



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

ГОДИНА: X	БРОЈ: 19	7. јул 2017.	ЦЕНА: ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
-----------	----------	--------------	-----------------------------

1553

На основу члана 32. став 1. тачка 5) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16-др. закон), члана 146. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) и члана 39. став 1. тачка 6) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, донела је

О Д Л У К У

о уређењу и коришћењу јавних површина на територији општине Мајданпек

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописује се поступак и услови за постављање и уклањање мањих монтажних и других објеката на јавним површинама на територији чији је корисник или власник општина Мајданпек.

Члан 2.

Јавне површине у смислу ове одлуке су: коловози, тротоари, тргови, пешачке и бициклическе стазе, површине око аутобуских и железничких станица, аутобуска и такси стајалишта и паркиралишта, јавне зелене површине, паркови, скверови, парк, шуме, пијаце, кеј - обала, гробља и друге изграђене површине намењене за јавно коришћење.

Члан 3.

Мањи монтажни објекти који се могу постављати на јавним површинама у смислу ове одлуке су: киосци, баште угоститељских објеката, тенде и покретне тезге.

Члан 4.

За коришћење јавних површина за постављање мањих монтажних објеката плаћа се локална комунална такса ускладу са посебном одлуком.

За постављање киоска на јавној површини плаћа се закуп локације на посебан рачун изворних локалних јавних прихода општине Мајданпек, изузев за јавне површине које су дате на управљање и коришћење другим правним лицима (пијаце, аутобуска и железничка станица, гробља...), у складу са посебним прописом.

II. КИОСЦИ

Члан 5.

Киоск је монтажно - демонтажни објекат за обављање делатности одређених законом и другим прописима.

Члан 6.

Киоск се може поставити на површини јавне намене у складу са условима утврђеним овом одлуком и планом локација за киоске на површинама јавне намене.

План локација за киоске на површинама јавне намене садржи:

1) Урбанистичко – техничке услове са графичким приказима који се спроводе кроз урбанистичко-техничку разраду локације коју припрема Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне услуге и који поред осталог одређују површину сваке поједине локације за киоск, место за постављање киоска са условима за прикључење на инфраструктуру (у даљем тексту: локација за киоск);

2) Тип и величину киоска који се може поставити на свакој појединој локацији;

3) Посебно одређене резервне локације за измештање киоска, ако због извођења радова на површинама јавне намене, постављени киоск мора да се уклони.

План локација за киоске на површинама јавне намене доноси Општинско веће и објављује се у "Службеном листу општине Мајданпек".

Стручне послове израде плана, обављаће Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове, које је дужно да од надлежних јавних и других предузећа прибави сву потребну документацију за израду плана.

Изузетно, локације за постављање киоска у сеоским насељима и другим подручјима општине за која план није донет, може одредити Општинско веће, на захтев заинтересованог лица, а по појединачно израђеним урбанистичко-техничким условима.

Члан 7.

По правилу локација за киоск се даје по поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда.

Изузетно из претходног става, давање у закуп локација за киоск може да се врши и непосредном погодбом.

Члан 8.

Оглас за давање локације за киоск прикупљањем понуда и јавним надметањем

расписује Општинско веће, уз претходну сагласност председника општине.

Оглас се објављује у средствима информисања и на огласној табли органа општине Мајданпек.

Члан 9.

Оглас садржи:

- 1) локацију за киоск;
- 2) тип и површину киоска који може да се постави;
- 3) време на које се даје локација за киоск;
- 4) рок и начин подношења понуда, односно пријава за јавно надметање;
- 5) почетни износ накнаде за локацију;
- 6) висину гарантног износа за учешће на огласу;
- 7) податке о обавезној садржини понуда;
- 8) место и време јавног отварања понуда, односно време и место одржавања јавног надметања;
- 9) рок и начин објављивања резултата огласа;
- 10) назначење да учесник огласа који добије локацију, у случају одустанка, губи право на повраћај гарантног износа.

Члан 10.

Локација за киоск, тип и површина, одређује се у складу са планом локација за киоске на површинама јавне намене.

Локација за киоск се даје за време до 5 (пет) година.

Почетни износ накнаде и гарантни износ утврђује Општинско веће на предлог организационе јединице надлежне за послове финансија.

Обавезна садржина понуде, односно пријаве је:

- 1) име и адреса, односно назив и седиште учесника огласа,
- 2) назнака локације за киоск за који се подноси понуда, односно пријава,
- 3) доказ о уплаћеном гарантном износу,
- 4) понуђени износ накнаде, осим код јавног надметања.

Члан 11.

Поступак по огласу за јавно надметање и поступак прикупљања писаних понуда, као и поступак непосредне погодбе спроводи комисија коју образује председник општине.

Комисију чине председник и четири члана, који имају заменике.

Члан 12.

Понуде, односно пријаве за јавно надметање или прикупљање писаних понуда подnose се комисији у затвореној коверти са знакомом: "понуда на оглас за локацију за киоск", односно "пријава за јавно надметање за локацију за киоск". Поднете пријаве за закуп локације непосредном погодбом разматра комисија у складу са овом Одлуком.

Члан 13.

О јавном отварању понуда и одржаном јавном надметању, као и о отварању писаних прикупљених понуда и разматрања поднетих пријава за непосредну погодбу, комисија води записник.

Неблаговремене, непотпуне и неуредне понуде и пријаве се не разматрају.

Члан 14.

У записник са јавног отварања понуда, односно одржавања јавног надметања, комисија уноси посебно за сваку локацију за киоск:

- 1) број уредних, потпуних и благовремено поднетих понуда, односно пријава за јавно надметање;
- 2) доказ о уплаћеном гарантном износу;
- 3) понуђени износ закупа, односно постигнути највећи износ закупа.

Члан 15.

Председник отвара понуде и јавно саопштава садржину сваке понуде.

Комисија утврђује редослед понуда према висини понуђеног износа закупа.

Право на доделу локације за киоск стиче учесник огласа који је понудио највиши износ закупа.

Члан 16.

Јавно надметање се може одржати ако су пријављена и присутна најмање један учесник, који су уредно поднео пријаву.

Члан 17.

Јавно надметање се одржава у месту и у време које је одређено огласом.

Јавно надметање почиње објављивањем почетног износа закупа за локацију.

Комисија затим позива учеснике на надметање о висини закупа.

Учесници јавног надметања, пред комисијом усмено дају своје понуде.

Јавно надметање се завршава када се после највећег постигнутог износа, по трећем позиву комисије, не јави учесник јавног надметања са већим износом.

Уколико не буде пријављених лица у првом оглашавању, у поновљеном огласу за јавно надметање, утврђена почетна цена из првог оглашавања умањује се за 30% цене из првог оглашавања у другом оглашавању и за 50% цене из првог оглашавања у трећем оглашавању.

Право на доделу локације за киоск стиче учесник јавног надметања који је понудио највећи износ закупа за локацију.

Члан 18.

Учеснику огласа коме није додељена локација за киоск враћа се уплаћени гарантни износ у року од 8 дана од дана коначности решења о давању локације за киоск.

Члан 19.

Уколико учесник огласа који је стекао право на локацију за киоск одустане од понуде

локација за киоск се додељује следећем учеснику огласа према утврђеном редоследу понуда, односно следећем учеснику јавног надметања који је понудио највећи износ закупа.

Учесник огласа који је одустао од понуде нема права на повраћај гарантног износа.

Обавештење о резултатима огласа истиче се на огласној табли Општинске управе.

Члан 20.

Одлуку о давању у закуп локације непосредном погодбом доноси председник градске општине на основу образложеног предлога комисије.

Решење о давању локације за киоск по поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда, доноси председник општине на основу предлога комисије.

Решење председника општине је коначно.

Члан 21.

Учесник огласа, коме је коначним решењем дата локација за киоск, дужан је да у року од 8 (осам) дана од дана пријема решења закључи уговор о закупу локације.

Уговор о закупу локације у име општине закључује председник општине, или лице које он овласти.

Уговор о закупу локације садржи: уговорне стране, датум и место закључења уговора, податке о локацији, време коришћења локације, висину закупа локације, рок и начин њеног плаћања, средства обезбеђења плаћања, обавезе и права лица које је добило локацију да поднесе захтев за одобрење запостављање киоска и могућност продужења важности одобрења, одредбе о случајевима за раскид уговора.

Члан 22.

Уколико лице које је добило локацију, у прописаном року не закључи уговор, губи право на локацију за киоск и право на повраћај гарантног износа.

У случају из става 1. овог члана, председник општине може донети решење о давању локације за киоск следећем учеснику огласа према утврђеном редоследу понуда, односно резултату јавног надметања или расписати нови оглас.

Члан 23.

Уговор о коришћењу локације може се раскинути уколико лице коме је издато одобрење за постављање киоска не поднесе захтев за продужење важности одобрења најкасније у року од 30 дана пре истека важности одобрења, уколико у року од шест месеци не измири обавезе из уговора, и у случајевима прописаним овом одлуком за престанак важења одобрења за постављање киоска.

Члан 24.

Локација за киоск се може дати непосредном погодбом, изузетно од поступка

јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда у случајевима:

1. Када корисник локације престане да обавља делатност у киоску, УСЛЕД ТЕШКЕ БОЛЕСТИ, због одласка у пензију, као и у случају смрти корисника локације, до истека важности локације за киоск, одобрење за постављање киоска може се издати члановима уже породице корисника локације уз сагласност осталих чланова уже породице. У случају да се локација не додели члановима уже породице примениће се члан 7. ове Одлуке;

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

3. Када купац- физичко лице тражи одређивање за купаца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за купаца, као физичко лице;

4. Када купац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупа и локалне комуналне таксе тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;

5. Када локација ни после три узастопна оглашавања није дата у закуп, али не испод 50% од тржишне висине закупа за ту локацију, чији износ умањења утврђује надлежни орган носиоца права јавне својине према кретању висине закупа на тржишту, с тим што у том случају рок трајања закупа не може бити дужи од једне године;

6. Постављања киоска у сеоским насељима и другим подручјима града за које не постоји план, а за које је Општинско веће одредило локацију по појединачно израђеним урбанистичко – техничким условима, одобрење издаје Општинска управа непосредном погодбом.

Члан 25.

На основу коначног решења о давању локације за киоск и закљученог уговора, Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове издаје одобрење за постављање киоска са роком важења од једне године и могућношћу продужавања важности до истека времена одређеног решењем о локацији за киоск.

Одобрење се издаје на захтев лица које је добило локацију за киоск.

Члан 26.

Киоск се може поставити на локацији утврђеној у складу са овом одлуком и на јавним површинама које су дате на коришћење и управљање другим правним лицима, под условом да надлежни орган у правном лицу спроведе поступак давања локације за киоск у складу са својим актима или посебним прописима

Члан 27.

Одобрење за постављање киоска на површинама јавне намене, које су дате на коришћење и управљање другим правним лицима, издаје Општинска управа на основу акта о додели локације за киоск надлежног органа тог правног лица.

Члан 28.

Лице коме је издато одобрење за постављање киоска је дужно да постави киоск у складу са условима из одобрења и да киоск користи за обављање делатности за које је издато одобрење.

Лицу коме је издато одобрење за постављање киоска није дозвољено да било којим правним послом или основом омогући другом лицу коришћење места за које му је издато одобрење, у супротном губи право коришћења дате локације.

Члан 29.

Одобрење за постављање киоска престаје да важи:

- 1) истеком времена за које је издато;
- 2) ако се киоск не постави у року од три месеца од дана пријема одобрења;
- 3) ако се не обавља делатност у киоску дуже од два месеца;
- 4) ако се не обавља делатност у киоску у случајевима привремене одјаве дуже од Законом прописаног рока за привремену одјаву.

Члан 30.

Локација за киоск и одобрење за постављање киоска могу привремено престати да важе ако се изводе неопходни радови на реконструкцији, одржавању и изградњи комуналне инфраструктуре, или саме јавне површине.

У споразуму са лицем коме привремено престаје да важи право на локацију и одобрење председник општине одредиће нову привремену локацију, а Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове издати одобрење.

Трошкове измештања киоска сносиће инвеститор радова на јавној површини.

III. БАШТЕ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА**Члан 31.**

Башта угоститељског објекта (у даљем тексту: башта) је монтажно-демонтажни објекат отвореног или затвореног типа у функцији угоститељске делатности која се обавља у угоститељском објекту.

Башта се може поставити на тротоарима, трговима, пролазима и другим јавним површинама у складу са условима прописаним овом одлуком.

Ако у једном објекту има више угоститељских локала, власници локала могу поставити баште сразмерно дужини стране објекта.

Члан 32.

Башта отвореног типа је отворени монтажно-демонтажни објекат, који се може

поставити и користити у периоду од 1. марта до 31. октобра.

Башта затвореног типа је затворени монтажно-демонтажни објекат, који се може поставити и користити у периоду од 1. новембра до краја фебруара.

Члан 33.

Башта се не може поставити на јавним површинама изнад прикључака, шахти, комуналне инфраструктуре, телефонско - телеграфских и енергетских објеката.

Башта се не може поставити испред киоска, на бициклическим стазама, зеленим површинама и травњацима, паркиралиштима и степеништима која повезују јавне површине.

Изузетно од става 2. овог члана, башта се може поставити на коловозима и у зонама у којима је забрањено кретање возила (пешачке зоне) под условом да се обезбеди минимална слободна ширина коловоза до 4 m и слободна висина од 4,5 m за кретање возила којима је дозвољен пролаз и заустављање.

Члан 34.

Башту чини одговарајући број столова и столица.

У башти се могу поставити сунцобрани, посуде са биљном декорацијом, али не у виду оградe, а по потребисенило, расвета и пано за излагање менија и ценовника.

У башти се не могу поставити роштиљ, ражањ, монтажни пулт или бар.

Сви елементи баште морају бити постављени унутар одобрене основе и волумена баште.

Члан 35.

Код баште затвореног типа затворен простор баште формирају бочни елементи који са подном платформом ипокривачем од лаганих производа чине конструктивну целину, у функцији су оградe, заштите од буке и издувних гасова и заштите од ветра, кише и других временских непогода и морају бити транспарентни и изграђени од прозирног и безбедног материјала.

Члан 36.

Заштита баште од ниских температура у периоду од 1. новембра до краја фебруара може се остварити постављањем и коришћењем опреме за загревање, у складу са пројектном документацијом.

Опрема за загревање баште може бити уграђена у елемент баште или постављена као самостални елемент.

Члан 37.

Власник, односно корисник баште затвореног типа угоститељског објекта дужан је да обезбеди и спроведе све мере заштите од пожара предвиђене за ту врсту и тип објекта. За неспровођење одредби из става 1. овог члана, одговоран је власник, односно корисник угоститељског објекта који је башту поставио.

Члан 38.

Башта затвореног типа се поставља у складу са планом размештаја башти угоститељских објеката на територији општине Мајданпек.

Члан 39.

На јавним површинама на којима се могу поставити баште није дозвољено издизање нивелете, додавањем новог застора, осим у случају прописаном овом одлуком или када је неопходно извршити нивелацију терена.

Члан 40.

Башта се може поставити на тротоару ако се обезбеди:

- минимална ширина тротоара, у Мајданпеку од 1,6 m, односно до 2,4 m на местима где је повећана фреквенција пешака иминимална слободна висина од 2,50 m за кретање пешака;

- минимална ширина тротоара, у Доњем Милановцу од 0,85 m, односно до 2,4 m на местима где је повећана фреквенција пешака иминимална слободна висина од 2,50 m за кретање пешака;

- минимална удаљеност баште од ивице коловоза или паркиралишта од 0,65 m.

Члан 41.

Башта се не може поставити у троуглу прегледности на раскрсницама.

Изузетно, башта се може поставити у троуглу прегледности на раскрсницама уколико је режим саобраћаја у раскрсници тако уређен да се постављањем баште не угрожава безбедност саобраћаја.

Дужина стране троугла прегледности одређује се у зависности од режима саобраћаја у раскрсници (хоризонтална и вертикална сигнализација, светлосна сигнализација, брзина кретања возила и зауставни пут возила).

Испуњеност услова из овог члана утврђује Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове.

Члан 42.

Башта мора бити постављена тако да површина коју заузима представља јединствену целину.

Пројектовање и одабир елемената баште врши се тако да башта:

- обликом, димензијама, материјалима и бојом представља складну и функционалну целину;

- поседује чисте, сведене геометријске форме, правилних линија, јасно дефинисане висинске регулације;

- садржи транспарентне облике и материјале неутралног, сведеног колорита;

- буде у складу са карактеристикама и вредностима зграде испред које је постављена и простора у којем се налази.

Елементи баште пројектују се и постављају тако да својим димензијама, тежином и међусобним везама:

- омогућавају брзу монтажу, демонтажу и транспортовање;

- не оштећују јавну површину, објекте њеног уређења, опремања и зеленила фиксирањем на њих или на неки други начин;

- су подобни за несметано кретање деце, старих и лица са инвалидитетом.

Члан 43.

Одобрење за постављање баште издаје Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове на захтев странке, у коме се мора прецизирати локација, површина која се заузима, време на које се заузима и скица објекта са тачним мерама и котамма које дефинишу положај баште.

За постављање баште на саобраћајној површини Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове, по службеној дужности, прибавља мишљење МУП-а и сагласност Одељења за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове надлежне за послове саобраћаја.

Уколико се башта поставља у простору од културно - историјског значаја или испред објекта који представља културно добро, односно споменик културе, потребна је претходна сагласност Завода за заштиту споменика културе.

Члан 44.

Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове може издати одобрење за постављање баште лицу коме је у претходној години надлежни инспектор донео решење због кршења одредаба ове одлуке о баштама, уколико је лице отклонило све недостатке по решењу надлежног инспектора, односно испунило услове прописане овом одлуком.

Члан 45.

Одобрење за постављање баште отвореног типа издаје се најдуже за период од 1. марта до 31. октобра, а одобрење за постављање баште затвореног типа најдуже за период од 1. новембра до краја фебруара.

Не може се издати одобрење за нови захтев за постављање летње или зимске баште, уколико нису регулисана сва дуговања за угоститељски објекат испред кога се поставља башта.

Захтеви за баште отвореног типа на почетку сезоне подносе се од 11. јануара до 10. фебруара.

Захтеви за баште затвореног типа на почетку сезоне подносе се од 11. септембра до 10. октобра.

Члан 46.

Одобрење за постављање баште издаје се на основу плана размештаја башти и само на основу урбанистичко - техничких услова за јавне површине за које није донет план.

Одобрењем се одређује локација, време коришћења заузетог простора, површина која се може заузети, као и посебни услови у погледу

обезбеђења пролаза пешака и безбедности саобраћаја и начин уређивања заузетог простора.

План размештаја башти доноси Општинско веће и објављује се у "Службеном листу Општине Мајданпек".

План размештаја башти уз спроведену јавну расправу и урбанистичко - техничке услове за постављање башти израђује Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове.

Члан 47.

Лице које је добило одобрење за постављање баште дужно је да:

1) башту постави у складу са издатим одобрењем;

2) башту у целини или делимично уклони и пре истека времена важења одобрења ако се измени намена јавне површине или ако се изводе неопходни радови на реконструкцији, одржавању или постављању комуналних објеката и уређаја или саме јавне површине;

3) башту уклони после истека времена за које је дато одобрење за постављање баште.

Члан 48.

Одобрење за постављање баште престаје да важи пре истека времена за који је издато:

1) ако се башта не постави у складу са условима наведеним у одобрењу и другим прописаним условима,

2) ако лице коме је дато одобрење престане да обавља делатност у пословном објекту или просторији испред које је постављена башта.

IV. ТЕНДЕ

Члан 49.

Тенда је слободно стојећа, покретна и склопива конструкција са одговарајућим застором, која се поставља на јавној површини као самостални објекат.

Конзолна тенда је конзолна конструкција која се поставља на фасади зграде изнад улаза и излога пословног простора. Поставља се на лаку металну конструкцију, не може се затварати, а израђена је од импрегнираног или пластифицираног платна.

Одобрење за постављање тенде издаје Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне делатности и може се издати само лицу које има одобрење за постављање баште.

Члан 50.

Ако се тенда поставља у простору од културно - историјског значаја или испред објекта који представља културно добро, односно споменик културе, потребна је претходна сагласност Завода за заштиту споменика културе.

Члан 51.

Тенда се може поставити на јавним површинама у габаритама баште под условом да

се обезбеди слободнависина од нивелете пешачког тротоара најмање 2,50 м.

V. ПОКРЕТНЕ ТЕЗГЕ

Члан 52.

Покретне тезге су монтажне конструкције које се могу постављати на јавним површинама за излагање, рекламирање и продају робе.

Покретна тезга на јавној површини може да заузима највише 2 м².

Члан 53.

Покретне тезге не могу се постављати у централној и екстра зони.

Члан 54.

Председник општине доноси решење о одређивању локација на јавним површинама за постављање покретних тезги, осим за пијаце и друге јавне површине које су дате на коришћење и управљање другим правним лицима.

Решење председника општине објављује се у "Службеном листу Општине Мајданпек".

Решење из става 1. овог члана садржи: називе улица, тргова и других јавних површина, број тезги и ближе назначена места њиховог распореда.

Члан 55.

Поводом обележавања државних, верских и других празника, одржавања спортских, културних и других манифестација у граду, председник општине решењем одређује јавне површине за привременопостављање покретних тезги.

Решење из става 1. овог члана садржи: период у коме се тезге могу поставити, рок и назив органа коме се подноси захтев, називе улица, тргова и других јавних површина, број тезги и ближе назначена места њиховог распореда.

Члан 56.

Одобрење за постављање покретних тезги на локацијама одређеним решењем председника општине издаје Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове на захтев заинтересованог лица, за време које не може бити дуже од једне године.

Уз захтев, осим у случају оснивања радње за обављање делатности на тезгама и привремену продају честитки, потребно је приложити и доказ о упису у регистар за обављање делатности.

Предност код постављања покретних тезги има лице које је прво поднело захтев.

Члан 57.

Одобрење за постављање покретних тезги на јавним површинама које користе и којима управљају друга правна лица издаје надлежни орган правног лица по поступку прописаном посебним прописима и актима тих правних лица.

Правна лица из става 1. овог члана дужна су да износ комуналне таксе за коришћење јавних површина уплате на посебан рачун изворних

локалних јавних прихода општине у року од 15 дана од дана издавања одобрења.

VI. УКЛАЊАЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА

Члан 58.

Лицу које без одобрења надлежног органа постави мањи монтажни објект на јавној површини, комунални инспектор ће наложити да објект одмах, а најкасније у року од три дана уклони са јавне површине.

Лице коме је издато одобрење за постављање мањег монтажног објекта на јавној површини дужно је да најкасније у року од три дана од дана престанка важења одобрења објект уклони са јавне површине.

Уколико лице не поступи у року из става 1. и 2. овог члана, комунални инспектор спровешће поступак принудног уклањања мањег монтажног објекта.

Принудно уклањање извршиће јавно предузеће коме су поверени ови послови, по налогу комуналног инспектора, а о трошку лица које је поставило мањи монтажни објект на јавној површини.

Члан 59.

Ако власник, односно корисник не преузме принудно уклоњени објект у року од 30 дана од дана принудног уклањања, мањи монтажни објект може се продати на јавној лицитацији. Средства остварена од продаје користе се за подмирење трошкова уклањања и чувања. Уколико средства нису довољна наплаћују се од власника, односно корисника по ценовнику јавног предузећа које је извршило принудно уклањање.

VII. НАДЗОР

Члан 60.

Ништаво је свако одобрење за постављање мањег монтажног објекта ако је издато супротно одредбама ове одлуке.

Члан 61.

Управни надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове.

Члан 62.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке и појединачних аката донетих на основу ове одлуке врши комунални инспектор.

Члан 63.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор дужан је да нареди уклањање мањих монтажних објекта са јавних површина ако су постављени противно одредбама ове одлуке.

Комунални инспектор наредиће власнику, односно кориснику, мањег монтажног објекта да одмах уклони објект и робу под претњом принудног извршења.

Ако се из претходног става лице не налази на лицу места, комунални инспектор ће без саслушања странке, донети решење којим ће се наложити да се објект и ствари уклоне у одређеном року, који се може одредити на часове. Решење се налепљује на објект, односно на предмете, уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено.

Ако лице из претходног става не поступи по датом налогу, комунални инспектор извршиће уклањање објекта и ствари на терет власника, односно корисника, преко другог лица.

VIII. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Казниће се за прекршај физичко или одговорно лице новчаном казном у износу од 25.000 динара, ако постави мањи монтажни објект на јавној површини без одобрења надлежног органа.

Казниће се за прекршај предузетник новчаном казном у износу од 75.000 динара, ако постави мањи монтажни објект на јавној површини без одобрења надлежног органа.

Казниће се за прекршај правно лице новчаном казном у износу од 150.000 динара, ако постави мањи монтажни објект на јавној површини без одобрења надлежног органа.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Ступањем на снагу ове Одлуке, корисници локација којима је уговор о коришћењу локације престао да важи, задржавају право коришћења локације уколико захтев за наставак коришћења исте поднесу надлежној служби у року од 8 (осам) дана од дана ступања на снагу ове Одлуке уз доказе о измиренем свим обавезама по основу коришћења исте.

Локације из претходног става неће бити у понуди по расписаном огласу за јавно надметање за закуп локација, ако корисници локација поднесу захтев у предвиђеном року из става 1. овог члана.

Одредбе из става 1. и става 2. овог члана односе се само на локације за мање монтажне објекте- киоске.

О додељеним локацијама и издатим одобрењима за постављање киоска и других мањих монтажних објекта Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове води посебан регистар.

Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове је дужна да свако издато одобрење достави комуналном инспектору најкасније у року од 24 сата.

Члан 66.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престају да важе одредбе чланова 2-19, чланова 21 и 22 и чланова 77. и 78. Одлуке о уређењу и

коришћењу јавних површина на територији општине Мајданек („Службени лист општина“, бр. 12/07 и „Службени лист општине Мајданпек“, бр. 8/09 и 2/10).

Члан 67.

Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове дужно је да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке са корисницима локација из члана 65. закључи уговоре о закупу локације.

Члан 68.

Обавезује се Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке изради План размештаја привремених објеката и организује јавну расправу.

Члан 69.

Ова одлука ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК Број: 06-21/2 од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ, Славиша Божиновић,

с.р.

1554

На основу чланова 60. и 61. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број: 15/16) и члана 14 и 39. Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек," број:7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05.јула 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм о изменама и допунама Програма пословања ЈП "Водовод" Мајданпек за 2017. годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈП "Водовод" Мајданпек (Одлуком број:1029/1 дана 14.06.2017. године).

II

Даје се сагласност на посебан Програм о изменама и допунама Програма коришћења средстава на име субвенција из буџета општине Мајданпек за 2017. годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈП "Водовод" Мајданпек (Одлуком број:1029/а дана 14.06.2017. године).

III

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

IV

Решење доставити:

- Министарству привреде- Сектору за надзор и контролу ЈП,
- ЈП "Водовод" Мајданпек,

- Одељењу за привреду, јавне делатности и заједничке послове и
- архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК Број: 023 - 12 од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Славиша Божиновић, с.р.

1555

На основу чланова 60. и 61. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број: 15/16) и члана 14 и 39. Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број: 7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05.јула 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Програм о изменама и допунама Програма пословања ЈП за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек за 2017. годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈП за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек (Одлуком број: 4.2/17 од 14.06.2017. године).

II

Даје се сагласност на посебан Програм коришћења средстава на име субвенција из буџета општине Мајданпек за 2017. годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈП за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек (Одлуком број: 4.2.1/17 од 14.06.2017. године).

III

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

IV

Решење доставити:

- Министарству привреде- Сектору за надзор и контролу ЈП,
- ЈП за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек,
- Одељењу за привреду, јавне делатности и заједничке послове и
- архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК Број: 023 - 11 од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Славиша Божиновић, с.р.

1556

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09, 81/09 исправка, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 42/13 – Одлука УС, 50/13 – Одлука УС, 98/13 – Одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 13. став 2. Правилника о условима и начину рада Комисије за стручну контролу планских докумената, Комисије

Комисије за планове јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 55/15) као и члана 39. Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о образовању Комисије за планове
општине Мајданпек

I

Образује се Комисија за планове општине Мајданпек (у даљем тексту: Комисија), ради пружања стручне помоћи у поступцима израде и доношења планских докумената.

II

Комисију чини шест чланова, из реда стручњака за област просторног планирања и урбанизма и других области које су од значаја за обављање стручних послова у области планирања, уређења простора и изградње, са високом стручном спремом, одговарајућом лиценцом Инжењерске коморе Србије и најмање пет година радног искуства у струци.

Комисија има председника, заменика председника и четири члана од којих се једна трећина чланова именује на предлог министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

III

У Комисију се именују:

За председника:

- **Драган Дунчић**, дипломирани просторни планер, лиценца ИКС број: 100 012 508 и 201 109 608, ЈП Урбанизам Крагујевац;

За заменика председника:

- **Гордан Миленковић**, дипломирани грађевински инжењер, лиценца ИКС број: 317 G059 08 и 411 C454 08, представник Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Одељење републичке урбанистичке инспекције у Зајечару;

За чланове:

1. **Ненад Урошевић**, дипломирани инжењер архитектуре, лиценца ИКС број: 200 0996 07 и 300 L321 12, представник Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, ЈП Дирекција за изградњу Смедерева;

2. **Мирјана Ђорђевић**, дипломирани инжењер архитектуре, лиценца ИКС број: 300 I088 09 и 200 0861 05, ЈП Урбанизам Смедерево;

3. **Биљана Рубежић**, дипломирани грађевински инжењер, лиценца ИКС број: 202 0342 03, Градска управа града Зајечар.

4. **Славица Вукојевић**, дипломирани инжењер архитектуре, лиценца ИКС број: 300 C889 06 и 200 0904 06, Општинска управа Кучево;

Секретар Комисије:

Иван Грмуша, дипломирани грађевински инжењер, Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове Општинска управа општине Мајданпек.

IV

Задатак Комисије је обављање стручних послова у поступку израде, измене и спровођења планских докумената, стручна контрола планских докумената, као и давање стручног мишљења по захтеву надлежних органа управе.

Комисија о свом раду сачињава Извештај.

V

Председник Комисије сазива седнице, предлаже дневни ред (у сарадњи са надлежним лицима носиоца израде планског документа који је предмет заседања), председава седницама, потписује записнике и закључке Комисије, стара се о правилној примени прописа којим се уређују услови и начин рада Комисије и обавља друге послове које му повери Комисија, у складу са Законом и овим Решењем.

Заменик председника замењује председника у његовом одсуству обављајући послове из његовог делокруга, односно помаже му у раду или обавља друге поверене послове Комисије, у складу са Законом и овим Решењем.

VI

Мандат председника, заменика председника и чланова Комисије траје четири године.

Председнику, заменику председника и члановима Комисије, за рад у Комисији припада накнада.

Право на накнаду имају лица која нису у радном односу у надлежном органу општине Мајданпек који спроводи поступак стручне контроле и поступак јавног увида и којима није у опису посла обављање послова из делокруга рада Комисије.

Председник, заменик председника и чланови Комисије, добијају накнаду по одржаној седници, у износу од две пуне неопорезиве дневнице као и путне трошкове за чланове комисије који живе ван Мајданпека, и то у висини цене аутобуске карте на основу приложене карте за превоз или уколико користе сопствени превоз, путни трошкови биће исплативени у висини цене горива према потрошњи од 10 лит на 100 км.

Накнада се обрачунава на основу потписане присутности чланова комисије од стране секретара Комисије.

VII

Комисија ради према одредбама Закона, односно у складу са прописом којим се уређује стручна контрола, рани јавни увид и јавни увид у плански документ.

Комисија ближе уређује свој рад Пословником о раду Комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник Комисије и доноси га Комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања,

начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно о обављеном јавном увиду.

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено – комуналне послове Општинске управе општине Мајданпек.

VIII

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

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

Председник комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

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

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

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

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

IX

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за планове општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек" број 6/13).

X

Решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06-21/4 од 05. јула 2017. године

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.**

1557

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, на основу члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

**о именовану директора
Народне библиотеке Мајданпек**

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Урош Вулећић из Мајданпека, за директора Народне библиотеке

Мајданпек по спроведеном конкурс, на мандатни период од четири године.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, Народној библиотеци Мајданпек, архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06-21/9₁ од 05.07.2017. године

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.**

1558

На основу члана 22. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/91, 71/94 и 79/05) и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу заменика председника
Управног одбора**

Туристичке организације општине Мајданпек

I

РАЗРЕШАВА СЕ Ненад Радаковић досадашње дужности заменика председника Управног одбора Туристичке организације општине Мајданпек.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, Туристичкој организацији општине Мајданпек и архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Број: 06 – 21/9₂₋₁ од 05. јула 2017. године

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.**

1559

На основу члана 22. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/91, 71/94 и 79/05) и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 7/08), Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о именовану заменика председника
Управног одбора**

Туристичке организације општине Мајданпек

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Саша Јаношевић за заменика председника Управног одбора Туристичке организације општине Мајданпек.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, Туристичкој организацији општине Мајданпек и архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06 – 21/9₂₋₂ од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.

1560

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, на основу члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Мајданпек

I

РАЗРЕШАВА СЕ Петар Јовановић, дипломирани менаџер економије из Доњег Милановца, даљег вршења дужности директора Туристичке организације општине Мајданпек, због подношења оставке.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, Туристичкој организацији општине Мајданпек, архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06-21/9₃₋₁ од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.

1561

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, на основу члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 129/07), донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану вршиоца директора Туристичке организације општине Мајданпек

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Предраг Радаковић, дипломирани правник из Доњег Милановца, за вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Мајданпек, до избора директора по конкурс у најдуже годину дана.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, Туристичкој организацији општине Мајданпек, архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06-21/9₃₋₂ од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.

1562

Скупштина општине општине Мајданпек, на седници одржаној дана 05. јула 2017. године, на основу члана 52. став 1 и 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16), члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 7/08), донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац

I

Именује се Саша Либрић, струковни менаџер из Доњег Милановца, за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац, до избора директора по конкурс у најдуже годину дана.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

III

Решење доставити: именованом, ЈКП "Доњи Милановац" Доњи Милановац и архиви СО Мајданпек.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06 – 21/9₄ од 05. јула 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Славиша Божиновић, с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Одлука о уређењу и коришћењу јавних површина на територији општине Мајданпек.....	1
Решење о давању сагласности на Програм о изменама и допунама Програма пословања ЈП "Водовод" Мајданпек за 2017. годину.....	8
Решење о давању сагласности на Програм о изменама и допунама Програма пословања ЈП за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек за 2017. годину.....	8
Решење о образовању Комисије за планове општине Мајданпек	9
Решење о именовану директора Народне библиотеке Мајданпек.....	10
Решење о разрешењу заменика председника Управног одбора Туристичке организације општине Мајданпек.....	10
Решење о именовану заменика председника Управног одбора Туристичке организације општине Мајданпек	10
Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Мајданпек.....	11
Решење о именовану вршиоца директора Туристичке организације општине Мајданпек.....	11
Решење о именовану вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац.....	11

ИЗДАВАЧ: Општина Мајданпек – Стручна служба органа општине, ул Трг ослобођења бб Мајданпек
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Зоран Топаловић, тел: (030) 581 217
ТЕЛЕФОНИ: Редакција (030) 581 140 лок. 1146
УПЛАТНИ РАЧУН: 840-745151843-03, остали приходи у корист нивоа Општине Мајданпек, позив на број 97
06-063
ШТАМПА: Стручна служба органа општине