КЊАЖЕВАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ.....34

ИЗДАВАЧ: Општина Књажевац – Одељење за Општу управу и заједничке послове

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Горица Петровић, дипл. правник

РЕДАКЦИЈА: 19350 Књажевац, Милоша Обилића 1 ТЕЛЕФОНИ:019 731 623 ФАКС:019 732 730