

Службени лист општине Пожега

БРОЈ 11/17, ПОЖЕГА, 22.12.2017. ГОДИНЕ

На основу члана 30. тачке 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 9/2002), члана 47. и 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009...103/15) и члана 105. Статута општине Пожега («Службени лист општине Пожега» број 2/08), Скупштина општине Пожега на седници одржаној дана 21.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У О ДОПУНСКОМ БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА ЗА 2017.ГОДИНУ

Члан 1.

Члан 1. Одлуке о допунском буџету општине Пожега за 2017. годину мења се и гласи:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине динара	813.128.000
1. средства из буџета	796.052.000 динара
2. додатни приходи	17.076.000 динара
Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине динара	926.813.462
1. расходи и издаци из буџета	909.737.462 динара
2. расходи и издаци из додатних прихода	17.076.000 динара
Буџетски суфицит-дефицит динара	-113.685.462
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	0 динара

**Укупни фискални суфицит-дефицит
динара**

-113.685.462

Б.РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

Примања од продаје финансијске имовине
и задуживања

60.000.000 динара

Пренети вишак прихода
динара

66.000.000

Издаци за набавку финансијске имовине и
отплату главнице дуга

12.314.538 динара

**Нето финансирање
динара**

113.685.462

Члан 2.

Члан 2. Одлуке о допунском буџету општине Пожега за 2017. годину мења се и гласи:

Приходи и примања и расходи и издаци остварени по основу продаје нефинансијске имовине утврђени су у следећим износима у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака:

	Економска класификација	Средства из буџета
1.	2.	3.
А.РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ		
<i>I</i> УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	813.128.000
Текући приходи:	7	804.535.000
1. Порески приходи	71	513.379.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	384.558.000
1.2. Порез на фонд зарада	712	5.000
1.3. Порез на имовину	713	88.401.000
1.4. Порез на добра и услуге	714	17.415.000
1.5. Други порези	716	23.000.000
2. Непорески приходи, од чега:	74	70.912.000
2.1. Приходи од имовине	741	14.797.000
2.2. Приходи од продаје добара и услуга	742	36.095.000
<i>од тога: сопствени приходи индирект. буџ. корисника</i>		<i>3.555.000</i>
2.3. Новчане казне	743	7.720.000
2.4. Капитални добровољни трансфери	744	8.800.000
2.5. Мешовити и неодређени приходи	745	3.500.000

3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771+772	100.000
4. Донације	731+732	0
<i>Донације индиректних буџетских корисника</i>		0
5. Трансфери	733	220.144.000
<i>од тога: трансфери од др. нивоа власти индир. корисн.</i>		6.928.000
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	8.593.000
<i>од тога: примања од продаје неф. имовине индир. корисн.</i>		6.593.000
II УКУПНИ РАСХОДИ ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	926.813.462
Текући расходи:	4	738.543.578
1. Расходи за запослене	41	175.855.295
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		3.808.000
2. Коришћење услуга и роба	42	290.284.824
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		6.020.000
3. Отплата камата	44	250.000
4. Субвенције	45	60.850.000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	17.622.295
6. Остали расходи	48+49	70.616.312
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		105.000
7. Трансфери	46	123.064.852
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		7.093.000
8. Издаци за нефинансијску имовину	5	188.269.884
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		229.500
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ(БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8)-(4+5)	-113.685.462
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
IV ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	0
V ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	60.000.000
1. Примања од домаћих задуживања	911	60.000.000
2. Примања од иностраног задуживања	912	0
VI НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХ. ГОДИНЕ	3	66.000.000
VII НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	12.314.538
VIII ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	0
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	0
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0
IX НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV+V+VI-VII-VIII= -III)		113.685.462

Члан 3.

У члану 22. – ПРИХОДИ у Билансу прихода и расхода врше се следеће измене:

-733150 Текући трансфери износ „211.470.000“ замењује се износом „209.435.000“;

-733250 Капитални трансфери додаје се износ „3.781.000“.

Члан 4.

У члану 22. – РАСХОДИ у Билансу прихода и расхода врше се следеће измене:

- 411000 Плате и додаци запосленим износ „135.849.000“ замењује се износом „135.457.000“;
- 412000 Социјални доприноси на терет послодавца износ „24.058.000“ замењује се износом „23.990.000“;
- 414000 Социјална давања запосленим износ "2.066.599" замењује се износом "2.257.599";
- 415000 Накнаде за запослене износ „2.597.000“ замењује се износом „2.667.000“;
- 416000 Награде, бонуси и остали посебни расходи износ „2.419.696“ замењује се износом „2.485.696“;
- 417000 Судијски и посланички додатак износ „5.650.000“ замењује се износом „5.190.000“;
- 421000 Стални трошкови износ "42.595.605 " замењује се износом "42.619.605";
- 422000 Трошкови путовања износ "28.136.161" замењује се износом "28.053.161";
- 423000 Услуге по уговору износ "59.033.000" замењује се износом "57.875.000";
- 424000 Специјализоване услуге износ "96.093.836" замењује се износом "99.122.836";
- 425000 Текуће поправке и одржавање износ „35.819.662“ замењује се износом „36.164.662“;
- 426000 Материјал износ "20.315.060 " замењује се износом "20.609.060";
- 441000 Отплате домаћих камата износ "700.000 " замењује се износом "250.000";
- 463000 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ "101.745.852" замењује се износом "100.596.852";
- 465000 Остале дотације и трансфери износ „13.855.000“ замењује се износом „13.875.000“;
- 472000 Накнаде за социјалну заштиту из буџета износ „17.846.295“ замењује се износом „17.622.295“;
- 481000 Дотације невладиним организацијама износ „31.610.000“ замењује се износом „33.175.000“;
- 482000 Порези обавезне таксе и казне износ „2.297.500“ замењује се износом „4.045.500“;
- 499000 Средства резерве –текућа износ "71.191" замењује се износом "821.191";
- 511000 Зграде и грађевински објекти износ „173.380.000“ замењује се износом „170.791.000“;
- 512000 Машине и опрема износ "13.977.384" замењује се износом „14.794.384“;

-541000 Земљиште износ „2.556.000“ замењује се износом „1.956.000“.

Члан 5.

У Посебном делу буџета врше се следеће измене:

- у разделу 1.ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, функција 110 Извршни и законодавни ограни, финансијски и фискални послови, програм 2101 Политички систем локалне самоуправе, програмска активност 0002 Функционисање извршних органа, позиција 6, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „1.637.000“ замењује се износом „937.000“;
- у разделу 1.ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, функција 110 Извршни и законодавни ограни, финансијски и фискални послови, програм 2101 Политички систем локалне самоуправе, програмска активност 0002 Функционисање извршних органа, позиција 7, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „200.000“ замењује се износом „50.000“;
- у разделу 2.ОПШТИНСКО ВЕЋЕ, функција 110 Извршни и законодавни ограни, финансијски и фискални послови, програм 2101 Политички систем локалне самоуправе, програмска активност 0002 Функционисање извршних органа, позиција 11, економска класификација 417 Судијски и посланички додатак износ „3.000.000“ замењује се износом „2.540.000“;
- у разделу 3.ОПШТИНСКА УПРАВА, функција 090 Социјална заштита неквалификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечија заштита, програмска активност 0001 Социјалне помоћи, позиција 16, економска класификација 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета износ „16.146.295“ замењује се износом „15.922.295“;
- у разделу 3.ОПШТИНСКА УПРАВА, функција 090 Социјална заштита неквалификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечија заштита, програмска активност 0004 Саветодавно терапијске и социјално едукативне услуге, позиција 17, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „6.100.000“ замењује се износом „5.900.000“;
- функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 21, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „45.702.000“ замењује се износом „45.534.000“;
- функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 22, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „7.865.000“ замењује се износом „7.829.000“;
- функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 23, економска класификација 414 Социјална давања запосленим износ „1.606.691“ замењује се износом „1.917.691“;
- функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и

градских општина, позиција 26, економска класификација 421 Стални трошкови износ „10.300.000“ замењује се износом „10.650.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 31, економска класификација 426 Материјал износ “4.278.060“ замењује се износом “4.628.060“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 35, економска класификација 482 Порези, обавезне таксе и казне износ “2.145.000“ замењује се износом “3.891.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 36, економска класификација 512 Машине и опрема износ “5.890.384“ замењује се износом “6.390.384“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0009 Текућа буџетска резерва, позиција 38, економска класификација 499 Средства резерве - текућа износ “71.191“ замењује се износом “821.191“;

- функција 170 Трансакције везане за јавни дуг, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0003 Сервисирање јавног дуга, позиција 43, економска класификација 441 Отплате домаћих камата износ “700.000“ замењује се износом “250.000“;

-функција 421 Пољопривреда, програм 0101 Развој пољопривреде, пројекат 0004 Изградња мини млекаре, позиција 46 511 Зграде и грађевински објекти износ „800.000“ замењује се износом „2.007.000“;

-функција 451 Друмски саобраћај, програм 0701 Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0002 Одржавање саобраћајне инфраструктуре, позиција 52, економска класификација 424 Специјализоване услуге износ „27.850.000“ замењује се износом „30.896.000“;

-функција 451 Друмски саобраћај, програм 0701 Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0002 Одржавање саобраћајне инфраструктуре, позиција 54, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „25.880.000“ замењује се износом „22.834.000“;

-функција 474 Вишенаменски развојни пројекти, програм 1101 Урбанистичко и просторно планирање, програмска активност 0001 Просторно и урбанистичко планирање, позиција 58, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „1.500.000“ замењује се износом „550.000“;

-функција 474 Вишенаменски развојни пројекти, програм 1501 Локални економски развој, програмска активност 0001 Унапређење привредног и инвестиционог амбијента, позиција 61, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „5.500.000“ замењује се износом „5.700.000“;

- функција 510 Управљање отпадом, програм 1102 Комуналне делатности, пројекат Откуп земљишта за изградњу трансфер станице, позиција 62, економска класификација 541 Земљиште износ „2.500.000“ замењује се износом „1.900.000“;
- функција 760 Здравство неklasификовано на другом месту, програм 1801 Здравствена заштита, програмска активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите, позиција 77, економска класификација 512 Машине и опрема износ „2.916.000“ замењује се износом „3.266.000“;
- функција 810 Услуге рекреације и спорта, програм 1301 Развој спорта и омладине, програмска активност 0001 Подршка локалним спортским организацијама, позиција 78, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „15.000.000“ замењује се износом „16.065.000“;
- функција 810 Услуге рекреације и спорта, програм 1301 Развој спорта и омладине, програмска активност 0001 Подршка локалним спортским организацијама, позиција 78-1, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „6.050.000“ замењује се износом „6.550.000“;
- функција 912 Основно образовање, програм 2002 Основно образовање, програмска активност 0001 Функционисање основних школа, позиција 88, економска класификација 463 Донације и трансфери износ „44.487.000“ замењује се износом „44.545.000“;
- функција 920 Средње образовање, програм 2003 Средње образовање, програмска активност 0001 Функционисање средњих школа, позиција 92, економска класификација 463 Донације и трансфери износ „45.511.852“ замењује се износом „44.304.852“;
- у разделу Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 93, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „6.645.000“ замењује се износом „6.813.000“;
- у разделу Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 94, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „1.195.000“ замењује се износом „1.231.000“;
- у разделу Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 107, економска класификација 422 Трошкови путовања додаје се износ „50.000“;
- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 120, економска

класификација 411 Плате и додаци запослених износ „6.460.000“ замењује се износом „6.068.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 121, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „1.155.000“ замењује се износом „1.087.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 124, економска класификација 415 Накнаде за запослене износ „107.000“ замењује се износом „87.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 126, економска класификација 421 Стални трошкови износ „1.448.105“ замењује се износом „1.408.105“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 128, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „519.000“ замењује се износом „439.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 129, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „150.000“ замењује се износом „120.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локланих установа културе, позиција 131, економска класификација 465 Остале донације и трансфери износ „439.000“ замењује се износом „339.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1301 Развој спорта и омладине, програмска активност 0005 Спровођење омладинске политике, позиција 145, економска класификација 512 Машине и опрема износ „200.000“ замењује се износом „180.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско васпитање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 152, економска класификација 414 Социјална давања запосленим износ „300.000“ замењује се износом „180.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско васпитање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа,

позиција 153, економска класификација 415 Накнада за запослене износ „1.070.000“ замењује се износом „1.160.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ , функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско васпитање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 154, економска класификација 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи износ „950.000“ замењује се износом „1.016.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ , функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско васпитање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 157, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „2.071.000“ замењује се износом „1.915.000“;

- у разделу Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ , функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско васпитање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 161, економска класификација 465 Остале дотације и трансфери износ „6.474.000“ замењује се износом „6.594.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 164, економска класификација 421 Стални трошкови, износ „1.477.500“ замењује се износом „1.241.500“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 165, економска класификација 423 Услуге по уговору, износ „57.000“ замењује се износом „35.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 166, економска класификација 424 Специјализоване услуге, износ „62.000“ замењује се износом „45.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 167, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „4.942.500“ замењује се износом „5.292.500“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 168, економска

класификација 426 Материјал износ „108.000“ замењује се износом „46.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Функционисање месних заједница, позиција 170, економска класификација 512 Машине и опрема износ „49.000“ замењује се износом „36.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Промоција туристичке понуде, позиција 174, економска класификација 421 Стални трошкови, износ „300.000“ замењује се износом „250.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Промоција туристичке понуде, позиција 175, економска класификација 422 Трошкови путовања, износ „405.000“ замењује се износом „272.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Промоција туристичке понуде, позиција 177, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање, износ „15.000“ замењује се износом „190.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Промоција туристичке понуде, позиција 178, економска класификација 426 Материјал, износ „50.000“ замењује се износом „56.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Промоција туристичке понуде, позиција 179-1, економска класификација 482 Порези, обавезне таксе и казне додаје се износ „2.000“.

Члан 6.

Изменама у члану 1.и 2. ове Одлуке извршиће се одговарајуће измене збирова у Билансу прихода и расхода буџета и распореду прихода по функцијама, главама и делима буџета.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Пожега».

**01 број 011-49/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА**

**Председник,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 32. тачке 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), члана 43. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/09...101/10,101/11,103/15) и члана 14. и 105. Статута општине Пожега («Службени лист општине Пожега» број 2/08), Скупштина општине Пожега на седници одржаној дана 21.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА ЗА 2018.ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Буџет општине Пожега за 2018. годину састоји се од:

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине динара	883.523.000
1. средства из буџета	868.071.000 динара
2. додатни приходи	15.452.000 динара
Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине динара	877.803.000
1. расходи и издаци из буџета	862.351.000 динара
2. расходи и издаци из додатних прихода	15.452.000 динара
Буџетски суфицит-дефицит динара	5.720.000
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	0 динара
Укупни фискални суфицит-дефицит динара	5.720.000

B. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

Примања од продаје финансијске имовине и задуживања динара	15.000.000
Пренети вишак прихода динара	0
Издаци за набавку финансијске имовине и отплату главнице дуга динара	20.720.000

**Нето финансирање
динара**

-5.720.000

Члан 2.

Приходи и примања и расходи и издаци остварени по основу продаје нефинансијске имовине утврђени су у следећим износима у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака:

1.	Економска класификација 2.	Средства из буџета 3.
А.РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	883.523.000
Текући приходи:	7	877.780.000
1. Порески приходи	71	517.871.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	350.050.000
1.2. Порез на фонд зарада	712	5.000
1.3. Порез на имовину	713	128.401.000
1.4. Порез на добра и услуге	714	17.415.000
1.5. Други порези	716	22.000.000
2. Непорески приходи, од чега:	74	113.159.000
2.1. Приходи од имовине	741	14.200.000
2.2. Приходи од продаје добара и услуга	742	65.749.000
<i>од тога: сопствени приходи индирект. буџ. корисника</i>		<i>4.059.000</i>
2.3. Новчане казне	743	10.210.000
	744	5.000.000
2.5. Мешовити и неодређени приходи	745	18.000.000
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771+772	100.000
4. Донације	731+732	0
<i>Донације индиректних буџетских корисника</i>		<i>0</i>
5. Трансфери	733	246.650.000
<i>од тога: трансфери од др. нивоа власти индир. корисн.</i>		<i>6.150.000</i>
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	5.743.000
<i>од тога: примања од продаје неф. имовине индир. корисн.</i>		<i>5.243.000</i>
II УКУПНИ РАСХОДИ ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	877.803.000
Текући расходи:	4	713.969.500
1. Расходи за запослене	41	195.739.000
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		<i>4.160.000</i>
2. Коришћење услуга и роба	42	283.905.500
<i>од тога из средстава индиректних буџ. корисника</i>		<i>5.459.000</i>
3. Отплата камата	44	1.180.000
4. Субвенције	45	47.410.000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	13.798.000
6. Остали расходи	48+49	47.081.000

<i>од тога из средстава индиректних буџ.корисника</i>		<i>10.000</i>
7. Трансфери	46	124.856.000
<i>од тога из средстава индиректних буџ.корисника</i>		<i>5.743.000</i>
8. Издаци за нефинансијску имовину	5	163.833.500
<i>од тога из средстава индиректних буџ.корисника</i>		<i>80.000</i>
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ(БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8)-(4+5)	5.720.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
IV ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	0
V ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	15.000.000
1. Примања од домаћих задуживања	911	15.000.000
2. Примања од иностраног задуживања	912	0
VI НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХ.ГОДИНЕ	3	0
VII НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	11.000.000
VIII ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	9.720.000
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	9.720.000
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0
IX НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV+V+VI-VII-VIII= -III)		-5.720.000

Члан 3.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2018, 2019. и 2020. годину исказују се у следећем прегледу:

Ек. кл.	Р. бр	Опис	Износ у динарима		
			2018.	2019.	2020.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ	157.370.00		
			0		
511		Зграде и грађевински објекти			
	1.	Пројектно финансирање месних заједница -изградња и реконструкција комуналне инфраструктуре-			
		Година почетка финансирања пројекта: 2018	2.000.000		
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
	2.	Пројекат „Заштита географског порекла“	100.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 100.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
	3.	Изградња и реконструкција улица и путева	38.000.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			

	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 38.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
4.	Израда просторних и урбанистичких планова	3.800.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 3. 800.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
5.	Израда пројеката капиталних инвестиција	10.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 10.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
6.	Израда вишенаменских развојних пројеката	5.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 5.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
7.	Изградња канализационих мрежа	7.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 7.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
8.	Изградња спортско-рекреативног центра Борјак	20.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 20.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
9.	Изградња водоводних мрежа	40.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 40.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
10	Изградња јавне расвете	2.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2018			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 2.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
11	Реконструкција градског базена	10.000.000		
	Година почетка финансирања пројекта: 2015			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
	Укупна вредност пројекта: 85.000.000			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета			
12	Спортско-културни центар-капитално одржавање	1.570.000		

		објекта			
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 1.570.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета : 1.520.000			
		- из сопствених средстава : 50.000			
	13	Изградња заштитних ограда - безбедност саобраћаја	2.000.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
	14	Изградња мини млекаре	900.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2017			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 3.000.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
	15	Реконструкција дома здравља Пожега	15.000.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта: 15.000.000			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	6.007.000		
512		Машине и опрема	5.508.000		
	1.	Административна опрема	4.908.000		
	2.	Опрема за безбедност саобраћаја	600.000		
515		Нематеријална имовина	499.000		
	1.	Остала опрема (књиге у библиотеци)	499.000		
		В. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	8.400.000		
463	1.	Основно образовање	8.400.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2018			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта:			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
		УКУПНО А+Б+В	171.777.000		
			0		

Члан 4.

Средства из члана 1. ове Одлуке користиће се за финансирање јавних расхода преко консолидованог рачуна трезора.

Привремено расположива средства на консолидованом рачуну трезора могу се краткорочно пласирати код пословних банака закључивањем уговора који потписује Председник општине.

Члан 5.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине Пожега. За извршење буџета председник општине одговоран је Скупштини општине.

Члан 6.

Орган управе надлежан за послове финансија обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информиса Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана Општинско веће доставља извештај Скупштини на усвајање.

Члан 7.

Одлуку о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси надлежни извршни орган.

Директни буџетски корисник, уз одобрење локалног органа надлежног за послове финансија, може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу од 5% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Члан 8.

Одлуку о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности доноси председник општине.

Захтев за одобрење фискалног дефицита изнад законског лимита од 10% председник општине подноси Министарству финансија.

Члан 9.

У текућу буџетску резерву буџета општине Пожега за 2018. годину издвајају се средства у износу од 5.000.000 динара .

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на поједине кориснике буџетских средстава решењем председника општине Пожега и представљају повећање позиција за намене за које су распоређена.

Члан 10.

У сталну буџетску резерву буџета општине Пожега за 2018.годину издвајају се средства у износу од 3.500.000 динара.

Средства сталне буџетске резерве распоређују се на поједине кориснике буџетских средстава решењем председника општине Пожега и представљају повећање позиција за намене за које су распоређене.

Члан 11.

Средства на позицији 17, економска класификација 423 Услуге по уговору– средства за исплату накнада личних пратилаца за децу ометену у развоју, планирана у износу од 6.100.000,00 динара обезбеђују се 30% из општинског буџета, а 70% из наменског трансфера буџета Републике Србије за 2018. годину.

Члан 12.

Средства на позицији 83, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама – средства за спортске клубове, преносиће се Спортском савезу Пожега, у складу са одговарајућим актима и Програмом рада Спортског савеза.

Члан 13.

Средства на позицији 41, функција 160, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама у износу од 4.750.000 динара, средства на позицији 42, функција 160, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти у износу од 2.000.000,00 динара и средства на позицији 87, функција 820, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама у износу од 570.000 динара распоредиће се корисницима по моделу конкурсног финансирања, на основу спроведеног конкурса и закључених уговора.

Члан 14.

Средства распоређена овом Одлуком преносиће се корисницима сразмерно оствареним приходима.

Приоритет у преносу средстава имају средства за зараде запослених и неопходни стални трошкови за функционисање буџетских корисника.

Члан 15.

На терет средстава буџета буџетски корисници могу преузимати обавезе до износа утврђених овим буџетом за те намене. Преузете обавезе, у износу већем од износа средстава утврђених овом одлуком, не могу се извршавати на терет буџета.

Изузетно, корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност

општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатак из члана 3 ове одлуке.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Члан 16.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 17.

Изузетно, у случају да виши ниво власти својим актом определи буџету општине Пожега наменска трансферна средства, укључујући и средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација, чији износи нису били познати у поступку доношења одлуке о буџету, орган управе надлежан за финансије отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 18.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 19.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је процењена вредност у износу одређеном Законом.

Члан 20.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31.децембра 2018. године средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2018. години, која су овим корисницима пренета у складу са овом одлуком.

Члан 21.

Корисници буџетских средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима до краја 2018. године без сагласности Владе Републике Србије и уколико средства за исплату плата тих лица нису обезбеђена у

оквиру износа средстава која су у складу са овом одлуком предвиђена за те намене буџетском кориснику.

Члан 22.

Средства из члана 1. ове Одлуке распоређују се по буџетским корисницима на начин исказан у посебном делу буџета.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2018.години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

Члан 24.

Приходи који су погрешно уплаћени или су уплаћени у већем износу од прописаног, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода.

Повраћај прихода из става 1. овог члана врши се на основу решења надлежног органа.

Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Пожега».

**01 број 011-50/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА**

**Председник,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 77. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гл.РС", бр. 21/2016), Скупштина општине Пожега на својој седници одржаној 21.12.2017. године, усваја следећи

**КАДРОВСКИ ПЛАН
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПОЖЕГА
ЗА 2018. ГОДИНУ**

**1) Постојећи број службеника и намештеника
на дан 31 децембра 2017. године**

- по радним местима

Радна места службеника	Број извршилаца
Начелник Општинске управе	1
Заменик начелника Општинске управе	1
Начелник Одељења за привреду и локални економски развој и радно место за послове привреде	1
Радно место за имовинско-правне послове	1
Радно место за послове МЗ и комуналне делатности	1
Радно место за послове локалног и економског развоја	3
Начелник Одељења за буџет и финансије и радно место за послове буџета	1
Шеф Одсека за трезорско пословање	1
Шеф Одсека за буџетско рачуноводство	1
Економ	1
Књиговођа	1
Књиговођа буџетских корисника	1
Благајник	1
Књиговођа МЗ	1
Начелник Одељења за утврђивање и наплату јавних прихода	1
Инспектор канцеларијске контроле	2
Порески инспектор теренске контроле	1
Радно место за послове пореске контроле	2
Порески виши сарадник	1
Начелник Одељења за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине	1
Радно место за послове у области грађевинарства	1
Радно место за стручно-оперативне послове из области примењене геодезије у Одељењу	1
Радно место за послове урбанистичког планирања и издавања урбанистичких аката	2
Радно место за послове издавања урбанистичких аката	1
Радно место за послове пријема и обраде поднесака	1
Радно место за послове заштите животне средине и стамбено-комуналне послове	1
Начелник Одељења за друштвене делатности и радно	1

место за послове образовања	
Радно место за послове културе, информисања и одбране	1
Радно место за послове пријема и обраде поднесака у области образовања, културе, спорта и повереник за избеглице	1
Начелник Одељења за општу управу и заједничке послове и радно место за радне односе	1
Шеф писарнице	1
Радно место матичар	1
Радно место заменик матичара	1
Радно место заменик матичара и послови за лична стања	1
Послови архиве	1
Послови за оверу преписа, потписа и експедицију	1
Радно место мрежни администратор	1
Радно место за послове противпожарне заштите, послове обезбеђења и возача	1
Послови јавних набавки	1
Извршни радник	1
Начелник Одељења за инспекцијске послове и радно место просветног инспектора	1
Грађевински инспектор	1
Комунални инспектор	2
Инспектор за друмски саобраћај и путеве	2
Инспектор за заштиту животне средине	1
Радно место за послове пријема поднесака и достављач	1
Начелник Одељења за правне и скупштинске послове	1
Технички послови за Скупштину и Општинско веће	1

Радна места намештеника	Број извршилаца
Дактилограф	2
Возач, достављач, ложач, домар	1
Послови курира и рад на централи	1
Угоститељски послови и спремачица	1
Спремачица	2
Возач председника Општине	1

- по звањима

Звања службеника и намештеника	Број извршилаца
Начелник Општинске управе	1
Заменик начелника Општинске управе	1
Самостални стручни сарадник	25
Виши стручни сарадник	2
Стручни сарадник	5
Виши сарадник	7
Сарадник	-
Виши референт	14
Референт	-
Намештеник	8
Укупно	63

**Радни однос на одређено време
у кабинету председника Општине**

Радна места	Број извршилаца
Помоћник председника Општине	2

2) Број запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у 2018. години за коју се доноси Кадровски план

Звања службеника и намештеника	Број извршилаца
Положај у првој групи	1
Положај у другој групи	1
Самостални саветник	11
Саветник	16
Млађи саветник	5
Сарадник	7
Млађи сарадник	0
Виши референт	14
Референт	0

Млађи референт	1
Намештеник	7
Укупно	63

3) Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у Кабинету председника Општине

Висина стручне спреме	Број извршилаца
Висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	3
Виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	
Средња стручна спрема	

**01Број: 021-46/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА**

**ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16) и члана 14. став 2. тачка 6, члана 38. став 1. тачка 7. и члана 105. Статута општине Пожега („Службени лист општине Пожега“, бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној 21.12.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
о измени и допуни Одлуке о јавним паркиралиштима**

Члан 1

У Одлуци о јавним паркиралиштима („Службени лист Општине Пожега“, број 11/16) мења се члан 8. и гласи:

„Члан 8.

Возила хитне медицинске помоћи, полиције, Војске Србије, ватрогасна возила и возила општинских органа, када у току интервентних акција користе општа паркиралишта, не плаћају услугу паркирања.

У дане када се одржавају седнице Скупштине општине Пожега лицима са листе одборника неће се наплаћивати услуга паркирања.

Одељење за скупштинске и правне послове Општинске управе Пожега ће Предузећу доставити листу одборника са регистарским ознакама аутомобила којима се у данима из става 2. овог члана неће наплаћивати услуга паркирања.“

Члан 2

После члана 15 додаје се члан „15а“ који гласи:

„Члан 15а

Предузеће ће омогућити корисницима комуналних услуга да се континуирано изјашњавају о квалитету пружања комуналних услуга од стране вршилаца комуналних делатности спровођењем анкете на сајту Предузећа и Општине Пожега.“

Члан 3.

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

01 број 011-52/17 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

**ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 27, 34. и 35. Закона о јавној својини („Сл.гл.РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016 и 113/017), члана 6. и 7. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гл.РС“, 24/2012, 48/2015, 99/2015, 42/2017, 94/2017) и члана 38. и 105. Статута Општине Пожега („Службени лист општине Пожега“ бр.2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној дана 21.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У О ДАВАЊУ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

1 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин и поступак на који се даје у закуп и на коришћење пословни простор, који је државна својина, чији је корисник општина Пожега и којим управља општина Пожега.

Члан 2.

Скупштина општине Пожега доноси Одлуке о давању у закуп и на коришћење пословног простора на предлог Општинског већа општине Пожега (у даљем тексту: Општинско веће), као и друге одлуке везане за располагање пословним простором из члана 1. ове одлуке.

Члан 3.

Пословни простор из члана 1. ове одлуке даје се у закуп и на коришћење на период до 5 година.

Пословни простор у јавној својини Општине Пожега издаје се у закуп ради повећања прихода буџета Општине.

Основ за утврђивање почетне цене за издавање у закуп пословног простора јесте локација пословног простора односно зона у којој се простор налази.

Под зонама у смислу става 1.овог члана подразумевају се четири зоне које се поклапају са границама Одлуке којом је регулисано градско грађевинско земљиште.

По зонама у којима се пословни простор налази одређује се почетни износ закупнине и то:

- I зона – 1.500,00 динара/м²
- II зона – 1.200,00 динара/м²
- III зона – 1.000,00 динара/м²
- IV зона - 900,00 динара/м²

Члан 4.

Општинско веће је надлежно за доношење одлука везаних за текуће и инвестиционо одржавање, санацију и адаптацију пословног простора из члана 1. ове одлуке.

Општинско веће доноси одлуке о давању сагласности за реконструкцију објекта у ком се налази пословни простор из члана 1. ове одлуке, као и друге одлуке којима се даје сагласност за извођење грађевинских радова на објекту односно у пословном простору из члана 1. ове одлуке.

Председник општине Пожега доноси одлуке у хитним случајевима ради предузимања мера којима се отклања опасност на објекту или пословном простору из члана 1. ове одлуке, односно којима се отклања опасност за околину, животну средину, саобраћај и сл.

Члан 5.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине евидентира све одлуке везане за располагање пословним простором, тако што се уписују подаци потребни за идентификацију непокретности, подаци о закупцима односно корисницима, и други подаци који су од значаја за уредну евиденцију.

Приликом давања у закуп или на коришћење, односно приликом преузимања пословног простора, сачиниће се записник о примопредаји у којем ће се описати стање у коме се налази пословни простор, сачинити констатација о утрошеној електричној енергији и води, навести број бројила, сачинити скица, описати стање у ком се налазе уређаји и инсталације, пописати покретне ствари и сл.

II ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Члан 6.

Пословни простор из члана 1. ове одлуке даје се у закуп путем лицитације најповољнијем понуђачу.

Одлуку о расписивању лицитације доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Члан 7.

Личитацију ради давања у закуп пословног простора спроводи Комисија за давање у закуп пословног простора (у даљем тексту: Комисија) коју образује својом одлуком Скупштина општине.

Задатак Комисије из става 1. овог члана је да утврди почетни износ закупнине, спроведе поступак јавног оглашавања и да предложи најповољнијег понуђача.

Комисија из става 1. овога члана именује се на мандатни период од 2 године.

Комисија из става 1. овога члана има председника и 2 члана.

Стручне и административне послове за потребе Комисије из става 1. овог члана обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Пожега.

Члан 8.

Поступак давања у закуп пословног простора из члана 1. ове одлуке спроводи Комисија путем лицитације објављивањем јавног огласа или прикупљањем затворених понуда.

Члан 9.

Заједничке одредбе за поступак прикупљања понуда и поступак јавног надметања

Јавни оглас садржи нарочито:

1. опис и ближе податке о пословном простору који се даје у закуп;
2. рок трајања закупа;
3. почетни износ закупнине;
4. обавезу закупца да пружи доказ о постојању банкарске гаранције или неког другог средства којим се обезбеђује финансијска дисциплина;
5. рок за подношење пријаве;
6. место и време када ће се отворати уредне и благовремене пријаве;
7. назнаку да се пријаве на оглас достављају у затвореној коверти са упозорењем: "Пријава за закуп пословног простора - НЕ ОТВАРАТИ";
8. назнаку да коначну одлуку о давању у закуп доноси Скупштина општине Пожега, као и да се услови под којима се закључује уговор о закупу одређују овом одлуком.

Члан 10.

Чланови Комисије и радници Општинске управе који учествују у поступку давања у закуп не могу бити учесници јавног огласа.

Члан 11.

Јавно прикупљање понуда је успело уколико пристигне барем једна уредна и благовремена понуда.

Уколико на јавни оглас не пристигне ни једна уредна и благовремена понуда исти ће се поновити у року од 15 дана, с тим што ће се наредна почетна цена закупа умањивати за 20% од претходно утврђене.

Члан 12.

Председник Комисије приликом отварања понуда констатује ко је поднео понуду, ко је од понудилаца присутан и утврђује садржај сваке понуде.

О раду Комисије води се записник.

Члан 13.

Записник о раду Комисије са предлогом за давање у закуп доставља се Општинском већу.

Члан 14.

Уговор о давању у закуп пословног простора из члана 1. ове одлуке, у име општине Пожега, сачињава Општинско правобранилаштво а закључује председник општине Пожега.

Уговор из претходног става овог члана производи дејство давањем сагласности од стране Дирекције за имовину Републике Србије.

Члан 15.

Уговор о закупу пословног простора садржаће нарочито: податке о идентитету закупца (ЈМБГ за физичка лица, ПИБ за правна лица, адресу и сл.), податке о пословном простору који се даје у закуп, висину закупа, рок у којем се даје пословни простор у закуп, односно да се у случају денационализације уговор сматра раскинут.

У уговору о закупу навешће се банкарска гаранција или неко друго средство обезбеђења којим се обезбеђује финансијска дисциплина.

Уговором ће се уредити и обавеза усклађивања закупнине са инфлаторним кретањима.

Уговором о закупу ће се уредити обавеза закупца да поступа са пажњом доброг домаћина приликом коришћења закупљеног пословног простора, да уредно и благовремено плаћа накнаду на име утрошене електричне енергије и све друге обавезе које се плаћају за предметни пословни простор (електрична енергија, вода, чистоћа, грејање и сл.), да измирује фискалне обавезе по основу закупа, као и да осигура пословни простор који је предмет уговора о закупу.

Уговором ће се предвидети да купац преузима предметни простор у виђеном стању и да се трошкови уређења, текућег одржавања, адаптације и реконструкције пословног простора који је предмет закупа, не урачунавају у закупнину, односно да купац по том основу нема право на накнаду.

Уговором ће се предвидети могућност да се уговор о закупу продужи анексом уколико закупац благовремено и уредно извршава све уговорене обавезе и уколико поднесе захтев за продужење 30 дана пре истека уговореног рока.

Члан 16.

Закупац не може вршити радове на адаптацији и реконструкцији пословног простора који је дат у закуп без изричите сагласности закупадавца.

Члан 17.

Уговор о закупу се сматра раскинутим у случају да закупац поступа супротно обавезама из члана 15. и члана 16. ове одлуке.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути уговор о закупу без посебног образлагања разлога са отказним роком од месец дана од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Члан 18.

Уколико закупац настави да користи закупљени пословни простор након истека рока и након раскида уговора о закупу дужан је да плати на име накнаде штете десетоструки износ месечне закупнине за сваки започети месец у ком користи без правног основа пословни простор из члана 1. ове одлуке.

Члан 19.

Пословни простор који је био предмет национализације, конфискације или који је на неки други начин одузет, а који је сада државна својина чији је корисник општина Пожега и који је у државини општине Пожега, може се дати непосредно у закуп ранијим власницима односно њиховим законским наследницима у случају да поднесу захтев за давање у закуп пословног простора који им је раније одузет.

Закупнина се у случају из става 1. овог члана одређује у висини почетне цене код давања у закуп пословног простора путем лицитације.

Трошкови реконструкције, адаптације и санације објекта у којем се налази пословни простор, а којима се отклања опасност по кориснике, околину, животну средину, саобраћај и сл., могу се у случају из става 1. овог члана урачунавати у закуп.

Члан 20.

Скупштина општине Пожега може донети одлуку, на образложени предлог Општинског већа, да се ранији власници односно њихови законски наследници ослободе делимично или у целости обавезе плаћања закупа.

Члан 21.

Финансијско књиговодствене послове у погледу плаћања закупа, и у погледу праћења финансијских обавеза закупца, обавља Служба за рачуноводство Општинске управе Пожега.

III ДАВАЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ

Члан 22.

Скупштина општине Пожега може на образложен предлог Општинског већа донети одлуку о давању на коришћење на одређено време, без обавезе плаћања накнаде, пословни простор из члана 1. ове одлуке, државним органима и организацијама, јавним предузећима и установама, хуманитарним организацијама, месним заједницама, као и удружењима грађана уколико обављају делатност од друштвеног значаја.

Међусобна права и обавезе ближе ће се уредити уговором о давању на коришћење пословног простора који ће у име општине закључити председник општине Пожега.

Стручне и административно - техничке послове који су неопходни за закључење уговора о давању на коришћење обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено - комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Пожега.

Члан 23.

Уговор о давању на коришћење пословног простора садржи податке о кориснику, податке о пословном простору који се даје на коришћење, рок у којем се даје на коришћење, односно да се у случају денационализације уговор сматра раскинутим.

Уговором о давању на коришћење пословног простора предвиђа се обавеза корисника да простор користи једино за обављање своје делатности односно да га не може користити за обављање неке друге привредне делатности и да га не може издавати у подзакуп.

Уговором о давању на коришћење пословног простора предвиђа се обавеза корисника да уредно и благовремено плаћа накнаду за коришћење грађевинског земљишта, дажбине на име утрошене електричне енергије и све друге обавезе које се плаћају за предметни пословни простор (електрична енергија, вода, чистоћа, грејање и сл.), као и да осигура пословни простор који је дат на коришћење.

Члан 24.

Уговор о давању на коришћење пословног простора сматра се раскинутим у случају да корисник поступа супротно обавезама из члана 23. ове одлуке.

Свака уговорна страна може раскинути уговор о давању на коришћење пословног простора без посебног образлагања разлога са отказним роком од месец дана од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Члан 25.

Уколико лице настави да користи пословни простор који му је дат на коришћење након истека рока и након раскида уговора о давању на коришћење пословног простора дужан је да плати на име накнаде штете десетоструки износ месечне закупнине према тржишним ценама за сваки започети месец у ком користи пословни простор без правног основа.

IV ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ПОЛИТИЧКИМ СТРАНКАМА

Члан 26.

Пословни простор из члана 1. ове Одлуке, Скупштина општине Пожега на предлог Општинског већа може дати у закуп регистрованим политичким странкама, чији су представници изабрани за одборнике у Скупштини општине Пожега, за обављање редовне делатности.

Члан 27.

Пословни простор се даје у закуп, за време трајања мандата изабраних одборника политичке странке у Скупштини општине Пожега.

Месечни износ закупнине за пословни простор утврђује се у износу од 50,00 динара/м².

Члан 28.

Уговор о давању у закуп пословних просторија из члана 1. ове одлуке у име општине Пожега закључује председник општине Пожега сходно одредбама из члана 14. ове одлуке.

Стручне и административно - техничке послове који су неопходни за закључење овог уговора обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство стамбено - комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Пожега.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

01 број: 011-53/17 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

**ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 35 став 7 и члана 46 Закона о планирању и изградњи («Сл.гл.РС» број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/2014 и 145/2014) и члана 38 и 105 Статута општине Пожега (Службени лист општине Пожега број 2/08, 9/08 и 3/10), Скупштина општине Пожега на седници одржаној 21.12.2017. године донела је

О Д Л У К У О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ КОМПЛЕКСА ТРАНСФОРМАТОРСКОГ ПОСТРОЈЕЊА ЕМС – Електромрежа Србије

Члан 1

Приступа се изради Плана детаљне регулације Комплекса трансформаторског постројења „ЕМС – Електромрежа Србије“ (у даљем тексту: План).

Члан 2

Планским документом у целини се обухватају катастарске парцеле 5069, 5070 и 5071 у К.О. Пожега и катастарске парцеле 415/1, 427/2 и 440/2 у К.О. Расна.

Границу обухвата планског документа представљају следеће границе постојећих катастарских парцела:

- са северне стране: северне границе кат. парцела 5071 и 5069 (К.О. Пожега) и кат. парцеле 415/1 (К.О. Расна),
- са источне стране: источне границе кат. парцела 415/1 (К.О. Расна), 5069 (К.О. Пожега), 427/2 (К.О. Расна) и поново 5069 (К.О. Пожега),
- са јужне стране: јужне границе кат. парцела 5069 (К.О. Пожега) и 440/2 (К.О. Расна) и
- са западне стране: западне границе кат. парцеле 440/2 (К.О. Расна) и кат. парцела 5069 и 5071 (К.О. Пожега).

Скица прелиминарног планског решења са обухватом плана приказана је у оквиру тачке 10. - Образложење.

Члан 3

Плански основ за израду Плана су планови вишег реда – План генералне регулације Пожеге (Службени лист општине Пожега бр.5/15, 7/16 и 2/17) и Просторни план општине Пожега (Службени лист општине Пожега бр.8/13), где је, осим планом прописаних локација за израду планова нижег реда, могућа израда планова детаљне регулације за потребе дефинисања нових и евентуалну промену постојећих и планираних јавних површина.

Члан 4

За израду Плана обезбедиће се следеће подлоге: постојеће катастарско-топографске подлоге ширег окружења у дигиталном облику (dwg, tiff и сл.), катастар подземних инсталација, као и ажуран катастарско-топографски план за обухват планског документа, у складу са рестрикцијама о снимању овакве врсте објеката, а примерено врсти планског документа који се израђује.

Члан 5

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора

- ПДР се ради у потпуности у складу са свим важећим законима и правилницима, као и са свим стеченим обавезама из планског основа за овај плански документ, а које се односе на предметно подручје у смислу намене простора и његовог коришћења и
- У смислу правила градње, основних урбанистичких параметара и хоризонталне и вертикалне регулације, обухват ПДР-а у потпуности поштује реално стање на терену.

Члан 6

Визије планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја садржане су у следећем:

- Спровођење измена у простору које су се на терену већ десиле и усклађивање планске документације са реалним стањем на терену,
- Уградња неспроведених катастарских измена на предметном подручју, опет у складу са стањем на терену и постојећим коришћењем земљишта и
- Координација у свему са надлежним органима локалне самоуправе у циљу реализације и разрешавања питања од значаја за локалну заједницу.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја обухватају следеће:

- Усаглашавање стварне намене на терену са наменама важеће планске документације (где се мисли и на плански документ о коме је овде реч и

чији су ово Елементи за доношење одлуке о изради),

- Подела земљишта на јавно и остало, у складу са фактичким стањем на терену и са захтевима Инвеститора,
- Обезбеђивање засебних саобраћајних приступа обема наменама из постојеће мреже јавних саобраћајница, на начин који не уводи нове прикључке већ се снабдева искључиво из већ постојећих на терену и
- Комплетно усаглашавање стања на терену, у катастру и у планској документацији и по питању намене простора, и по питању статуса земљишта и по питању катастарског стања.

Члан 7

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева следеће:

- Обезбеђивање засебног колског приступа за све постојеће и нове намене у складу са законском регулативом искључиво коришћењем постојећих саобраћајних прикључака који се користе дужи низ година,
- Разврставање и подела у оквиру обухвата плана у смислу тачних намена простора у складу са фактичким коришћењем на терену,
- Формирање комплекса разводног постројења трафо станице обухватањем свих парцела које га формирају и које су у власничком праву ЕМС-а, али без обједињавања парцела различитих катастарских општина које формирају комплекс и
- Све евентуалне предлоге и сугестије органа локалне самоуправе који додатно унапређују и поједностављују коришћење простора у обухвату плана.

Члан 8

Рок за израду планског документа је годину дана од стицања свих услова за почетак израде, тј. од достављања свих потребних подлога за израду плана и од правоснажности Одлуке о изради планског документа. Овај рок не садржи и време потребно са процедуралне и административне радње и поступке.

Члан 9

Средства за израду Плана обезбедиће инвеститор „ЕМС“ – Електромрежа Србије ад из Београда, ул. Кнеза Милоша 11. Оквирна процена потребних средстава је максимално 500.000 динара нето за израду плана, у шта не улазе потребне таксе и плаћања према органима локалне самоуправе, а које такође сноси инвеститор.

Члан 10

Рани јавни увид и јавни увид након обављене стручне контроле Плана одржаће се у складу са Законом. Место и време одржавања истих биће накнадно објављени у средствима јавног информисања.

Члан 11

За потребе израде Плана приступа се изради стратешке процене утицаја плана на животну средину.

Члан 12

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

03 број 011-48/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.

На основу члана 20. тачке 17. и члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр. 129/07, 83/014 и 101/16) а у вези члана 209. Закона о социјалној заштити ("Сл.гл.РС", бр. 24/011) и члана 38. и 105. Статута општине Пожега ("Сл.лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној 2017. године, донела је.

О Д Л У К У **о изменама и допунама Одлуке о правима и** **услугама у социјалној заштити општине Пожега**

Члан 1.

У Одлуци о правима и услугама у социјалној заштити општине Пожега ("Сл.лист општине Пожега", бр. 5/11) иза члана 50. додаје се нови члан 50а. који гласи:

"Центар за социјални рад Пожега **обавезно** једном у току године преиспитује услове за даље пружање услуга:

- помоћи неге у кући;
- помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју;
- дневног центра за децу из породица са ризиком;
- социјалног становања у заштићеним условима.

У поступку из става 1. овог члана Центар за социјални рад одлучује:

- новим решењем, ако се мења или укида постојећа услуга,
- закључком, ако се продужава пружање постојеће услуге."

Члан 2.

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

01 Број 011-38/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митрови, с.р.

На основу члана 76. Закон о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр.104/2016) и члана 38 и 77 Статута Општине Пожега („Службени лист општине Пожега“, број 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној дана 21.12.2017. године, доноси

ОДЛУКУ О ОПШТЕМ КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама (у даљем тексту: зграда) на територији општине Пожега.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања у стамбеним и стамбено-пословним зградама, обавезна за све станаре, чијим поштовањем ће се обезбедити ред, мир и сигурност у стамбеној и стамбено-пословној згради, свим станарима неометано коришћење посебних и заједничких делова зграде, као и земљишта за редовну употребу зграде, очување заједничких делова у чистом, исправном и употребљивом стању, сигурном за коришћење.

Члан 2.

Стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана.

Стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топоводне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не

представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу.

Земљиште за редовну употребу је земљиште испод и око објекта које испуњава услове за грађевинску парцелу и које по спроведеном поступку у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, постаје катастарска парцела.

Стамбена заједница има статус правног лица и њу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Орган управљања, у смислу одредаба ове одлуке, је управник или професионални управник стамбене, односно стамбено-пословне зграде, коме су поверени послови управљања.

Станар, у смислу ове одлуке, јевласник, закупац посебног дела зграде (стана или пословног простора), њихови чланови породичног домаћинства (супружник и ванбрачни партнер, њихова деца, рођена у браку или ван њега, усвојена или пасторчад, њихови родитељи и лица која су они дужни по закону да издржавају, а који станују у истом стану), лица која су запослена у пословним просторима, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

О кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама дужни су да се старају станари и орган управљања.

Члан 4.

Станари су дужни да посебне, заједничке делове зграде и земљиште за редовну употребу користе са потребном пажњом и чувају их од оштећења и квара, на начин да не ометају остале станаре у мирном коришћењу посебног и заједничког дела зграде и земљишта за редову употребу зграде и не угрожавају безбедност других.

Време одмора

Члан 5.

Радним данима у времену од 16:00 до 18:00 и од 22:00 до 07:00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 14:00 до 18:00 часова и од 22:00 до 10:00 часова наредног дана, станари се морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради (време одмора).

Временски период од 16:00 часова 31. децембра до 4,00 часа 01. јануара се не сматра временом за одмор.

Бука у време одмора

Члан 6.

Забрањено је виком, трчањем, скакањем, играњем лопте и сличним поступцима правити буку у време одмора и нарушавати мир у згради.

Коришћење кућних апарата (веш машина, усисивача и слично), вентилационих система, клима уређаја, уређаја за музичку репродукцију, TV

пријемника и других уређаја, машина и апарата у згради, у време одмора, дозвољено је само до собне јачине звука.

Време одмора мора се поштовати и при коришћењу машина за одржавање зелених површина око зграде (косачица, моторна тестера и слично).

Бука у затвореним просторима зграде, у време одмора, не сме прећи граничну вредност од 30ДБ, док на отвореном простору, у време одмора, бука не сме прећи граничну вредност од 45 ДБ у стамбеној згради и 50 ДБ у стамбено - пословним зградама.

У случају породичних славља, станари су дужни да постављањем обавештења на видном месту у згради, о томе обавесте остале станаре, с тим да славље не може трајати дуже од 01:00 часа после поноћи.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на земљиште које служи за употребу зграде.

Коришћење посебних делова зграде

Члан 7.

На терасама, лођама и балконима забрањено је држати и депоновати ствари које нарушавају изглед зграде, као што су: стари намештај, огревни материјал и слично.

Станари су дужни са прозора, балкона, лође или терасе свог стана или другог посебног дела зграде да уклоне снег и лед.

Није дозвољено кроз прозоре, врата, балконе и лође бацати било какве предмете, кућно смеће, остатке хране, просипати воду, трести постељину, столњаке, крпе и друге сличне предмете.

Забрањено је на деловима зграде из става 1. овог члана држати необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете који падом могу повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Поставање клима уређаја на фасаде зграда

Члан 8.

На фасадама или у оквиру тераса, лођа и балкона забрањено је постављање клима-уређаја тако да испуштају течност на улицу и пролазнике.

Клима-уређај мора да се постави тако да течност из њега не капље на зграду на којој је постављен, на суседни објекат, али ни на оближњу јавну површину, односно тротоар.

Држање кућних љубимаца

Члан 9.

Станари могу, у складу са посебним прописима, држати кућне љубимце, али су дужни да воде рачуна да те животиње не стварају нечистоћу у заједничким просторијама и не нарушавају мир и тишину у згради.

Обављање привредне делатности у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради

Члан 10.

Привредна делатност чије обављање у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради је дозвољено посебним прописима, мора се обављати тако да не реметити мир у коришћењу станова.

Пара, дим, мириси и бука која се стварају обављањем привредне делатности морају бити изоловани и уређени тако да не ометају становање и здравље станара.

Члан 11.

У стамбеним и стамбено-пословним зградама могу се, у складу са важећим прописима, обављати привредне делатности које су по својој природи такве да се њиховим обављањем не би реметио мир у коришћењу станова и других делова зграде.

Дозвољени ниво буке у затвореном простору у коме се обавља привредна делатност је до 35 децибела, с тим што се за време дневног одмора мора обезбедити потпуни мир.

У току ноћног одмора није дозвољено обављање делатности.

Члан 12.

Угоститељска делатност се може обављати само у приземним деловима стамбених зграда уз дозвољени ниво буке прописан чланом 11. ове одлуке.

Угоститељска делатност се може обављати и за време ноћног одмора, према радном времену прописаном посебном одлуком, с тим што се у току ноћног одмора мора обезбедити мир.

Члан 13.

Коришћење земљишта које служи за употребу зграде, за довоз робе и обављање других послова у вези са привредном делатношћу, мора бити такво да се обезбеди несметано коришћење истог станарима за редовне потребе.

Извођење грађевинских, грађевинско-занатских и инсталатерских радова у згради

Члан 14.

Станар који изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужан је да предходно о томе обавести орган управљања зградом и прикаже му одобрење надлежног органа за извођење радова, уколико је посебним законом прописана обавеза прибављања одобрења за извођење тих грађевинских радова, а потом постављањем обавештења на видном месту у згради обавести станаре о дану почетка извођења радова, врсти и трајању радова.

Станар који изводи радове из става 1. овог члана дужан је да по завршетку радова делове зграде на којима су извођени радови, делове зграде и земљиште за редовну употребу које је коришћено за извођење радова врати у првобитно стање.

Радови из става 1. овога члана осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити недељом и у време одмора.

Коришћење заједничких делова зграде

Члан 15.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, сматрају се једном ствари над којом власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине.

Станари употребљавају заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства, односно обављања делатности.

Станар је дужан да трпи употребу заједничких делова зграде од стране осталих станара, у складу са њиховом наменом.

Заједничке просторије не смеју се користити за становање нити издавати на коришћење у било које сврхе ако то није регулисано актима савета зграде.

Капија и улазна врата

Члан 16.

Капија и улазна врата на згради морају бити закључана у периоду од 00:00 до 04:00 часа наредног дана.

У зградама у којим постоје спољни сигнални уређаји за позивање станара, станари на скуштини стамбене заједнице могу донети одлуку да улазна врата у зграду буду стално закључана.

Станари који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Улаз у зграду

Члан 17.

Орган управљања стамбене зградедужан је да на видном месту на уласку у стамбену зграду, осим аката прописаних посебним законима, истакне:

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- време одмора,
- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са
- техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска),
- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,
- упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде, као и
- друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице, битне за станаре и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона и ове одлуке.

На видном месту на уласку у стамбену зграду, орган управљања може поставити и списак станара по спрату и стану, који садржи име и презиме станара, али уз писани пристанак сваког појединачног станара.

Ако орган управљања зградом не истакне на видном месту списак свих станара, дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

Заједнички простори

Члан 18.

Заједнички простори у згради (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Члан 19.

Скупштина стамбене заједнице одређује распоред коришћења просторија намењених заједничкој употреби, а орган управљања стамбене зграде се стара о њиховој правилној употреби и придржавању распореда коришћења.

Станари су дужни да просторије намењене заједничкој употреби после сваке употребе очисте и доведу у ред, а кључ од ових просторија врате лицу/лицима задуженим за његово чување.

Члан 20.

Станари су дужни да воде рачуна о економичности и да употребом заједничких простора не повећајаву, неоправдано, укупне трошкове (светла, без потребе отварање прозора у зимском периоду, итд).

Члан 21.

У заједничким просторима, осим ствари које су нужне за наменско коришћење тих просторија, забрањено је држати друге (бицикле, дечија колица, саксије са цвећем, намештај и слично).

Станари су дужни да одржавају чистоћу заједничких простора и обезбеде несметан и слободан пролаз кроз њих.

Забрањено је бацати или остављати отпатке, смеће и нечистоћу по степеништу или другим заједничким просторима, као и пушење на степеништу и ходнику.

Забрањено је цртати, писати или на било који начин оштећивати зидове, врата, прозоре, уређаје и друге делове зграде.

Члан 22.

Улазни ходник и степениште зграде која нема уређај за аутоматско осветљење морају ноћу бити осветљени до закључавања улазних врата.

Члан 23.

Натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, на земљишту за редовну употребу зграде, натписе, рекламе и фирме на фасади и другим спољним деловима зграде, станар може постављати уколико обавља пословну

делатност, у складу са важећим прописима и обавезном сагласношћу скупштине стамбене заједнице.

По исељењу, станар је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 24.

Станови морају бити обележени бројевима, а станари су дужни да бројеве уредно одржавају.

Подрумске просторије

Члан 25.

Улазна врата у подрум морају бити закључана.

Станари морају имати кључ од врата подрума.

У подруму није дозвољено држање запаљивих предмета и течности.

Огревни материјал

Члан 26.

Станари могу држати огревни материјал само у просторијама које су намењене или одлуком скупштине стамбене заједнице одређене за то.

Станари су дужни да затворе отвор за убацивање огрева и других предмета након употребе.

Забрањено је цепати огревни материјал у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Таван

Члан 27.

Улазна врата на таван морају бити стално закључана, а кључ доступан станарима зграде.

На тавану је забрањено држање и употреба запаљивих предмета и течности.

Тераса и кров зграде

Члан 28.

На непроходну терасу и кров стамбене зграде приступ је дозвољен само стручним лицима ради поправки, постављања антена и сличних уређаја, уклањања снега, леда и слично.

Приликом постављања антена и других сличних уређаја не сме се оштетити кров, као ни други заједнички део зграде.

Спољни делови зграде

Члан 29.

Спољни делови зграде (врата, прозори, излози и сл.) морају бити чисти и исправни.

О чистоћи и исправности спољних делова пословних просторија у згради старају се корисници тих просторија, а станари о осталим спољним деловима зграде.

Врата, прозори, капци, ролетне и сл. у приземљу зграде морају се користити и држати тако да не метају кретање пролазника.

Земљиште за редовну употребу зграде

Члан 30.

Земљиште за редовну употребу зграде служи свим станарима.

Скупштина стамбене заједнице одлучује о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде, у складу са пројектно-техничком документацијом зграде.

Одлуком скупштине стамбене заједнице на земљишту за редовну употребу зграде може бити одређен део за игру деце, трешење тепиха, паркирање аутомобила и других моторних возила, као и вршење других, уобичајених, заједничких потреба станара.

Члан 31.

Стамбена заједница одговорна је за одржавање земљишта за редовну употребу зграде и редовно поправља и замењује оштећене делове ограде, чисте, косе траву, орезују живу ограду и друго растиње, уклањају коров, одржавају бетонске површине, тротоаре, прилазне стазе и степениште, интерне саобраћајнице, противпожарне стазе, уклањају грађевински и други отпад, као и да предузимају друге радове како би простор око зграде био у уредном стању.

На земљишту за редовну употребу зграде не сме се депоновати грађевински материјал, осим уколико се изводе грађевински радови, за које станар има потребно одобрење надлежног органа и сагласност скупштине стамбене заједнице.

Ограда, зеленило и други елементи уређења земљишта за редовну употребу зграде морају се одржавати тако да не оштећују зграду и инсталације, омогућавају коришћење зграде, тих површина и површина са којима се граниче (улица, суседна зграда и парцела и сл.).

Забрањено је уништавати и оштећивати ограду, зеленило и друге елементе уређења површине око зграде.

Обезбеђење зграде у случају временских непогода

Члан 32.

Орган управљања зградом је дужан да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да простори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторима зграде буду затворени.

Станари су дужни да са прозора, тераса, балкона и лођа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграда, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Станари, су дужни да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима и пословним просторијама.

Орган управљања зградом је дужан у зимском периоду обезбедити предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама.

Коришћење заједничких инсталација, опреме и уређаја

Унутрашње електричне инсталације

Члан 33.

Није дозвољено неовлашћено отварање разводних кутија и ормарића са електричним уређајима који служе згради као целини или заједничким деловима зграде.

Поправка кварова на електричним инсталацијама и контролно отварање кутија и ормарића могу обављати само стручна лица овлашћена за обављање ових послова.

Водоводне и канализационе инсталације

Члан 34.

Станари су дужни да водоводне и канализационе инсталације држе у исправном и уредном стању.

У лавабое, каде и друге санитарне уређаје који су повезани на канализациону инсталацију, није дозвољено бацање отпадака и других предмета који могу загушити или оштетити инсталације.

Котларница и инсталације грејања

Члан 35.

Котларницом и инсталацијама грејања у згради може руковати само стручно лице.

Скупштина стамбене заједнице одређује време почетка, односно време престанка коришћења индивидуалне или блоковске котларнице којом управљају станари зграде, с тим што не може одредити да грејна сезона и грејни дан трају дуже нити да температура у просторијама буде виша од посебним актом прописане.

Лифт, противпожарни уређаји и уређај за узбуну у згради

Члан 36.

Орган управљања зградом дужан је да редовно врши контролу исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Орган управљања зградом дужан је да на видном месту у згради истакне упутство за употребу лифта.

У случају квара, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта истаћи упозорење да је у квару и о насталом квару обавестити предузеће коме је поверено одржавање зграде, о чему се стара орган управљања.

Громобрани и електричне инсталације

Члан 37.

Орган управљања зградом дужан је да се стара о исправности и редовном сервисирању громобрана и електричних инсталација.

Послове сервисирања и испитивања громобранских инсталација и отклањање недостатака, као и сервисирање и испитивање електричних инсталација и мера заштите од електричног удара и отклањање кварова могу вршити само стручна лица, на основу правила прописаних посебним законом.

Апарати за гашење, откривање и јављање пожара

Члан 38.

Станари су дужни да воде рачуна о исправности и чувају од оштећења опрему, уређаје и средства за гашење пожара, као и да предузимају друге превентивне мере прописане одредбама посебног закона.

Безбедносна расвета

Члан 39.

Забрањено је оштећити и уништавати безбедносну расвету.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде

Члан 40.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде обухватају:

- 1) редовно сервисирање лифтова;
- 2) поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и друго;
- 3) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања (котларница, подстаница, мреже са грејним телима, вентила, димњака централног грејања) и др. инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде.

Радове на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде из става 1. овог члана могу да обављају привредни субјекти или предузетници који су регистровани за обављање наведених делатности.

Остале одредбе

Члан 41.

Забрањено је у заједничким деловима зграде извођење радова на постављању и демонтажу инсталација, уређаја и делова зграде, као и

грађевинских радова без потребног одобрења надлежног државног органа и без сагласности скупштине стамбене заједнице.

НАДЗОР

Члан 42.

Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши комунални инспектор у складу са одредбама Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016).

Надзор над применом одредби ове одлуке које се односе на заштиту од буке врши инспекција за заштиту животне средине.

Орган управљања зградом дужан је да комуналном инспектору и инспектору за заштиту животне средине пружи сву потребну помоћ и податке неопходне за вођење поступка.

За прекршаје прописане овом одлуком надлежни инспектор издаје прекршајни налог.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

Власник и закупац посебног дела зграде одговоран је и за понашање свог малолетног детета, усвојеника или лица над којим има старатељство, као и за понашање других лица која су у његовом стану или пословној просторији, а нису станари у смислу одредаба ове одлуке.

Члан 44.

О непоштовању кућног реда станари најпре обавештавају скупштину или професионалног управника, који ће по пријему обавештења поучити прекршиоца да је у обавези да поштије кућни ред, о датој поуци сачинити белешку, а након тога, уколико је то потребно, учињени прекршај пријавити и надлежној инспекцији како би предузела мере у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Члан 45.

Новчаном казном у износу од 6.000 динара казниће се физичко лице уколико:

- 1.виком, буком, непристојним понашањем, скакањем, трчањем, играњем лоптом и сличним поступцима нарушава ред и мир у згради (члан 6),
- 2.поступа супротно одредбама члана 5,
- 3.поступа супротно одредбама члана 4,
- 4.ван зграде, виком, буком, коришћењем разних машина и уређаја, музичких апарата, свирањем, певањем или на други сличан начин ремети мир у згради, односно потпуни мир и тишину у току дневног и ноћног одмора (члан 6),
5. не поштује дозвољени ниво буке у случајевима из члана 6,
- 6.на тераси, лођи или балкону држи ствари које нарушавају изглед зграде (чл. 7),
- 7.поступа супротно одредбама члана 8,

8. поступа супротно одредбама члана 9.

Новчаном казном у износу од 50.000 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 15.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у износу од 20.000 динара.

Члан 46.

Новчаном казном у износу од 80.000 динара казниће се правно лице уколико:

1. обавља привредну делатност у згради противно одредбама члана 10 и 11,

2. обавља угоститељску делатност противно одредбама члана 12.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 40.000 динара, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 20.000 динара.

Члан 47.

Новчаном казном у износу од 6.000 динара казниће се физичко лице уколико:

1. баца предмете, смеће или просипа воду или другу течност на степеништу, у ходницима или другим заједничким просторијама зграде (члан 19),

2. баца предмете или смеће кроз прозор, са терасе или балкона (чл. 7),

3. прља или оштећује зидове, врата, прозоре, уређаје или друге делове зграде (члан 21),

4. поступа супротно обавези из члана 23,

5. не чисти или не одржава исправним спољне делове зграде (члан 29),

6. тресе тепихе, постељне или друге ствари супротно одредбама члана 7,

7. пуши на степеништу и у ходнику (члан 21),

8. огревни материјал држи супротно одредбама члана 26,

Новчаном казном у износу од 30.000 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у износу од 15.000 динара.

Члан 48.

Новчаном казном у износу од 10.000 динара казниће се физичко лице уколико:

1. остави откључана улазна врата у време када иста морају бити закључана (члан 16),

2. након коришћења остави откључана врата на заједничким просторијама, тавану, подруму или улазна врата која воде на раван кров (члан 25 и 27),

3. остави отворен отвор за убацивање огрева и других предмета након употребе (члан 26),

4. на прозору, тераси или балкону држи посуде за цвеће које нису осигуране од пада или изливања воде (члан 7),

- 5.са прозора, балкона, лође или терасе свог стана или другог посебног дела зграде не уклони снег и лед (члан 7),
- 6.изводи грађевинске радове супротна одредбама члана 14.

Новчаном казном у износу од 100.000 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у износу од 75.000 динара.

Члан 49.

Новчаном казном у износу од 8.000 динара казниће се физичко лице уколико:

- 1.заједничке просторије и уређаје користи супротно њиховој намени или распореду који је утврдила скупштина стамбене заједнице (члан 15),
- 2.поступа супротно одредбама члана 15,
- 3.користи земљиште које служи за употребу зграде супротно одлуци скупштине стамбене заједнице (члан 30).

Новчаном казном у износу од 40.000 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 12.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у износу од 20.000 динара.

Члан 50.

Новчаном казном у износу од 10.000 динара казниће се управник, односно професионални управник уколико не истакне на видном месту у згради:

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- обавештење о времену одмора,
- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска),
- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,
- упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде,
- обавештење о томе код кога се налази списак свих станара како би био доступан свим станарима и надлежним органима, као и
- друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице, битне за станаре и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона и ове одлуке.

ПРИМЕНА ПРОПИСА

Члан 51.

На питања о кућном реду која нису уређена овом одлуком примењују се одредбе Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама на територији општине Пожега („Општински службени гласник“, број 45/77)

Члан 53.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у („Службени лист општине Пожега“.

**01 Број: 011-54/17
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА**

**ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 2, 61. и 64. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник Републике Србије", бр. 104/2016), Правилника о критеријумима за утврђивање минималног износа који одређује јединица локалне самоуправе за плаћање трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде ("Службени гласник Републике Србије", бр. 101/2017, Мишљења Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре о примени члана 61. став 7. Закона о становању и одржавању зграда од 7.12.2017. године, и члана 14. став 2. тачка 7, члана 38. и 105. Статута општине Пожега ("Службени лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега, на седници 21.12.2017. године, донела је

О Д Л У К У

**О УТВРЂИВАЊУ МИНИМАЛНЕ НАКНАДЕ ЗА ТЕКУЋЕ
ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА, МИНИМАЛНЕ ВИСИНЕ ТРОШКОВА
ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ
ЗА РАД ПРИНУДНОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ УПРАВНИКА**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се минимални износи које су власници посебних делова зграда дужни издвојати на име текућег, као и инвестиционог одржавања зграда које се налазе на територији општине Пожега, као и износ накнаде коју плаћају власници посебних делова зграда у случају постављења професионалног управника од стране локалне самоуправе као вид принудне мере.

Члан 2.

Чланом 61. и 64. Закона о становању и одржавању зграда одређено је да у циљу остваривања јавног интереса у области одрживог развоја становања, јединица локалне самоуправе доноси акт о минималној висини износа о текућем одржавању зграда, акт о висини износа накнаде који плаћају власници посебних делова у случају принудног постављења професионалног управника, као и акт о минималној висини износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде.

Члан 3.

Минимална висина трошкова за текуће одржавање за стан и пословни простор као посебни део зграде, износи:

- 272 динара месечно за зграде са лифтом;
- 210 динара месечно за зграде без лифта.

Минимална висина трошкова за текуће одржавање за гаражу, гаражни бокс или гаражно место као посебни део зграде, износи:

- 126 динара месечно за гаражу;
- 84 динара месечно за гаражни бокс и гаражно местоу заједничкој гаражи.

Члан 4

Минимална висина издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде које се плаћа за стан и пословни простор као посебни део зграде, износи:

-2,4 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости до 10 година са лифтом;

-1,8динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости до 10 година без лифта;

-3,5 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости од 10 до 20 година са лифтом;

-2,7динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости од 10 до 20година без лифта;

-4,7 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости од 20 до 30 година са лифтом;

- 3,6 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости од 20 до 30 година без лифта;
- 5,9 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости преко 30 година са лифтом;
- 4,5 динара месечно по квадратном метру стана или пословног простора за зграде старости преко 30 година без лифта.

Члан 5

Минимална висина издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде које се плаћа за гаражу, гаражни бокс и гаражно место у заједничкој гаражи као посебни део зграде, износи:

- 1,1 динара месечно по квадратном метру гараже, за зграде старости до 10 година;
- 0,7 динара месечно по квадратном метру гаражног бокса и гаражног места за зграде старости до 10 година;
- 1,6 динара месечно по квадратном метру гараже, за зграде старости од 10 до 20 година;
- 1,0 динара месечно по квадратном метру гаражног бокса и гаражног места за зграде старости од 10 до 20 година;
- 2,1 динара месечно по квадратном метру гараже за зграде старости од 20 до 30 година;
- 1,4 динара месечно по квадратном метру гаражног бокса и гаражног места за зграде старости од 20 до 30 година;
- 2,7 динара месечно по квадратном метру гараже за зграде старости преко 30 година ;
- 1,8 динара месечно по квадратном метру гаражног бокса и гаражног места за зграде старости преко 30 година.

Члан 6

Висина накнаде за управљање за стан и пословни простор као посебни део зграде, коју плаћају власници посебних делова зграде, у случају принудно постављеног професионалног управника, износи:

- 140 динара месечно за зграде до 8 посебних делова;
- 168 динара месечно за зграде од 8 до 30 посебних делова;
- 196 динара месечно за зграде преко 30 посебних делова.

Висина накнаде за управљање за гаражу, гаражни бокс или гаражно место као посебни део зграде, коју плаћају власници посебних делова зграде, у случају принудно постављеног професионалног управника износи:

- 28 динара месечно за гаражу и гаражни бокс;
- 56 динара месечно за гаражно место у заједничкој гаражи.

Члан 7.

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

01 Број: 011-57/2017 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

**ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.**

На основу члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016), члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016 – др.закон), члана 105. Статута општине Пожега („Сл лист општине Пожега број 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној 21.12.2017. године усвојила

КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс

Члан 1.

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са странкама, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Пожега.

Странке су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која се обраћају јединици локалне самоуправе.

Област примене

Члан 2.

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у органима, службама и организацијама Општине Пожега (у даљем тексту: службеници) када обављају послове из своје надлежности.

Сврха Кодекса

Члан 3.

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају службеници,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна странке о правилном начину поступања и понашања службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

Члан 4.

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законитост и непристрасност

Члан 5.

Службеник је дужан да се у обављању својих послова понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Службеници посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса странака имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Службеници су дужни да се уздржавају од било које самовољне или друге радње која ће неоправдано утицати на странке или им се неосновано даје повлашћени третман.

Службеници се у свом раду никада не руководе личним, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.

Објективност

Члан 6.

У свом раду, службеник је дужан да узме у обзир све релевантне чињенице и да сваку од њих правилно оцени у односу на одлуку, као и да изузме све елементе који нису од значаја за предметни случај.

Забрана дискриминације

Члан 7.

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке.

Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

Уколико дође до другачијег поступања службеника према одређеној странци него што је то уобичајено, службеник је дужан да образложи такво поступање релевантним разлозима конкретног случаја.

Службеник је дужан да у оквиру својих надлежности омогући остваривање права, поштовање интегритета и достојанства странака и других службеника без дискриминације или повлашћивања по било ком основу, а нарочито по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, културе, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, имовног стања, психичког и физичког инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним и претпостављеним личним својствима.

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења

Члан 8.

Службеници су дужни да овлашћења у свом раду користе искључиво у сврхе које су утврђене законом и другим одговарајућим прописима.

При обављању приватних послова, службеник не сме користити службене ознаке, службена овлашћења или ауторитет радног места у локалној самоуправи.

Службеник је дужан да у свом раду искључиво врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

Заштита података о личности

Члан 9.

Службеник који обрађује податке о личности поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Службеник посебно не користи личне податке у сврхе које нису законите, не доставља их неовлашћеним особама и не омогућава им увид у њих.

Пристап информацијама од јавног значаја

Члан 10.

Службеник се стара о поштовању права на пристап информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише пристап информацијама од јавног значаја и правилима која важе у органу, служби или организацији.

Пружање информација о поступку

Члан 11.

Службеници су дужни да странкама, на њихов захтев, дају информације о поступку који се код њих води. Службеник ће упутити странку на који начин може да изврши увид у стање поступка.

Службеници су дужни да странкама пруже и информације о правним радњама које странке треба да предузму у циљу остваривања својих права и обавеза. Службеник води рачуна да информације које пружа буду јасне и разумљиве странци.

Када службеник не сме да обелодани информацију због њене поверљиве природе, дужан је да наведе датој заинтересованој странци разлоге због којих није у могућности да јој повери наведену информацију.

Ако је усмени захтев странке превише сложен, службеник је дужан да саветује странку о томе како да формулише свој захтев писаним путем.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које одређени службеник није надлежан, упутиће странку на надлежног службеника и назначити његово име и по могућству контакт податке.

Исправљање пропуста

Члан 12.

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака, службеник је дужан да упути писмено извињење странци и настоји да отклони негативне последице проузроковане његовом грешком што је пре могуће, као и да обавести странку о праву на одговарајуће правно средство и приговор због пропуста.

Разумни рок за доношење одлука

Члан 13.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или приговору донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на

службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног, и предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 14.

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља јединицу локалне самоуправе, службеник је дужан износити ставове, у складу с прописима, овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник пази на углед јединице локалне самоуправе и лични углед и сме износити само истините податке, садржином и тоном којим се не вређа углед органа, установа, предузећа, као ни њихових представника, а на исти начин има поступати и када је реч о личном и пословном угледу других физичких и правних лица.

Поштовање других и учтивост службеника

Члан 15.

Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем. Приликом комуникације са странкама службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

Приликом одговарања на дописе, у телефонским разговорима и у преписци путем електронске поште, службеник је дужан да буде што више од помоћи и да пружи што исцрпније и прецизније одговоре.

У присуству странака службеницима нису дозвољени приватни телефонски разговори.

Стандард пословне комуникације

Члан 16.

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену радним данима путем електронске поште.

Уколико је прималац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама коме се могу обратити странке или службеници у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 17.

Службеник је дужан да приликом слања поднеска или дописа увек користи меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, односно пословно име привредног друштва.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, звањем и осталим подацима за контакт.

Поднесак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом.

Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

Поштовање радног времена

Члан 18.

Запослени су дужни да поштују прописано радно време, као и да се приликом доласка или одласка са радног места евидентирају на прописан начин.

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у трајању од 30 минута.

Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења руководиоца или запосленог којег руководилац овласти.

Службеницима без претходне најаве и одобрења претпостављеног, није допуштен улазак у радне просторије органа, службе или организације ван радног времена.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 19.

Службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима службеника, и да на тај начин не нарушава углед јединице локалне самоуправе, нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Запослени треба да се одевају у складу са захтевима радних места и радних активности, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је неприкладно одевен, непосредни руководилац ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

Уредност радних просторија

Члан 20.

Радне просторије службеника морају бити чисте и уредне о чему службеници воде рачуна све време током трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса

Члан 21.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити руководиоцу органа, службе или организације Општине Пожега (у даљем тексту: надлежни руководилац).

Надлежни руководилац дужан је да обавести подносиоце притужбе о предузетим радњама.

Надлежни руководилац својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима стварају праксу од значаја за примену овог Кодекса.

Праћење примене Кодекса

Члан 22.

Надлежни руководилац Општине Пожега прати и разматра примену Кодекса.

За спровођење овог Кодекса одговорни су руководиоци организационих јединица.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, надлежни руководилац може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду органа, службе или организације.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених приговора странака на кршење Кодекса, структури приговора по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које руководиоци органа, служби или организација сматрају да су од значаја за праћење примене Кодекса.

Дисциплинска одговорност

Члан 23.

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Обавештавање странака и службеника о примени Кодекса

Члан 24.

Текст Кодекса начелник Општинске управе поставља на интернет страници Општине Пожега, а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководиоца упознаје све службенике са садржином Кодекса.

Ступање на снагу

Члан 25.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Пожега“.

01 Број: 160-1/2017
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић, с.р.

Садржај	Страна
- Одлука о допунском буџету општине Пожега за 2017. годину	1 - 10
- Одлука о буџету општине Пожега за 2018. годину	11 - 19
- Кадровски план Општинске управе Пожега за 2018. годину	19 - 23
- Одлука о измени и допуни Одлуке о јавним паркиралиштима	23 - 24
- Одлука о давању у закуп и на коришћење пословног простора у јавној својини општине Пожега	24 - 32
- Одлука о изради Плана детаљне регулације комплекса трансформаторског постројења ЕМС – Електромрежа Србије	32 - 35
- Одлука о изменама и допунама Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити општине Пожега	35 - 35
- Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Пожега	36 - 49
- Одлука о утврђивању минималне накнаде за текуће одржавање зграда, минималне висине трошкова инвестиционог одржавања и висине накнаде за рад принудног управника	49 - 52
- Кодекс понашања службеника и намештеника општине Пожега	52 - 59

Издавач: Скупштина општине Пожега

Одговорни уредник: Секретар Скупштине општине Пожега – Боривоје Неоричић

Штампа: Општинска управа Пожега