



Službeni list

OPŠTINE KOVAČICA

Godina XXXVIII
Broj 2

17. februar 2017. godine
K o v a č i c a

Godišnja pretplata 1500 din.
Cena primerka 150 din.

6

На основу члана 36. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС”, бр. 61/05, 107/09, 78/11 и 68/15), чл. 32. став 1. тачка 15. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/2014 - др. закон), чл. 35. став 1. тачка 15. Статута општине Ковачица (“Сл. лист општине Ковачица” бр. 13/08 и 9/09) и на основу Мишљења Министарства финансија Управе за јавни дуг број: 401-90/2017-001, Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је,

О Д Л У К У

О ЗАДУЖИВАЊУ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА РАДИ УЛАГАЊА У КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ

Члан 1.

Одобрава се задужевање општине Ковачица у висини од 49.000.000,00 динара ради капиталних инвестиционих улагања у износима како је то предвиђено Одлуком о буџету општине Ковачица за 2017. годину и то:

1. за реконструкцију Дома културе „Михал Бабинка” у Падини,
2. за фабрику воде у Ковачици,
3. за асфалтирање улица у Дебељачи,
4. за асфалтирање улице у Самошу.

Члан 2.

Овлашћује се Председник општине Ковачица, да са пословном банком закључи Уговор о кредиту у складу са овом Одлуком.

Члан 3.

Све послове око инвестиционих улагања за инвестиције у члану 1. ове Одлуке обављаће Општинска управа Ковачица – Одељење за локално економски развој, које је задужено да води инвестиције и која ће вршити плаћања за ове инвестиције на основу закључених уговора са извођачима радова, као и на основу испостављених и оверених привремених и окончаних ситуација.

Председник општине се овлашћује, да покрене поступак јавних набавки за избор извођача радова и закључивање уговора са изабраним извођачима радова а Одељење за локално економски развој Општинске управе задужено је за праћење извршења радова и обављање свих пратећих послова везаних за реализацију инвестиција по овом задужењу.

Члан 4.

Обавезује се Председник општине Ковачица, да Скупштини општине поднесе извештај о реализацији ове Одлуке.

Члан 5.

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

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01

Дана: 14.02.2017. г.

Председник Скупштине

Шимац Златко с.р.

7

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (“Службени гласник Републике Србије” број 68/15), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Сл. гласник Републике Србије” број 101/15) и члана 35. Статута општине Ковачица („Службени лист општине Ковачица”, бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је:

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О СПРОВОЂЕЊУ ОДЛУКЕ О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СИСТЕМУ ДРЖАВНИХ ОРГАНА, СИСТЕМУ ЈАВНИХ СЛУЖБИ, СИСТЕМУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ И СИСТЕМУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2015. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о спровођењу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину, („Службени лист општине Ковачица” број: 2/2016 од 11.02.2016. године) мења се члан 2. Одлуке и гласи:

Максималан број запослених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе општине Ковачица, јесте:

Редни број	Организациони облик	Максимум малан број
1.	Општинска управа општине Ковачица	91
2.	Туристичка организација општине Ковачица	4
3.	Месна заједница Ковачица	2
4.	Месна заједница Дебељача	1
5.	Месна заједница Самош	1
6.	Месна заједница Идвор	1
7.	Месна заједница Уздин-Путниково	1
8.	Месна заједница Црепаја	2
9.	Месна заједница Падина	1
10.	Дом културе Ковачица	3
11.	Дом културе Дебељача	1
12.	Дом културе Самош	1
13.	Дом културе Идвор	1
14.	Дом културе Уздин-Путниково	1
15.	Дом културе Црепаја	1
16.	Дом културе Падина	3
17.	Општинска библиотека Ковачица	8
18.	Предшколска установа "Колибри" Ковачица	45
19.	Јавно Предузеће "Наш стан" Ковачица	4
20.	Јавно Предузеће Пословно рекреативни центар "Релакс" Ковачица	24
21.	Јавно комунално предузеће „Елан“ Ковачица	17
22.	Јавно комунално предузеће "4. октобар" Дебељача	11
23.	Јавно комунално предузеће "Банат" Уздин	3
24.	Јавно комунално предузеће "Падина" Падина	11
25.	Јавно комунално предузеће "Самош" Самош	2
26.	Јавно комунално предузеће "Идвор" Идвор	2
27.	Јавно комунално предузеће "Рад" Црепаја	8
29.	Галерија наивне уметности Ковачица	1
29.	Центар за социјални рад Ковачица	13
Укупно		264

Члан 2.

Сваки организациони облик дужан је да у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донесе акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места усклађен са чланом 2. ове Одлуке.

Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АП Војводина

ОПШТИНА КОВАЧИЦА

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06-9-5/17-01

Дана, 07.02.2017.г.

К О В А Ч И Ц А

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Гарашевић Милан с.р.

8

На основу члана 32. став 2. Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“ бр. 88/2011 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007 и 83/2014), члана 4. и 39. став 3. Закона о прекршајима (Сл.гласник РС“ бр. 65/2013 и 13/16), члана 16. став 1 тачка 36) Статута Општине Ковачица („Службени лист Општине Ковачица“ број 13/2008 и 9/2009), Скупштина општине Ковачица, на својој седници, одржаној дана 14.02.2017.г. , донела је

**ОДЛУКУ
О КОМУНАЛНОЈ ИНСПЕКЦИЈИ**

Члан 1.

Послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и одлука Општине Ковачица, који се односе на: обављање комуналних делатности, пружање комуналних услуга, коришћење, чување и одржавање комуналних објеката, уређивање јавних површина и добара у општој употреби, као и надзор над обављањем других послова утврђених законом, подзаконским актима и одлукама Скупштине општине, на територији општине Ковачица обавља комунална инспекција општине Ковачица.

Члан 2.

Комунална инспекција општине Ковачица врши послове инспекцијског надзора контроле стања комуналних објеката и пружања комуналних услуга јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач Општина Ковачица или предузећа којима је поверено вршење комуналне делатности у областима:

1. снабдевања водом за пиће;
2. пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода;
3. управљање комуналним отпадом;
4. управљање гробљима и сахрањивање;
5. погребна делатност;
6. управљање пијацама;
7. одржавање улица и путева;
8. одржавање чистоће на површинама јавне намене;
9. одржавање јавних зелених површина;
10. и другим комуналним делатностима у складу са законом.

Комунална инспекција општине Ковачица, врши послове инспекцијског надзора над применом прописа из изворне надлежности јединице локалне самоуправе, као и када органи јединица локалне самоуправе и други субјекти са јавним овлашћењима врше друге облике надзора и контроле у складу са законом.

Члан 3.

Инспекцијски надзор врши се с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

У поступку вршења инспекцијског надзора комунални инспектор, поступа сагласно начелима и правилима деловања државне управе и начелима и правилима деловања службеника јединице локалне самоуправе, као и сагласно начелима и правилима поступка којима је уређен општи управни поступак, све са циљем да се обезбеди

непосредна примена закона, подзаконских аката и одлука надлежних органа општине Ковачица.

Члан 4.

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности, поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора, поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку, по основу представке која има дејство иницијативе за покретање поступка, на начин и у поступку који је законом прописан.

Комунални инспектор је дужан да узме у поступак пријаве грађана, предузећа и других организација у вези са пословима из надлежности комуналне инспекције и да о резултатима поступка обавести подносиоца пријаве у року и на начин како је то законом прописано.

Члан 5.

Послове из надлежности комуналне инспекције врше комунални инспектори.

Комунални инспектори су самостални у раду у границама овлашћења утврђених законом и другим прописима и за свој рад су лично одговорни.

Комунални инспектор је посебно одговоран:

1. ако у вршењу надзора не предузме, не предложи или не одреди меру за коју је овлашћен;
2. ако не предложи или не покрене поступак пред надлежним органима због утврђене незаконитости, односно неправилности;
3. ако прекорачи границе овлашћења.

Члан 6.

У вршењу инспекцијског надзора општински комунални инспектор овлашћен је да:

- 1) врши увид у опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
- 2) саслуша и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
- 3) прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података;
- 4) фотографише и сними простор у коме се врши инспекцијски надзор, као и друге ствари које су предмет надзора;
- 5) наложи решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима на основу закона;
- 6) наложи решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;
- 7) прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге;
- 8) наложи решењем кориснику извршење утврђених обавеза, као и отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система;
- 9) изриче новчану казну прекршајним налогом у складу са законом којим се уређују прекршаји;
- 10) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело

уколико оцени да постоји сумња да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело;

- 11) наложи решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима;
- 12) наложи решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима;
- 13) забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену;
- 14) забрани решењем спаљивање отпада изван за то одређеног постројења;
- 15) забрани решењем одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера;
- 16) забрани решењем одлагање комуналног отпада на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније;
- 17) забрани решењем одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације;
- 18) забрани решењем одлагање отпада и отпадних материја у водотоке и на обале водотока;
- 19) забрани решењем бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад;
- 20) забрани решењем уништење ограда, клупа и дечијих игралишта;
- 21) забрани решењем уништење зелених површина;
- 22) забрани обављање комуналне делатности субјекту који ту делатност обавља супротно одредбама закона;
- 23) предузима и друге мере утврђене Законом о инспекцијском надзору и другим законским прописима и подзаконским актима.

Члан 7.

Послове општинског комуналног инспектора може да обавља лице, које је стекло одговарајуће високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, односно лице које је стекло високо образовање на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године, а које је у погледу права која из њега произлазе изједначено са академским називом мастер, као и лице које је стекло одговарајуће образовање на основним академским студијама и основним струковним студијама, односно има стечено више образовање, а које је у погледу права која из њега произлазе изједначено са основним струковним студијама, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и испитом за инспектора и најмање три године радног искуства у струци.

Члан 8.

Приликом вршења надзора, комунални инспектор мора имати службену легитимацију којом доказује своје службено својство и идентитет.

Службена легитимација издаје се на посебном обрасцу, на начин и у складу са законом.

Службену легитимацију издаје овлашћено лице надлежног органа, а инспектор има право и дужност да је користи док обавља послове инспекцијског надзора.

Члан 9.

У случају одсутности, односно дуже спречености инспектора или када то захтевају посебне околности везане за неодложно вршење непланираног надзора у одређеном

року, начелник Општинске управе, односно руководиоца ресорног одељења, може овластити службеника који испуњава услове прописане за инспектора, изузев положеног испита за инспектора, да привремено врши послове предузимања управних радњи у инспекцијском надзору са свим овлашћењима и обавезама инспектора, док трају те околности.

Члан 10.

Сарадња комуналне инспекције са другим органима државне управе, органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, правосудним и другим државним органима и другим заинтересованим органима и организацијама остварује се у складу са надлежностима инспекције и облицима сарадње утврђеним прописима о државној управи и посебним законима.

Државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења дужни су да комуналном инспектору омогуће несметано вршење послова, ставе на увид потребна документа на захтев инспектора, као и да му у року од 15 дана од пријема захтева доставе тражене податке и обавештења који су значајни за инспекцијски надзор.

Комунална инспекција, у складу са законом, сарађује са физичким и правним лицима, нарочито у циљу превентивног деловања, као и унапређења узајамне одговорности физичких и правних лица и инспекција у процесу примене и надзора над применом прописа. У том циљу, инспекција може одржавати информативне и едукативне трибине и консултативне састанке са представницима приватног сектора и другим заинтересованим странама.

Ако се у вези са вршењем инспекцијског надзора основано очекује да надзирани субјекат пружи отпор или се он пружи и инспектору онемогућава или битно отежава вршење инспекцијског надзора, инспектор може да захтева помоћ полиције.

Члан 11.

Посебне елементе процене ризика, учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности општине Ковачица прописује Одељење за урбанизам стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, саобраћај и енергетику, имовинско правне и инспекцијске послове.

Члан 12.

О сваком извршеном прегледу и радњама комунални инспектор саставља записник на начин и у складу са законом.

Општи образац записника о инспекцијском надзору за инспекцијски надзор из изворне надлежности општине Ковачица прописује Одељење из члана 11 ове Одлуке.

Записник се обавезно доставља вршиоцу комуналне делатности, односно другом правном или физичком лицу над чијим је пословањем, односно поступањем извршен инспекцијски надзор.

Одељење за урбанизам стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, саобраћај и енергетику, имовинско правне и инспекцијске послове координира инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности општине Ковачица.

Члан 13.

Ако комунални инспектор приликом вршења надзора утврди да пропис није примењен или да је неправилно примењен, односно уколико открије незаконитост у пословању или поступању надзираног субјекта, у року који

не може бити дужи од 15 дана од дана извршеног надзора, донеће решење о отклањању утврђене неправилности и одредиће рок за њено отклањање.

Члан 14.

Надзирани субјекат дужан је да писано обавести комуналног инспектора о томе да ли је у остављеном року предузео мере, које су му наложене, односно предложене, отклонио незаконитост и штетне последице и испунио прописане обавезе, и о томе достави одговарајуће доказе, у року од 8 дана од истека остављеног рока.

Ако надзирани субјекат у остављеном року не предузме мере које су му наложене, односно предложене, не отклони незаконитост и штетне последице и не испуни прописане обавезе, инспектор доноси решење, којим изриче одговарајућу меру у складу са законом односно Одлуком о комуналним делатностима општине Ковачица и овом Одлуком.

Члан 15.

На решење комуналног инспектора може се изјавити жалба Општинском већу, у року од 15 дана од дана достављања решења, осим ако је законом другачије прописано.

О жалби веће одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Жалба не одлаже извршење решења комуналног инспектора.

Решење Општинског већа општине Ковачица, је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор.

Члан 16.

Комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора кад утврди да се омета вршење комуналне услуге или коришћење комуналних објеката остављањем возила, ствари и других предмета или на други начин, наредиће решењем кориснику, односно сопственику, ако је присутан, да одмах уклони те ствари, односно предмете, под претњом принудног извршења.

Ако се лице из става 1. овог члана не налази на лицу места, комунални инспектор ће, без саслушања странке, донети решење којим ће наложити да се возила, ствари и други предмети уклоне у одређеном року, који се може одредити и на минуте.

Решење из става 2. овог члана лепи се на те ствари, односно предмете уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено, а доцније оштећење, уништење или уклањање овог решења не утиче на ваљаност достављања.

Ако лице из става 1. овог члана не поступи по датом налогу, комунални инспектор ће одредити постављање уређаја којим се спречава одвожење возила, односно одредиће да се возила, ствари и други предмети уклоне о трошку корисника, односно сопственика, на место које је за то одређено.

Трошак из става 4. овог члана утврђује се посебним актом ресорног одељења и обухвата трошкове поступка, одношења возила, ствари и другог предмета, лежарине и друге доспеле трошкове.

Закључком Општинског већа општине Ковачица може се предвидети да вршилац комуналне делатности као поверилац доспелог потраживања у чијим се рукама налази дужниково возило, ствар и други предмет уклоњен по налогу комуналног инспектора, има право задржати га док му не буде исплаћено потраживање.

Жалба против решења из ст. 1. и 2. овог члана не одлаже његово извршење.

Члан 17.

Ако код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива према закону или другом пропису, комунални инспектор надлежном правосудном органу подноси кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка, односно издаје прекршајни налог.

Ако код надзираног субјекта открије незаконитост, инспектор предузима и друге радње и мере на које је законом или другим прописом овлашћен .

Члан 18.

Ако комунални инспектор нађе да је надзирани субјекат повредио закон или други пропис чију примену надзире друга инспекција, дужан је да, према свом знању и искуству, о стању које је затекао састави записник, којег без одлагања прослеђује инспекцији у чијем делокругу је делатност коју обавља или активност коју врши надзирани субјекат, ради предузимања радњи и мера из делокруга те инспекције.

Комунални Инспектор који уочи да је у погледу обављања делатности или вршења активности надзираног субјекта која је у делокругу друге инспекције неопходно предузети хитне мере ради спречавања или отклањања опасности по живот или здравље људи, имовину веће вредности, животну средину или биљни или животињски свет, о затеченом стању, без одлагања, обавештава инспекцију у чијем делокругу је делатност коју обавља или активност коју врши надзирани субјекат и сектор који обавља послове који се односе на ванредне ситуације у оквиру Министарства надлежног за унутрашње послове, који предузимају одговарајуће радње и мере за спречавање настанка штетне последице.

О предузетим радњама затеченом стању и учињеним обавештењима из става 1. и 2. овог члана комунални инспектор сачињава службену белешку .

Члан 19.

Комунални инспектор је дужан да чува, као службену тајну, податке до којих дође приликом вршења надзора или које му предузећа, органи, организације и грађани доставе у вршењу надзора.

Члан 20.

Комунални инспектор обавештава руководиоца организационе јединице и руководиоца инспекције, о појавама битнијег нарушавања самосталности и незаконитог утицаја на његов рад.

Комунална инспекција дужна је да руководиоцу организационе јединице и руководиоцу инспекције тромесечно поднесе извештај о свом раду и појавама у областима у којима врши надзор, предузетим мерама и резултатима тих мера.

Члан 21.

Руководилац организационе јединице и руководилац инспекције, у погледу контроле извршења закона и других прописа и општих аката, има право и дужност да комуналној инспекцији:

- издаје инструкције за извршавање послова за које су законом и другим прописима овлашћени и за примењивање закона и других прописа;
- да тражи извештаје, податке и обавештења о извршавању закона и других прописа;
- да непосредно остварује надзор над њиховим радом и
- да врши друга овлашћења у складу са овом одлуком.

Комунална инспекција општине Ковачица може непосредно вршити инспекцијски надзор у свим пословима

и са свим овлашћењима која су законом, другим прописима и овом одлуком спадају у надлежност комуналне инспекције.

Члан 22.

Комунална инспекција општине по потреби организује и координира заједничке акције са комуналном инспекцијом суседних општина и града Панчева.

Комунална инспекција општине о извршеном надзору и предузетим мерама једном месечно извештава руководиоца ресорног одељења и руководиоца инспекције.

Члан 23.

Комунална инспекција дужна је да организује дежурство за поступање по пријавама грађана и других субјеката.

Начин организовања и вршења дежурства уређује начелник Општинске управе.

Члан 24.

Новчаном казном у фиксном износу од од 150.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- 1) не достави Министарству податке и обавештења из члана 5. ст. 6 Одлуке о комуналним делатностима;
- 2) као вршилац комуналне делатности обустави пружање комуналне услуге из разлога који нису наведени у члану 11. Одлуке о комуналним делатностима;
- 3) као вршилац комуналне делатности не обавести кориснике комуналне делатности о планираном прекиду обављања комуналне делатности у складу са чланом 11а Одлуке или не обавести надлежни орган јединице локалне самоуправе о непланираном прекиду обављања комуналне делатности у складу са ставом 2. члана 11а Одлуке;
- 4) користи комуналну услугу на начин супротан члану 15. Одлуке о комуналним делатностима;
- 5) одбије да омогући вршиоцу комуналне делатности интервенцију на комуналној инфраструктури, у циљу редовног прегледа, поправке или хаварије, у складу са чланом 15а Одлуке о комуналним делатностима;
- 6) као вршилац комуналне делатности не отклони последице извршене интервенције на изграђеној комуналној инфраструктури у року од седам дана од дана завршетка интервенције како је то предвиђено чланом 15а . Одлуке о комуналним делатностима;
- 7) не омогући комуналном инспектору несметано обављање надзора, односно преглед објеката, постројења и уређаја и пословних просторија ради прикупљања неопходних података у складу са чланом 6. тачка 3) ове Одлуке;
- 8) не уклони ствари и друге предмете са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 11) и 12) ове Одлуке ;
- 9) одлаже отпад на местима која нису одређена за ту намену, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 13) ове Одлуке;
- 10) спаљује отпад изван за то одређеног постројења, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 14) ове Одлуке;
- 11) не одлаже комунални отпад у за то одређене комуналне контејнере, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 15) ове Одлуке;
- 12) одлаже комунални отпад на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 16) ове Одлуке;
- 13) одлаже отпад грађевинског материјала, земљу и грађевински материјал противно прописима, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 17) ове Одлуке;

- 14) одлаже отпад и отпадне материје у водотоке и на обале водотока, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 18) ове Одлуке;
- 15) баца гореће предмете у комуналне контејнере и корпе за отпад, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 19) ове Одлуке;
- 16) уништава ограде, клупе и дечија игралишта односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 20) ове Одлуке;
- 17) уништава зелене површине односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 21) ове Одлуке;
- 18) обавља комуналну делатности супротно одредбама закона односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 22) ове Одлуке;
- 19) онемогући или омета комуналног инспектора у вршењу службене дужности, или не достави тражене податке у одређеном року, или достави нетачне податке и ако не изврши или у одређеном року не изврши решење комуналног инспектора којим је наређено извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака, односно не поступи у складу са чланом 14. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 20.000,00 динара.

Члан 25.

Новчаном казном у фиксном износу од 60.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако:

- 1) користи комуналну услугу на начин супротан члану 15. Одлуке о комуналним делатностима;
- 2) одбије да омогући вршиоцу комуналне делатности интервенцију на комуналној инфраструктури у циљу редовног прегледа, поправке или хаварије, у складу са чланом 15а Одлуке о комуналним делатностима;
- 3) не уклони ствари и друге предмете са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 11) и 12) ове Одлуке;
- 4) одлаже отпад на местима која нису одређена за ту намену односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 13) ове Одлуке ;
- 5) спаљује отпад изван за то одређеног постројења, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 14) ове Одлуке ;
- 6) не одлаже комунални отпад у за то одређене комуналне контејнере, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 15) ове Одлуке ;
- 7) одлаже комунални отпад на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 16) ове Одлуке ;
- 8) одлаже отпад грађевинског материјала, земљу и грађевински материјал противно прописима, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 17) ове Одлуке;
- 9) одлаже отпад и отпадне материје у водотоке и на обале водотока, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 18) ове Одлуке ;
- 10) баца гореће предмете у комуналне контејнере и корпе за отпад, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 19) ове Одлуке;
- 11) уништава ограде, клупе и дечија игралишта, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 20) ове Одлуке;
- 12) уништава зелене површине, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 21) ове Одлуке;
- 13) онемогући или омета комуналног инспектора у вршењу службене дужности, или не достави тражене податке у одређеном року, или достави нетачне податке и ако не

изврши или у одређеном року не изврши решење комуналног инспектора којим је наређено извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака, односно не поступи у складу са чланом 14. ове Одлуке;

14) обавља комуналну делатност, супротно одредбама закона.

Члан 26.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

- 1) користи комуналну услугу на начин супротан члану 15. Одлуке о комуналним делатностима;
- 2) одбије да омогући вршиоцу комуналне делатности интервенцију на комуналној инфраструктури у циљу редовног прегледа, поправке или хаварије, у складу са чланом 15а. Одлуке о комуналним делатностима;
- 3) не уклони ствари и друге предмете са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 11) и 12) ове Одлуке;
- 4) одлаже отпад на местима која нису одређена за ту намену, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 13) ове Одлуке ;
- 5) спаљује отпад изван за то одређеног постројења, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 14) ове Одлуке ;
- 6) не одлаже комунални отпад у за то одређене комуналне контејнере, односно не поступи у складу са чланом са чланом 6. тачка 15) ове Одлуке ;
- 7) одлаже комунални отпад на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 16) ове Одлуке ;
- 8) одлаже отпад грађевинског материјала, земљу и грађевински материјал противно прописима, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 17) ове Одлуке;
- 9) одлаже отпад и отпадне материје у водотоке и на обале водотока, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 18) ове Одлуке ;
- 10) баца гореће предмете у комуналне контејнере и корпе за отпад, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 19) ове Одлуке ;
- 11) уништава ограде, клупе и дечија игралишта, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 20) ове Одлуке ;
- 12) уништава зелене површине, односно не поступи у складу са чланом 6. тачка 21) ове Одлуке;
- 13) онемогући или омета комуналног инспектора у вршењу службене дужности, или не достави тражене податке у одређеном року, или достави нетачне податке и ако не изврши или у одређеном року не изврши решење комуналног инспектора којим је наређено извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака, односно не поступи у складу са чланом 14. ове Одлуке.

Члан 27.

За прекршаје прописане Законом, Одлуком о комуналним делатностима на територији општине Ковачица и прекршаје прописане овом Одлуком за које је као прекршајна санкција предвиђена новчана казна у фиксном износу, комунални инспектор ће починиоцу прекршаја издати прекршајни налог уколико је прекршај из његове надлежности открио на начин и у процедури која је законом прописана и то:

- правном лицу у фиксном износу од 150.000 динара,
- одговорном лицу у правном лицу у фиксном у износу од 20.000 динара,

- предузетнику у фиксном износу од 60.000 динара,
- физичком лицу у фиксном износу од 20.000 динара.

Члан 28.

Прекршајни налог издаје се се у складу са Законом, у писменој форми и садржи податке, поуке и упозорења лицу против кога је издат.

Члан 29.

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копије задржава комунални инспектор.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за кога се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја. Лице против кога је издат прекршајни налог својим потписом на одговарајућем месту у налогу потврђује његов пријем.

Ако је лице за кога се сматра да је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, достављање прекршајног налога ће се извршити путем поште или доставне службе, у складу са одредбама о достављању из закона који уређује општи управни поступак.

Ако присутно лице против кога се издаје прекршајни налог одбије да прими налог, комунални инспектор ће га упозорити на последице одбијања пријема, унети у налог забелешку о одбијању пријема, дан и час када је пријем одбијен чиме се сматра да је прекршајни налог уручен.

Ако лице против кога се издаје прекршајни налог изјави да ће захтевати судско одлучивање о налогу, комунални инспектор је дужан да ту забелешку унесе у налог и најкасније првог наредног радног дана, о томе обавести надлежан суд.

Члан 30.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена комунални инспектор доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

Члан 31.

За све што није прописано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона и подзаконских аката које регулишу ову материју.

Члан 32.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о комуналној инспекцији („Сл.лист општине Ковачица” број 13/2014).

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковачица”

ОПШТИНА KOBAЧИЦА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01

Председник Скупштине

Дана: 14.02.2017. г.

Шимак Златко с.р.

9

На основу чл. 31. и 34. Закона о јавним предузећима („Службени Гласник Републике Србије“ бр. 15/2016) и чл. 35. Статута општине Ковачица („Службени лист општине Ковачица“ бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је

О Д Л У К У

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ
КОНКУРСА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ
ПРЕДУЗЕЋА У ОПШТИНИ КОВАЧИЦА**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се начин избора, критеријуми избора и број чланова Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа у општини Ковачица (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Комисија има пет чланова, од којих је један председник Комисије.

Члан 3.

Председник и чланови Комисије не могу бити: народни посланици, посланици у Скупштини АПВ, одборници у Скупштини општине, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединица локалне самоуправе.

Члан 4.

Накнада председнику и члановима комисије утврђује се решењем Комисије за кадровска и административна питања, радне односе, друштвена признања и одликовања Скупштине општине Ковачица.

Члан 5.

У Комисију се именују:

1. **Сокол Зденко**, из Ковачице, председник;
2. **Крампа Срђан**, из Идвора, члан;
3. **Новковић Венсан**, из Ковачице, члан;
4. **Анђелковић Тереза**, из Дебељаче, члан;
5. **Свак Ивана**, из Падине, члан.

Члан 6.

Комисија спроводи поступак за именовање директора јавних предузећа на основу Закона о јавним предузећима.

Члан 7.

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

ОПШТИНА KOBAЧИЦА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01

Председник Скупштине

Дана: 14.02.2017. г.

Шимак Златко с.р.

10

На основу члана 34. став 1. Закона о регионалном развоју („Сл. гласник РС”, бр.51/09, 30/10 и 89/15 – др. закон), чланова 139 – 244. и чланова 567-571. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/11, 83/2014 – др. закон и 5/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14-др.закон) и члана 35. Статута општине Ковачица („Службени лист општине Ковачица”, бр. 13/08 и 9/09), Скупштина општине Ковачице на седници одржаној дана 14.02.2017. године, донела је

О Д Л У К У

о усвајању Предлога текста уговора о оснивању Регионалне развојне агенције „Јужни Банат“ доо Панчево

I

Усваја се Предлог текста уговора о оснивању Регионалне развојне агенције „Јужни Банат“ доо Панчево.

II

Уговор из тачке I ове одлуке биће закључен између Града Панчева, Града Вршца, Општине Ковин, Општине Ковачица, Општине Алибунар, Општине Бела Црква, Општине Пландиште, Општине Опово, Грађевинског предузећа FINNET-INŽENJERING DOO, Панчево и НИТЕАМ друштво са ограниченом одговорношћу за услуге, Вршац и њиме ће се регулисати пословно име и седиште друштва, претежна делатност друштва, укупан износ основног капитала друштва, износ новчаног улога сваког члана друштва, време уплате новчаног улога, удео сваког члана друштва у укупном основном капиталу изражен у процентима, врста и надлежности органа друштва, заступање друштва, трајање и престанак друштва и остала питања.

III

Уговор из тачке I ове одлуке, у име Општине Ковачица, потписаће председник општине Ковачица.

IV

Уговор из тачке I ове одлуке, чини њен саставни део.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

11

На основу члана 35. Статута општине Ковачица (Сл. лист Општине Ковачица бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је

ЗАКЉУЧАК

о давању сагласности на Извештај о процени тржишне вредности некретнина, постројења и опреме Јавних предузећа и Јавних комуналних предузећа општине Ковачица

I.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о процени тржишне вредности некретнина, постројења и опреме Јавних предузећа и Јавних комуналних предузећа општине Ковачица, које је израдила Агенција “CIRCLE” из Београда.

II.

Закључак објавити у „Службеном листу Општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

12

На основу члана 35. Статута општине Ковачица (Сл. лист Општине Ковачица бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Елабората и студије оправданости заједничког обезбеђивања комуналних делатности у општини Ковачица

I.

УСВАЈА СЕ Елаборат и студија оправданости заједничког обезбеђивања комуналних делатности у општини Ковачица од 31.10.2016. године.

II.

Закључак објавити у „Службеном листу Општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

13

На основу члана 35. Статута општине Ковачица (Сл. лист Општине Ковачица бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању почетног ликвидационог биланса, односно финансијског Извештаја Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Ковачица“ Ковачица за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године

I.

УСВАЈА СЕ почетни ликвидациони биланс, односно финансијски Извештај Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Ковачица“ Ковачица за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године.

II.

Закључак објавити у „Службеном листу Општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимац Златко с.р.

14

На основу члана 35. Статута општине Ковачица (Сл. лист Општине Ковачица бр. 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је

ЗАКЉУЧАК

**о усвајању Програма о изменама и допунама
Програма пословања Јавног комуналног предузећа
„Елан“ Ковачица за 2017. годину**

I.

УСВАЈА СЕ Програм о изменама и допунама Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Елан“ Ковачица за 2017. годину.

II.

Закључак објавити у „Службеном листу Општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимац Златко с.р.

15

На основу члана 35. Статута Општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица“ број 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је:

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА
ДОМА КУЛТУРЕ „3. ОКТОБАР“ КОВАЧИЦА**

Члан 1.

ЛЕНХАРТ ПЕТРИК КАТАРИНА, из Ковачице, ул. ЈНА 163, **разрешава се** дужности в.д. директора Дома културе „3. октобар“ Ковачица, због истека мандата.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимац Златко с.р.

16

На основу члана 35. Статута Општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица“ број 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је:

РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ДОМА КУЛТУРЕ „3. ОКТОБАР“ КОВАЧИЦА**

Члан 1.

ТОМАШ ЈАН, из Ковачице, ул. Масарикова 115, **именује се** за директора Дома културе „3. октобар“ Ковачица, на мандатни период од четири (4) године.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимац Златко с.р.

17

На основу члана 35. Статута општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица“ број 13/08 и 9/09), Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА**

Члан 1.

Разрешава се дужности члана Управног одбора Туристичке организације општине Ковачица:

- **Бенка Виолета**, из Ковачице, ул. Масарикова 18.

Члан 2.

Именује се у Управни одбор Туристичке организације општине Ковачица:

- **Новаковић Бојан**, из Дебелаче, ул. Иве Лоле Рибара 6, за члана.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимац Златко с.р.

18

На основу члана 35. Статута општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица“ број 13/08 и 9/09), Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ
ОДБОРА ГАЛЕРИЈЕ НАИВНЕ УМЕТНОСТИ
КОВАЧИЦА**

Члан 1.

Именује се у Надзорни одбор одбор Галерије наивне уметности Ковачица:

- **Крачунов Драгана**, из Ковачице, ул. Налепкова 18, за председника.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

19

На основу члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09) и члана 35. Статута општине Ковачица („Службени лист општине Ковачица“ бр. 13/08 и 9/09), Скупштина општине Ковачица, на седници одржаној 14.02.2017. године доноси

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МАРШАЛ ТИТО“ ПАДИНА****Члан 1.**

Разрешавају се дужности члана Школског одбора Основне школе „Маршал Тито“ Падина:

-из реда запослених:

- **Сабо Јано**, из Падине, ул. Партизанска 21;
- **Котваш Марија**, из Падине, ул. Иве Лоле Рибара 29.

Члан 2.

Именују се у Школски одбор Основне школе „Маршал Тито“ Падина:

-из реда запослених:

- **Бабињец Желимир**, из Ковачице, ул. Јана Чајака 37;
- **Халајова Ана**, из Падине, ул. Масарикова 39.

Члан 3.

Мандат именованим члановима Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора Основне школе „Маршал Тито“ Падина, именованог Решењем Скупштине општине Ковачица број 06-87/16-01 од 20.12.2016. године.

Члан 4.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине

Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

20

На основу члана 35. Статута Општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица„ број 13/08 и 9/09) и члана 4. Одлуке о оснивању Савета за безбедност Општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица„ број 16/15) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је:

РЕШЕЊЕ**О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА****Члан 1.**

Именује се у Савет за безбедност општине Ковачица:

- **Станисављевић Ненад**, из Ковачице, представник Основног суда Панчево, за члана.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

21

На основу члана 35. Статута Општине Ковачица („Сл. лист општине Ковачица“ број 13/08 и 9/09) Скупштина општине Ковачица на седници одржаној дана 14.02.2017. године донела је:

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА И ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „МИТА ЖИВКОВ-ЛАЛА“ ЦРЕПАЈА****Члан 1.**

КОСОВАЦ НИКОЛА, из Црепаје, ул. 7. јула 1, **разрешава се** дужности в.д. директора Дома културе „Мита Живков-Лала“ Црепаја.

Члан 2.

КОСОВАЦ НИКОЛА, из Црепаје, ул. 7. јула 1, **именује се** за директора Дома културе „Мита Живков-Лала“ Црепаја, на мандатни период од четири (4) године.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном листу општине Ковачица“.

ОПШТИНА КОВАЧИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 06-10/17-01 Председник Скупштине
Дана: 14.02.2017. г. Шимак Златко с.р.

22

Na osnovu člana 81. Zakona o budžetskom sistemu (“Službeni glasnik RS” br.54/2009, 73/2010, 101/2010 i

101/2011, 93/2012, 62/2013 i 63/2013, 108/2013 i 99/16), člana 89. stav 3. Statuta Opštine Kovačica („Službeni list Opštine Kovačica“ br. 13/08 i 9/09) i člana 2. Odluke o Opštinskom veću („Službeni list Opštine Kovačica“ br.14/08), Opštinsko veće Opštine Kovačica donosi

P R A V I L N I K

O PROCEDURAMA PLAĆANJA I TOKA DOKUMENTACIJE PRE PLAĆANJA IZ BUDŽETA OPŠTINE KOVAČICA

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se procedura za plaćanje računa u iz budžeta Opštine Kovačica, odnosno za direktne korisnike i to:

- Razdeo 1. – Skupština opštine;
- Razdeo 2 – Kabinet predsednika opštine;
- Razdeo 3 – Opštinsko veće;
- Razdeo 4 – Opštinsko javno pravobranilaštvo;
- Razdeo 5 - Opštinska uprava Opštine Kovačica,

kojim se određuju lica, radnje i rokovi u postupku plaćanja računa.

Član 2.

Svi prispeli računi evidentiraju se u – Odeljenju za finansije, budžet i LPA.

Likvidator, koji vrši kontrolu prispelih računa, zavodi ih u Ulaznu knjigu računa i vrši sledeću kontrolu:

- proveru tačnosti upisanih iznosa i računovodstvenih operacija
- datum prijema računa
- proveru prateće dokumentacije – ugovora, izveštaja o izvršenom poslu, otpremnica, prijemnica, zapisnika o obavljenoj usluzi i slično, a vrši i kontrolu zahteva sa finansijskim planom direktnog korisnika.

Nakon obavljene kontrole, lice na radnom mestu: likvidator, potpisom potvrđuje ispravnost gore navedenih kontrola, i kako je isto lice zaduženo i za sprovođenje javnih nabavki vrši i internu kontrolu.

Član 3.

Lice zaduženo za javne nabavke vrši internu kontrolu:

- usklađenost računa sa sprovedenim javnim nabavkama,
- kontrolu zakonitosti, odnosno da li je poslovna promena zasnovana na zakonu, drugim propisima i aktima donetim na osnovu zakona,
- kontrolu prateće dokumentacije - programa, projekta, ugovora, investicione dokumentacije, izveštaja o izvršenom poslu, otpremnica, prijemnica, zapisnika o obavljenoj usluzi i sl.

Ova kontrola je suštinska kontrola ili tzv. “kontrola istinitosti”, jer se njom potvrđuje da je kupljeno dobro zaista primljeno, da je ugovorena usluga zaista izvršena i sl., a obavezno mora biti potvrđena odgovarajućom dokumentacijom (otpremnica, prijemnica, izveštaj, zapisnik i dr.).

Član 4.

Nakon izvršene interne kontrole od strane lica zaduženog za javne nabavke, računi za plaćanje se dostavljaju na kontrolu i potpis rukovodiocu direktnog korisnika budžeta (Načelniku Opštinske uprave, Predsedniku Opštine, zameniku

Predsednika Opštine ili Predsedniku skupštine - u daljem tekstu: funkcioneri).

Potpisom funkcionera potvrđuje se nastala obaveza. Potpisivanjem od strane likvidatora, lica za javne nabavke i funkcionera potvrđuje se zakonitost i ispravnost prispelih računa za plaćanje.

Član 5.

Radno mesto-likvidator, vrši kontrolu celokupne materijalno finansijske dokumentacije koja je u vezi sa računom za plaćanje. U slučaju da računi ili deo materijalno finansijske dokumentacije nisu ispravni, likvidator, vraća navedenu dokumentaciju odgovornom licu koje je prethodno dostavilo račun, da otkloni nepravilnosti. Vraćanje se vrši istog ili narednog dana.

Likvidator, nakon izvršene kontrole, dokumentaciju dostavlja licu raspoređenom na poslovima praćenja plana i izvršenja budžeta na potpis i proveru. Isto lice račune dalje dostavlja licu koje vrši plaćanje.

Član 6.

Lice raspoređeno na poslovima plana i izvršenja budžeta vrši kontrolu zakonitosti, ispravnosti i tačnosti celokupne materijalno- finansijske dokumentacije, odnosno:

- usklađenost sa Planom izvršenja budžeta
- proveru raspoloživosti budžetskih aroprijacija i kvota
- kontrolu usaglašenosti računovodstvene dokumentacije sa ugovorom
- kontrolu zakonitosti, odnosno da li je poslovna promena u skladu sa zakonom, propisima i aktima donetih na osnovu zakona
- proveru osnovanosti priložene dokumentacije za stvaranje obaveza (ugovor, račun i dr.).
- proveru tačnosti ekonomske klasifikacije
- proveru tačnosti upisanih iznosa i računskih operacija.

Zahtev za plaćanje potpisuju:

- na mestu „ priprema“ – Likvidator, i službenik za javne nabavke,
- na mestu „overava“, - potpisuje rukovodilac opštinske uprave (načelnik) ili rukovodilac resornog odeljenja za društvene delatnosti, urbanizam ili lokalno ekonomski razvoj.
- na mestu „odobrava“- ovlašćeni potpisnik za raspolaganje sredstvima budžeta (predsednik opštine ili zamenik predsednika opštine).

Rukovodilac Odeljenja za finansije, budžet i LPA prati likvidnost budžeta i utvrđuje kvartalne kvote, i odobrava promenu kvartalnih kvota a koji svojim parafom potvrđuju spisak dnevnog rasporeda plaćanja da je zahtev za plaćanje sačinjen u skladu sa propisanom procedurom i da su propisane interne kontrole izvršene.

Član 7.

Za plaćanje računa za investiciona ulaganja i za kapitalne projekte koje sadrži Plan kapitalnih investicija koji je sastavni deo Odluke o budžetu čija realizacija se vrši u okviru Odeljenja za lokalno ekonomski razvoj, zahteve za plaćanje priprema lice zaduženo za likvidaturu i pripremu dokumentacije u Odeljenju za finansije, budžet i LPA a nadalje rukovodilac Odeljenja za lokalno ekonomski razvoj kontroliše prateću validnu dokumentaciju koja je u prilogu zahteva, a pored

potpisa na mestu „overava“ potpisuje i predsednik opštine čime potvrđuje svoju saglasnost za podnošenje zahteva za plaćanje. Dokumentacija za trebovanje sredstava nadalje se prosledjuje u Odeljenju za urbanizam (prva kontrola), koje kontroliše osnov za plaćanje i validnost dokumentacije. Nakon toga, zahtev sa dokumentacijom se dostavlja na kontrolu usaglašenosti sa utvrđenim kvotama u Odeljenje za finansije, budžet i LPA (druga kontrola), nakon čega se vrši isplata po zahtevu.

Za korišćenje sredstava iz odobrenih aroprijacija u okviru razdela Opštinske uprave vezanih za subvencije javnim i nefinansijskim preduzećima, zahteve podnosi korisnik uz prateću dokumentaciju (kopije) Odeljenju za urbanizam a odobravanje sredstava po zahtevima vršiće Opštinsko veće zaključkom. Na osnovu zaključka priprema se Ugovor o subvencijama a Zaključak Opštinskog veća i ugovor su osnov za isplatu.

Odeljenje za urbanizam, stambeno komunalne, inspeksijske poslove i zaštitu životne sredine je nadležno za kontrolu dokumentacije kojom se traže sredstva iz budžeta za plaćanje obaveza indirektnih korisnika iz oblasti komunalnih delatnosti (mesne zajednice), tako da korišćenje sredstava vezanih za Mesne zajednice, i aroprijacije predviđene programskim delom budžeta za aktivnosti mesnih zajednica, zahteve podnosi odgovorno lice u mesnoj zajednici Odeljenju za urbanizam, sa kopijom prateće dokumentacije, koje kontroliše validnost dokumentacije a rukovodilac odeljenja potpisuje a samim tim i donosi rešenje o transferu sredstava.

Član 8.

Za plaćanje računa indirektnih korisnika budžeta opštine, procedura je sledeća:

Odeljenje za društvene delatnosti je nadležno da kontoliše zahteve za plaćanja iz budžeta koji joj dostavljaju idirektnih korisnici društvenih delatnosti (domovi kulture, Galerija, Turistička organizacija, Biblioteka, Predškolska ustanova) i korisnici kojima se transferišu sredstva (škole, Centar za soc. rad, Dom zdravlja).

Korisnici dostavljaju kopije dokumenata.

Kontrola se sastoji u pregledu zakonitosti, da li je zahtev u skladu sa odobrenim aroprijacijama, da li dokumentacija ima sve bitne elemente knjigovodstvene isprave, da li je potpisana od strane odgovornih lica indirektnih korisnika i sl.

Nakon provere, zahtev za plaćanje potpisuje rukovodilac nadležnog odeljenja i dostavnja ga na dalje postupanje u Odeljenje za finansije, budžet i LPA.

Član 9.

Po izvršenom plaćanju, istog ili narednog dana original dokumentacija o izvršenoj transakciji, kada su u pitanju direktni korisnici budžeta odlažu se uz Zahtev u računovodstvu u propisanim evidencijama, a kada su u pitanju indirektni korisnici (kopije računa), zajedno sa Zahtevom dostavljaju se Odeljenju za društvene delatnosti, kao nadležnom za praćenje izvršenja budžeta indirektnih korisnika iz oblasti društvenih delatnosti.

Član 10.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uvođenju procedure za plaćanje računa u Opštinskoj upravi Kovačica br. 06-9-5/15-01 od 06.03.2015.g. („Službeni list Opštine Kovačica“ br. 4/2015).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Opštine Kovačica“.

REPUBLIKA SRBIJA
AP VOJVODINA
OPŠTINA KOVAČICA
OPŠTINSKO VEĆE
Broj: 06-4-9/17-01
Dana, 31.01.2017.g.
K O V A Č I C A

PRESEDNIK OPŠTINE
Garašević Milan s.r.

23

На основу члана 57. и члана 110., 111. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ број 24/11), члана 16. Статута општине Ковачица ("Сл. лист општине Ковачица" број 13/08 и 9/09), члана 6. и 42. Одлуке правима и услугама у области социјалне заштите на теритирији Општине Ковачица ("Службени лист општине Ковачица" број 20/16), Општинско веће Општине Ковачица на 33. седници одржаној 07.02.2017. године доноси

ПРАВИЛНИК О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА / УЧЕНИКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на избор личног пратиоца детета и ученика којима је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца од стране пружаоца услуге и општине Ковачица.

Члан 2.

Интерресорна комисија општине Ковачица (у даљем тексту ИРК) даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца, детету и ученику којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

О праву на услугу личног пратиоца одлучује решењем Центар за социјални рад Ковачица.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету и ученику под условом да је укључено у васпитно-образовну установу. односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, и то током целодневне наставе, продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија; одмора и сл.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 4.

Родитељ/старатељ детета /ученика коме је Мишљењем ИРК предложен овај вид додатне подршке и пружалац услуга заједно, бирају личног пратиоца из круга предложених и ангажованих особа од стране пружаоца услуге - Центра за социјални рад Ковачица а у складу са овим Правилником.

Члан 5.

Лични пратилац детета/ученика, кумулативно мора да испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије;
- да има пребивалиште на територији општине Ковачица;

- да је незапослено лице, на редовној евиденцији Националне службе за запошљавање — филијале Ковачица или стручно лице са непуним радним временом;
- да има најмање четврти степен средње стручне спреме;
- да се против њега не води истрага, поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- да се против њега не води истрага, поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом и ученицима;
- да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;
- да је прошао обуку акредитованог програма за личног пратиоца/ да да писмену изјаву да ће проћи ту обуку. а до акредитације програма је у обавези да прође основну обуку за личног пратиоца.

Члан 6.

На основу писмене изјаве родитеља о избору личног пратиоца детета/ученика са листе особа ангажованих од стране пружаоца услуге и склапања уговора, пружалац услуге сачињава записник о избору и ангажовању појединачног личног пратиоца за појединачно дете у школској години у којој се додељује.

Пружалац услуге је дужан да провери подобност личног пратиоца за сваку школску годину, за коју се Уговор продужава.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету/ученику – за личног пратиоца је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 7.

Пружаоци услуга могу бити: постојећи пружаоци услуга социјалне заштите Центар за социјални рад који проширују своју делатност на обезбеђивање додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, или нови пружаоци услуга, организација цивилног друштва.

Члан 8.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Пружалац услуге склапа уговор о раду/делу са личним пратиоцем, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 9.

Пружалац услуге склапа уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК којим је ово право дато, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету/ученику, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и породице, као и ниво и интезитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Члан 10.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У допису се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

Уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП) у складу са чл. 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 11.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

Члан 12.

Поступак за признавање права и коришћење услуге социјалне заштите спроводи Центар за социјални рад по службеној дужности или на захтев корисника.

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Извештај о евалуацији саставни је део Извештаја о раду Центра за социјални рад.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 13.

На основу Мишљења Интерресорне комисије и поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика, школе или службено од стране Центра за социјални рад, Центар за социјални рад доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.

Против решења донетог у првом степену, странка има право на жалбу Општинском већу у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје Центру, који је решавао у првом степену.

Члан 14.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке, који сачињавају стручне службе предшколске установе/школе а у складу са Мишљењем ИРК и сачињеног индивидуалног плана појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Члан 15.

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Центра за социјални рад, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;

- рок трајања индивидуалне подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику.

Члан 16.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштавања и уважавања личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито па основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;
- поштовање права детета;
- поштовање породичних одређења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом животу;
- поштовање приватности детета и породице;
- безбедности и сигурности детета.

Члан 17.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

Члан 18.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Најстроже је забрањено да улази у вербални, или физички сукоб са другом децом/ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да ако приметити да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом/учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге.

Члан 19.

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унешених података на прописаном обрасцу за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца од стране личног пратиоца, и потписаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља, сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 20.

Права и обавезе личног пратиоца престају;

- Доношењем новог, измењеног Мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца.
- Истеком рока на који је Уговор склопљен.

Члан 21.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је Уговор закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге ;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- распривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге.

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

Надлежна и стручна служба пружаоца услуге процењује оправданост захтева и разлога у стручној процедури.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога ст. 1. тачака 3-10. овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим разлозима раскида уговора обавезно обавести Центар за социјални рад, који о овом морају да воде евиденцију како би се таквом лицу онемогућило поновно именовање за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ/ШКОЛЕ

Члан 22.

Одговорно лице предшколске установе/школе - директор има право:

- да на основу донешеног и достављеног Мишљења ИРК, покрене иницијативу за именовање личног пратиоца за свако дете/ученика које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи/школи;
- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат а које је на образовно-васпитном раду у установи/школи у којој је он одговорно лице;
- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;
- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;
- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања

процене надлежних државних органа, или оцене пружаоца услуге за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 23.

Одговорно лице предшколске установе/школе- директор је у обавези да:

- омогући приступ личном пратиоцу детета/ученика просторијама установе/школе;
- да упозна личног пратиоца детета/ученика са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;
- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о именовану личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;
- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета/ученика, његов однос према детету/ученику, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге ;
- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 24.

Средстава за обављање послова личног пратиоца у складу са нормативима и стандардима утврђеним овим Правилником, обезбеђена су у буџету општине Ковачица за 2017.годину.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковачица“ а примењиваће се од 01.01.2017.године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
А.П. ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА КОВАЧИЦА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 06-9-5/17-01
Дана: 07.02.2017. године
Ковачица

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милан Гарашевић с.р

24

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту («Сл.гласник РС», број 62/06, 69/08 и 41/09 и 112/2015) и члана 1. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Сл.лист општине Ковачица» број 14/15), председник општине Ковачица је дана 9.2 .2017. године, донео

ОДЛУКУ

О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА И ПОЉОПРИВРЕДНИХ ОБЈЕКТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ КОВАЧИЦА

и расписује

О Г Л А С
ЗА ЈАВНУ ЛИЦИТАЦИЈУ
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА И
ПОЉОПРИВРЕДНИХ ОБЈЕКТА У ДРЖАВНОЈ
СВОЈИНИ У ОПШТИНИ КОВАЧИЦА

I

- Предмет јавног надметања –

1. Расписује се оглас за јавну лицитацију у **првом кругу** за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини у општини Ковачица у следећим катастарским општинама:

КО	број јавног надметања	површина (ha, ar, m ²)	површина пољопривредног објекта (ha, ar, m ²)	Почетна цена (дин/ha)	Депозит (дин) 20%	Период закупа (год)	Степен заштите
Ковачица	1	0,622	0,0000	34.240,00	4.260,00	1	
Ковачица	2	1,115	0,0000	27.010,00	6.020,00	1	
Ковачица	3	2,9719	0,0000	30.480,00	18.110,00	1	
Ковачица	4	0,7503	0,0000	15.200,00	2.280,00	1	
Ковачица	6	2,6884	0,0000	30.480,00	16.390,00	1	
Ковачица	11	3,7644	0,0000	30.200,00	22.730,00	1	
Падина	12	0,492	0,0000	6.850,00	670	1	
Падина	13	2,928	0,0000	32.160,00	18.830,00	1	
Падина	18	7,971	0,0000	34.240,00	54.580,00	1	
Падина	22	0,353	0,0000	27.090,00	1.910,00	1	
Падина	23	2,577	0,0000	32.070,00	16.530,00	1	
Падина	24	48,0252	0,0000	15.020,00	144.240,00	1	
Црепаја	26	0,2455	0,0000	29.130,00	1.430,00	1	
Црепаја	27	8,9494	0,0000	30.780,00	55.090,00	1	
Црепаја	30	7,329	0,0000	26.180,00	38.380,00	1	
Црепаја	39	15,2381	0,0000	37.620,00	114.670,00	1	
Црепаја	40	3,9866	0,0000	34.240,00	5230	1	
Црепаја	41	26,4513	0,0000	6.760,00	35.740,00	1	
Идвор	43	2,9688	0,0000	25.950,00	15.410,00	1	
Идвор	49	4,4583	0,0000	23.700,00	21.140,00	1	
Идвор	52	2,5634	0,0000	31.200,00	16.000,00	1	
Идвор	55	3,2027	0,0000	25.500,00	16.340,00	1	
Идвор	59	1,5996	0,0000	34.690,00	11.100,00	1	
Идвор	61	4,5313	0,0000	26.000,00	23.560,00	1	
Идвор	62	3,5595	0,0000	25.740,00	18.320,00	1	
Идвор	63	2,479	0,0000	32.170,00	15.950,00	1	
Идвор	64	60,6712	0,0000	16.650,00	202.000,00	1	
Идвор	65	7,7662	0,0000	25.810,00	40.090,00	1	
Идвор	66	5,8088	0,0000	37.620,00	43.710,00	1	
Идвор	68	3,5784	0,0000	27.090,00	19.390,00	1	
Идвор	69	1,4129	0,0000	33.490,00	9.460,00	1	
Дебељача	75	0,1672	0,0000	30.480,00	1.020,00	1	
Дебељача	76	1,2269	0,0000	34.240,00	8.400,00	1	
Дебељача	84	13,2222	0,0000	30.090,00	79.570,00	1	
Дебељача	85	0,2694	0,0000	34.240,00	1.840,00	1	
Дебељача	99	0,7234	0,0000	30.480,00	4.410,00	1	
Дебељача	100	3,4828	0,0000	29.500,00	20.550,00	1	
Дебељача	101	8,1927	0,0314	37.610,00	61.630,00	1	
Уздин	104	2,8591	0,0000	25.530,00	14.600,00	1	
Уздин	105	2,2407	0,0000	37.420,00	16.770,00	1	
Уздин	106	0,6157	0,0000	6.230,00	770	1	

Уздин	108	1,5735	0,0000	17.790,00	5.600,00	1	
Уздин	109	21,8518	0,0000	29.090,00	127.140,00	1	
Уздин	110	1,3108	0,0000	30.480,00	7.990,00	1	
Уздин	111	12,2522	0,0000	11.650,00	28.560,00	1	
Уздин	112	1,65	0,0000	37.620,00	12.420,00	1	
Уздин	113	13,3968	0,0000	11.430,00	30.630,00	1	
Уздин	114	1,2676	0,0000	23.420,00	5.940,00	1	
Уздин	115	1,0759	0,0000	37.620,00	8.100,00	1	
Уздин	116	1,8952	0,0000	31.530,00	11.950,00	1	
Уздин	117	3,3416	0,0000	30.480,00	20.370,00	1	
Уздин	118	4,7134	0,0000	11.440,00	10.790,00	1	
Уздин	119	7,1969	0,0000	28.870,00	41.550,00	1	
Уздин	120	1,4189	0,0000	27.090,00	7.690,00	1	
Уздин	121	6,87	0,0000	30.030,00	41.260,00	1	
Уздин	122	1,918	0,0000	30.710,00	11.780,00	1	
Уздин	124	2,3614	0,0000	28.200,00	13.320,00	1	
Уздин	125	20,208	0,0000	8.040,00	32.490,00	1	
Самош	132	4,8345	0,0000	30.480,00	29.470,00	1	
Самош	133	15,1903	0,0000	30.480,00	92.590,00	1	
Самош	134	0,7718	0,0000	27.090,00	4.180,00	1	
Самош	135	12,2844	0,0000	24.120,00	59.250,00	1	
Самош	136	1,435	0,0000	27.090,00	7.770,00	1	
Самош	144	40,2939	0,0000	7.520,00	60.640,00	1	
Самош	145	58,0108	0,0000	7.610,00	88.320,00	1	
Самош	146	3,5586	0,0000	30.480,00	21.690,00	1	
Самош	147	3,0418	0,0000	28.480,00	17.330,00	1	
Самош	148	2,7893	0,0000	27.090,00	15.110,00	1	
Самош	149	11,1325	0,0000	27.420,00	61.060,00	1	
Самош	151	5,3806	0,0000	6.850,00	7.370,00	1	
Самош	152	85,3323	0,0000	9.360,00	159.660,00	1	
	укупно	619,193					

Лицитациони корак износи 1.000,00 динара.

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по формираним јавним надметањима (комплексима), која су предмет издавања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради Општине Ковачица у канцеларији бр. 22 ул. Маршала Трета бр. 50 Ковачица, сваког радног дана од 10 до 14 часова.

Контакт особа: Јозеф Хавјар, тел 013 662 522

3. Земљиште и пољопривредни објекти из овог огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити за све КО 17. 2. 2017. године.

Заинтересовани понуђачи за обилазак земљишта дужни су да се пријаве до 14.02.2017. године у канцеларији Одељења за привреду и ЛЕР бр. канцеларије: 22 ул. Маршала Тита бр. 50 Ковачица од 10 до 14 часова.

5. Уколико након расписивања Огласа за јавно надметање за закуп и на коришћење пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта, односно објеката.

6. Све трошкове који настану по основу закупа и коришћења пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Земљиште и објекти из овог Огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну производњу, не може се користити у друге сврхе.

8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јавна надметања означена * и ** у табели тачке 1. овог огласа није било издато најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

9. Земљиште и објекти из овог огласа не може се давати у подзакуп.

II

– Услови за пријављивање на јавно надметање–

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини има:

- **физичко лице** које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање **три године**, са пребивалиштем најмање **три године** у катастарској општини на којој се налази земљиште које је предмет закупа и које је је власник најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта;

- **физичко лице** - уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање **три године**, са пребивалиштем најмање три године на територији јединице локалне самоуправе која спроводи јавно надметање, а чија се парцела граничи са земљиштем у државној својини које је предмет закупа.

- **правно лице** - које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу **најмање три године**, које је власник пољопривредног земљишта најмање 10 ха у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа и има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада та катастарска општина.

2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за бројеве јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. овог огласа има:

- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу-**за пољопривредну производњу**;

- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, уз обавезу да у року наведеном у уговору о коришћењу прибаве одобрење за инвестиционе радове које даје Министарство и то у складу са чланом 67. Закона о пољопривредном земљишту- **за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства**.

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- доказ о месту пребивалишта у последње три године за **физичка лица**;

- извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) као доказ да има седиште на територији јединице локалне самоуправе којој припада катастарска општина у којој се налази земљиште које је предмет закупа за **правна лица**;

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава у последње три године;

- извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 0,5 ха пољопривредног земљишта за физичка лица (не старији од шест месеци);

- извод из јавне евиденције о непокретности и катастарски план као доказ о власништву пољопривредног земљишта које се граничи са земљиштем које је предмет закупа за физичка лица (не старији од шест месеци);

- извод из јавне евиденције о непокретности као доказ о власништву најмање 10 ха пољопривредног земљишта

правног лица у катастарској општини у којој се налази земљиште које је предмет закупа (не старији од шест месеци).

4. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јавних надметања означених * у табели тачке 1. овог огласа понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- фотокопијом личне карте или читаном личном картом за личне карте са чипом за физичка лица, односно, фотокопијом извода из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава.

5. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јавних надметања означених ** у табели тачке 1. овог огласа доказује фотокопијама следећих докумената:

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава;

- **за правна лица** - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) са податком да је лице регистровано за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства и енергетска дозвола односно сагласност надлежног органа, коју доставља најкасније у року од две године од дана закључења Уговора о коришћењу са Министарством пољопривреде и заштите животне средине;

- **за физичка лица** Уговор са произвођачем енергије кога снабдева сировином, а који има енергетску дозволу односно сагласност надлежног органа;

6. Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из тачке 2. овог одељка на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања. Најповољнији понуђач је дужан да након закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из тачке 2. овог одељка Комисији за спровођење поступка јавног надметања, која разматра документацију и утврђује испуњеност услова из овог огласа.

7. Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.

8. Овлашћени представник понуђача дужан је да достави оверено пуномоћје од стране надлежног органа Комисији за спровођење поступка јавног надметања пре почетка јавног надметања. Овлашћени представник може заступати само једног понуђача на јавном надметању.

9. Понуђачи су дужни да заједно са пријавом за јавно надметање доставе доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. овог огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун Општинске управе број: 840-153са позивом на број 97 32-216.

10. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа. Депозит се не враћа ни понуђачу који је одлуком Комисије за спровођење поступка јавног надметања удаљен са јавног надметања због нарушавања реда и дисциплине.

11. Уколико излицитирана цена прелази двоструки износ почетне цене, потребно је да сви понуђачи који настављају

надметање, допуне депозит до 50% излицитиране цене. Надметање се наставља после уплате депозита.

12. Јавно надметање ће се одржати уколико буде благовремено достављена најмање једна пријава.

13. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:

- 1) су у пасивном статусу;
- 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
- 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта и објеката у државној својини;
- 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта и пољопривредних објеката у државној својини у закуп;
- 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште и објекте у државној својини;
- 6) су дала закуљено пољопривредно земљиште и објекте у државној својини у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање

1. формулар за пријављивање (попуњен у целости и потписан);

2. доказ о уплати депозита;

3. за закуп пољопривредног земљишта и објеката у државној својини документацију наведену у делу II тачка 3. овог огласа;

4. за коришћење пољопривредног земљишта и објеката у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу II тачка 4. овог огласа;

5. за коришћење пољопривредног земљишта и објеката у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу II тачка 5. овог огласа;

Формулар пријаве и адресиране коверте, односно штампане налепнице са адресом општине, се могу преузети сваког радног дана на писарници Општине Ковачица. Потребно је да се понуђач благовремено упозна са саржајем формулара пријаве.

Пријава на оглас се подноси у запечаћеној коверти на којој мора да пише:

На предњој страни:

- Адреса: Општина Ковачица, улица и број: Маршала Тита бр. 50.,
- Комисији за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
- Број јавног надметања ____ (навести и КО)
- На задњој страни:
- име и презиме/назив и адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

IV

– Рок за подношење пријаве –

Рок за подношење документације за пријављивање је до 12 сати, дана 20. 2. 2017. године. Благовременим ће се сматрати све пријаве које стигну у писарницу Општинске управе Општине Ковачица до наведеног рока без обзира на начин достављања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

V

– Јавно надметање –

Јавно надметање за давање у закуп и на коришћење земљишта и објеката из дела I. тачке I. овог Огласа одржаће се у згради Месне Заједнице Ковачица, улица и број: Масарикова бр. 69., и то:

1. К.О. Дебељача дана 21. 2. 2017. године са почетком у 9.00 часова
2. К.О. Падина дана 21. 2. 2017. године са почетком у 10.00 часова
3. К.О. Ковачица дана 21. 2. 2017. године са почетком у 11.00 часова
4. К.О. Уздин дана 21. 2. 2017. године са почетком у 12.00 часова
5. К.О. Самош дана 21. 2. 2017. године са почетком у 13.00 часова
6. К.О. Црепаја дана 21. 2. 2017. године са почетком у 14.00 часова
7. К.О. Идвор дана 21. 2. 2017. године са почетком у 15.00 часова

VI

- Плаћање закупнине –

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан јавне лицитације. Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

VII

- Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања–

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке достави доказ о уплати закупнине у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине преко Општине Ковачица.

Уколико је период закупа дужи од једне године, закупнина се плаћа најкасније до 30. септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је доставити и :

- гаранцију пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или
- уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или
- доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине као средство обезбеђења плаћања закупнине а који ће се услучају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа.

Ову одлуку објавити у службеном листу јединице локалне самоуправе Ковачица, на огласној табли Општинске управе Ковачица и месним канцеларијама, и на веб страни, с тим што ће се рок за подношење пријава рачунати од дана објављивања у службеном листу јединице локалне самоуправе.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КОВАЧИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 464-52/16-13

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дана: 09.02.2017. године

Милан Гарашевић с.р.

S A D R Ź A J		
Reg.br.	Skupština opštine	Str.
6	О Д Л У К А О ЗАДУЖИВАЊУ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА РАДИ УЛАГАЊА У КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ	5
7	О Д Л У К А О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О СПРОВОЂЕЊУ ОДЛУКЕ О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СИСТЕМУ ДРЖАВНИХ ОРГАНА, СИСТЕМУ ЈАВНИХ СЛУЖБИ, СИСТЕМУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ И СИСТЕМУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2015. ГОДИНУ	5
8	ОДЛУКА О КОМУНАЛНОЈ ИНСПЕКЦИЈИ	6
9	О Д Л У К А О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЊА У ОПШТИНИ КОВАЧИЦА	11
10	О Д Л У К А о усвајању Предлога текста уговора о оснивању Регионалне развојне агенције „Јужни Банат“ доо Панчево	12
11	З А К Љ У Ч А К о давању сагласности на Извештај о процени тржишне вредности некретнина, постројења и опреме Јавних предузећа и Јавних комуналних предузећа општине Ковачица	12
12	З А К Љ У Ч А К о усвајању Елабората и студије оправданости заједничког обезбеђивања комуналних делатности у општини Ковачица	12
13	З А К Љ У Ч А К о усвајању почетног ликвидационог биланса, односно финансијског Извештаја Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Ковачица“ Ковачица за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године	12
14	З А К Љ У Ч А К о усвајању Програма о изменама и допунама Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Елан“ Ковачица за 2017. Годину	12
15	Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „3. ОКТОБАР“ КОВАЧИЦА	13
16	Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „3. ОКТОБАР“ КОВАЧИЦА	13
17	Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА	13
18	Р Е Ш Е Њ Е О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ГАЛЕРИЈЕ НАИВНЕ УМЕТНОСТИ КОВАЧИЦА	13
19	Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МАРШАЛ ТИТО “ ПАДИНА	14
20	Р Е Ш Е Њ Е О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА	14
21	Р Е Ш Е Њ Е О РАЗРЕШЕЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА И ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „МИТА ЖИВКОВ-ЛАЛА“ ЦРЕПАЈА	14
	Opštinsko veće	
22	П Р А В И Л Н И К О ПРОЦЕДУРАМА ПЛАЋАЊА И ТОКА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРЕ ПЛАЋАЊА ИЗ БУДЖЕТА ОПШТИНЕ КОВАЧИЦА	14
23	ПРАВИЛНИК О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА / УЧЕНИКА	16
24	ОДЛУКА О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА И ПОЉОПРИВРЕДНИХ ОБЈЕКТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ КОВАЧИЦА	19