



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 06.12.2017. године – број 29

Цена 100,00 динара

## САДРЖАЈ

| <b>К о д е к с и</b>   |    |
|--|----|
| Кодекс понашања службеника и намештеника општине Рача  | 2  |
| <b>О д л у к е</b>   |    |
| Одлука о усвајању извештаја о раду ЈКП "Рача" за 2016. годину  | 8  |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Центра за социјални рад "Шумадија" за општине Баточина, Рача и Лапово за 2016. годину                                   | 8  |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Црвеног крста Рача за 2016. годину  | 9  |
| Одлука о усвајању извештаја о раду А.С.А. "Врбак" д.о.о. Лапово за 2016. годину  | 9  |
| Одлука о усвајању извештаја о раду ПУ "Наша радост" Рача за 2016. годину   | 10 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Основне школе "Карађорђе" Рача за 2016. годину  | 10 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Средње школе "Ђура Јакшић" Рача за 2016. годину   | 10 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Туристичке организације општине Рача за 2016. годину  | 11 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Народне библиотеке "Радоје Домановић" Рача за 2016. годину  | 11 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Културног центра "Радоје Домановић" Рача за 2016. годину  | 11 |
| Одлука о усвајању извештаја о раду Дома здравља "Милоје Хацић – Шуле" Рача за 2016. годину   | 12 |
| Одлука о усвајању тромесечног извештаја о реализацији програма пословања Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача             | 12 |
| Одлука о усвајању тромесечног извештаја о реализацији програма пословања Јавног комуналног предузећа „Рача“ за период од 01.01.2017. до 30.09.2017. године | 12 |
| Одлука о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Рача   | 13 |
| Одлука о пијацама на територији општине Рача   | 23 |
| Одлука о проглашењу катастарске парцеле бр. 3338/1, уписане у ЛН .бр. 946, К.О. Ђурђево, као некатегорисани пут  | 31 |
| Одлука о изменама и допунама Одлуке о комуналном уређењу   | 32 |
| <b>Р е ш е њ а</b>   |    |
| Решење о разрешењу члана Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" Рача   | 33 |
| Решење о именовану члана Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" Рача   | 34 |

Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, 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 ) и члана 45. става 1. тачке 7) Статута општине општине Рача („Сл.гласник општине Рача“, број 6/08, 2/10, 12/10 и 13/17), на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

## **КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ РАЧА**

### **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 корисницима јавних услуга, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Рача.

Корисници јавних услуга су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која остварују комуникацију са јединицом локалне самоуправе (у даљем тексту: странка).

Јавна услуга подразумева сваку врсту поступања службеника и намештеника у обављању послова из своје надлежности, односно службених послова.

#### **Члан 2.**

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

#### *Област примене*

#### **Члан 3.**

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

#### *Сврха Кодекса*

#### **Члан 4.**

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 кориснике јавних услуга о правилном начину комуникације и опхођења службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

## II. ОПШТИ 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.

Службеник не сме учествовати у поступцима у којима се одлучује о његовом интересу, интересима њему блиских, односно повезаних лица, као и у поступцима у којима имају економске или друге интересе.

### *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, рођења, 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.

### *Понашање службеника у јавним наступима*

#### **Члан 9.**

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 је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе, а који се на било који начин односе на послове из делокруга органа, службе или организације у којој је службеник запослен или послове радног места које обавља, службеник не сме износити податке који би могли наштетити угледу јединице локалне самоуправе и нарушити поверење странака у њен рад.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе и који нису тематски повезани са радним местом које обавља, односно делокругом органа, службе или организације у којој је службеник запослен, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

### *Пружање информација о поступку*

#### **Члан 10.**

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 посаветује 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.

### *Потврда пријема и обавештење о надлежном службенику*

#### **Члан 11.**

Пријем сваког дописа или поднеска у Општини Рача биће потврђен странци приликом предаје поднеска, а у случају упућивања поштом најкасније у року од 15 дана од дана пријема поднеска, осим уколико је у том року службеник у прилици да достави мериторан одговор.

У потврди пријема се наводе, по могућству име и контакт подаци службеника који је задужен за вођење поступка у том случају, као и организациона јединица којој тај службеник припада.

Потврда пријема нити одговор се не морају слати на обраћања која се злоупотребљавају, која су учестала преко разумне мере или очигледно неоснована.

## ***Прослеђивање и исправка поднеска***

### **Члан 12.**

Ако ствари због којих су се странке обратиле Општини Рача нису у надлежности локалне самоуправе или нису у делокругу рада организационе јединице Општинске управе, службе или организације, службеник који ради на предметном случају ће упутити странку на надлежни орган, односно на одговарајућу организациону јединицу у Општинској управи, службу или организацију.

Поднесци странака који су изричито упућени погрешној организационој јединици биће интерно прослеђени надлежној организационој јединици без одлагања.

Организациона јединица на коју је поднесак био погрешно насловљен, обавестиће странку о прослеђивању поднеска надлежној организационој јединици и навести назив организационе јединице којој је поднесак прослеђен или по могућству име и контакт податке службеника који је за предметни поднесак надлежан.

Службеник је дужан да скрене пажњу странкама на грешке или пропусте у поднесцима и документацији и омогућава им да их исправе и допуне.

## ***Језик и писмо***

### **Члан 13.**

Службеник се у свом раду стара да странка која не разуме језик и писмо на коме се води поступак буде обавештена и добије одговор на језику, односно писму које разуме и да јој се током поступка, уколико је то неопходно, обезбеди преводилац или тумач.

## ***Разумни рок за доношење одлука***

### **Члан 14.**

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или притужби 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.

## ***Исправљање пропуста***

### **Члан 15.**

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака, службеник је дужан да се 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 притужбу због пропуста.

## ***Заштита података о личности***

### **Члан 16.**

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.

## ***Приступ информацијама од јавног значаја***

### **Члан 17.**

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

## ***Поштовање других и учтивост службеника***

### **Члан 18.**

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

У комуникацији службеници треба да уложе напор да схвате шта им други саопштавају, као и да у свом излагању буду јасни и недвосмислени.

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.

## ***Стандарди пословне комуникације***

### **Члан 19.**

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

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

## ***Слање поднеска/дописа или електронске поште***

### **Члан 20.**

Службеник је дужан приликом слања поднеска или дописа увек користити меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, као и фирму.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, функцијом 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.

## ***Правила о конзумирању хране***

### **Члан 21.**

Конзумација хране је дозвољена искључиво у просторијама које су одређене за те намене.

## ***Стандарди одевања на радном месту***

### **Члан 22.**

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, на предлог непосредног руководиоца, надлежни руководиоца ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

## **III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### ***Право притужбе због кршења Кодекса***

#### **Члан 23.**

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

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

### ***Праћење примене Кодекса***

#### **Члан 24.**

Надлежни руководиоца прати и разматра примену Кодекса.

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

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду Општинске управе.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених притужби странака на кршење Кодекса, структури притужби 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 и унапређење поштовања права странака на добру управу.

### ***Дисциплинска одговорност***

#### **Члан 25.**

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.

Надлежни руководиоца мора узети у обзир евентуално изречене дисциплинске мере у поступку награђивања или напредовања службеника.

Примерак акта о изреченим мерама због непоштовања одредби овог Кодекса, прилаже се персоналном досијеу службеника који је повреду извршио.

**Обавештавање странака о примени Кодекса и завршне одредбе****Члан 26.**

Текст Кодекса понашања службеника и намештеника, начелник Општинске управе поставља на интернет страници Општине Рача, 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.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-138/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

**О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду ЈКП „Рача“, Рача, за 2016. годину, бр. 46 од 27.04.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-124/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

**О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду Центра за социјални рад „Шумадија“ за општине Баточина, Рача и Лапово за 2016. годину, број 551-00-152/-17 од 26.04.2017. године.



2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-125/2017-I-01  
Дана: 06.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА  
Душан Ђоковић, с.р.

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### О Д Л У К У

1. Усвајаја се извештај о раду Црвеног крста Рача за 2016. годину.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-126/2017-I-01  
Дана: 06.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА  
Душан Ђоковић, с.р.

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### О Д Л У К У

1. Усвајаја се извештај о раду А.С.А. Врбак д.о.о, Лапово за 2016. годину, број 630/17 од 26.05.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-127/2017-I-01  
Дана: 06.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА  
Душан Ђоковић, с.р.

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду ПУ „Наша радост“, Рача за 2016. годину, број 202/17 од 28.04.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-128/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду ОШ „Карађорђе“, Рача за 2016. годину 752/17-01 од 10.05.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-129/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду СШ „Ђура Јакшић“, Рача за 2016. годину, број 324 од 27.04.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-130/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду Туристичке организације општине Рача за 2016. годину, број 22/17 од 28.04.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-131/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду НБ „Радоје Домановић“, Рача за 2016. годину, 23/17 од 29.05.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-132/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду КЦ „Радоје Домановић, Рача за 2016. годину, број 146/1 23.08.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-133/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. став 1. тачка 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усвајаја се извештај о раду Дома здравља „Милоје Хацић-Шуле“, Рача за 2016. годину, број 120/17 од 27.02.2017. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-134/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. става 1. тачке 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усваја се тромесечни извештај о реализацији програма пословања Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача, број 328 од 30.10.2017.године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-135/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 45. става 1. тачке 27) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

### **О Д Л У К У**

1. Усваја се тромесечни извештај о реализацији програма пословања Јавног комуналног предузећа „Рача“ за период од 01.01.2017. до 30.09.2017. године, број 255 од 26.10.2017.године.

2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-136/2017-I-01  
Дана: 06.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА  
Душан Ђоковић, с.р.

Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на основу члана 76. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/16) и члана 45. тачке 7) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", бр.6/08,2/10, 12/10 и 13/17), на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

### ОДЛУКУ

о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Рача

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Одлуком о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Рача (у даљем тексту: Одлука) уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено - пословним зградама (у даљем тексту: зграда) на територији општине Рача.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања у зградама, обавезна за све станаре, чијим поштовањем ће се обезбедити ред, мир и сигурност у згради, свим станарима неометано коришћење пословних 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 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 зграде као целини, као што су: заједнички простор (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, контруктивни део зида или зидна испуна, излолација и завршна обрада зида према спољњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канал 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, телефонска инсталација и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталације, 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 зграде, коме су поверени послови управљања.

Станар, у смислу ове Одлуке, је власник, купац посебног дела зграде (стана или пословног простора), њихови чланови породичног домаћинства, супружник, 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 просторијама, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

## **II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 3.**

О кућном реду у зградама дужни су да се старају станари и орган управљања.

### **Члан 4.**

Станари су дужни да посебне заједничке делове зграде и земљишта 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 редовну употребу зграде и не угрожавају безбедност других.

## **Време одмора**

### **Члан 5.**

Станари се морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради (време одмора):

- радним данима у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 07,00 часова наредног дана.
- у данима викенда у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 08,00 часова у суботу и до 10,00 часова у недељу.

Временски период од 16,00 часова 31. децембра до 4,00 часова 01. јануара не сматра се 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, усисивач и слично), вентилационих система, клима уређаја, уређаја за музичку репродукцију, ТВ пријемника и других уређаја, машина и апарата у згради у времену 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 сл. ).

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

У случају породичног 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 .

## **1. КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ**

### **Члан 7.**

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

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

### **Држање кућних љубимаца**

### **Члан 8.**

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 9.**

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

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

### **Извођење грађевинских, грађевинско-занатских и инсталатерских радова у згради**

### **Члан 10.**

Станар који изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради дужан је да претходно о томе обавести орган управљања зградом, достави на увид одобрење надлежног органа за извођење радова, уколико је посебним Законом прописана обавеза прибављања одобрења за извођење тих грађевинских радова, а потом постави обавештење на видном месту у згради и 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 у време одмора.

## 2. КОРИШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

### Члан 11.

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 њиховим потребама и потребама чланова њиховог домаћинства, односно обављања делатности.

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

### Капија и улазна врата

#### Члан 12.

Капија и улазна врата на згради, односно у зградама у којима постоје спољни сигнални уређаји за позивање станара, станари на Скупштини стамбене заједнице могу донети Одлуку о томе када ће улазна врата у згради бити закључана.

### Улаз у зграду

#### Члан 13.

Орган управљања стамбене зграде дужан 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 знаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких просторија 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 стварање и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона 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 простор

#### Члан 14.

Заједнички простор у згради ( степениште, улазни простор 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 15.**

Скупштина стамбене заједнице зграде 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 16.**

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

#### **Члан 17.**

У заједничким просторијама, осим ствари које су нужне за наменско коришћење тих просторија, забрањено је држати ствари које ометају њихово наменско коришћење.

Станари су дужни да одржавају чистоћу заједничких просторија и обезбеде несметани и слободан пролаз кроз њих.

Забрањено је бацати или остављати отпатке, смеће и нечистоћу по степеништу и другим заједничким просторијама, 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 18.**

Улазни ходник и степениште зграде који немају уређај за аутоматско осветљење треба ноћу да буду осветљени до закључавања улазних врата.

#### **Члан 19.**

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 иселењу, станар је дужан да натписе и рекламу уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

#### **Члан 20.**

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

### **Подрумске просторије**

#### **Члан 21.**

Улазна врата у подрум се закључавају.

Станари морају имати кључ од врата подрума.

У подруму није дозвољено држање запаљивих предмета и течности.

### **Огревни материјал**

#### **Члан 22.**

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

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

### **Таван**

#### **Члан 23.**

Улазна врата на тавану 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 24.**

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 25.**

Спољни делови зграде ( врата, прозор, 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 ометају кретање пролазника. Приликом појединачне замене ролетни на прозорима и вратима у становима и заједничким просторијама, мора се водити рачуна да ролетне буду једнообразне са постојећим ролетнама у стамбеној згради.

### **Земљиште за редовну употребу зграде**

#### **Члан 26.**

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 27.**

Стамбена заједница одговорна је за одржавање земљишта за редовну употребу зграде и редовно поправља и замењује оштећене делове оградe, 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 28.**

Орган управљања зградом је дужан да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеди да простори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторијама 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 да у зимском периоду обезбеди предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама.

### **3. КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ИНСТАЛАЦИЈА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА**

#### **Унутрашње електричне инсталације**

##### **Члан 29.**

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 30.**

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 31.**

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 дани трају дуже нити да температура у просторијама буде виша од посебним актом прописане.

Противпожарни уређаји и урађај за узбуну у згради

##### **Члан 32.**

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

## Громобрани и електричне инсталације

### Члан 33.

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 34.

Орган управљања зградом дужан је да води рачуна о исправности и чувању од оштећења опреме, уређаја и средства за гашење пожара, као и да предузме друге превентивне мере прописане одредбама посебног закона.

### Безбедоносна расвета

### Члан 35.

Забрањено је оштећивати и уништавати безбедоносну расвету.

### Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде

### Члан 36.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде обухватају:

1. поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и друго;
2. 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.

## 4. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 37.

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.

### Члан 38.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

Власник и купац посебног дела зграде одговоран је и за понашање 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 39.**

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

**III НАДЗОР****Члан 40.**

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши надлежна организациона јединица Општинске управа општине Рача.

Инспекцијски надзор над применом одредаба ове одлуке врши кумунални инспектор и грађевински инспектор, у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

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

У вршењу инспекцијског надзора над одредбама ове одлуке, надлежни инспектор има овлашћење да изда прекршајни налог за прекршаје за које су овом одлуком прописане новчане казне у фиксном износу и врши друге послове у складу са овлашћењима из закона и овом одлуком.

**IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 41.**

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај станар физичко лице уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 7.
2. Поступи супротно одредбама члана 15. став 2.
3. Поступи супротно одредбама члана 17.
4. Поступи супротно одредбама члана 20.
5. Поступи супротно одредбама члана 22.
6. Поступи супротно одредбама члана 23.
7. Поступи супротно одредбама члана 24.
8. Поступи супротно одредбама члана 25.
9. Поступи супротно одредбама члана 29.
10. Поступи супротно одредбама члана 33. став 1.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај станар физичко лице уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 6.
2. Поступи супротно одредбама члана 10.
3. Поступи супротно одредбама члана 19. став 2.
4. Поступи супротно одредбама члана 21.
5. Поступи супротно одредбама члана 30.
6. Поступи супротно одредбама члана 35.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. и 2. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. и 2. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

#### **Члан 42.**

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај орган управљања зградом уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 13.
2. Поступи супротно одредбама члана 27.
3. Поступи супротно одредбама члана 28.
4. Поступи супротно одредбама члана 32.
5. Поступи супротно одредбама члана 33.
6. Поступи супротно одредбама члана 34.
7. Поступи супротно одредбама члана 35.

### **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 43.**

Орган управљања стамбене зграде је дужан да упозна станаре са овом одлуком у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### **Члан 44.**

На питања о кућном реду која нису уређена овом одлуком примењују се одредбе Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/16).

#### **Члан 45.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рача.

#### **О б р а з л о ж е њ е**

Правни основ за доношење Одлуке о општим правилима кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Рача (у даљем тексту: Одлука) садржан је у члану 76. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник Републике Србије" бр. 104/16) којим је прописано да је јединица локалне самоуправе обавезна да у року од 90 дана од ступања на снагу закона пропише општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама на својој територији и члану 45. став 1. тачка 7 Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“ бр. 6/08,2/10 и 12/10), којим је прописано да Скупштина у складу са законом доноси прописе и друге опште акте.

Основни разлог за доношење ове одлуке садржан је у члану 76. Закона о становању и одржавању зграда, којим је прописано да се Одлуком о општим правилима кућног реда нарочито одређује дозвољени ниво буке у коришћењу посебних делова зграде, као и услови под којима се могу обављати одређене привредне делатности у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради, како се власницима станова не би реметио мир у коришћењу станова.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-137/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на основу члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/2014- др. закон), члана 2. става 3. тачке 9. и члана 13. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије", број 88/11 и 104/16), и члана 45. става 1. тачке 7) Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 6/08, 2/10, 12/10 и 13/17), на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

## **ОДЛУКУ О ПИЈАЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члана 1.**

Овом Одлуком утврђује се локација пијаце на територији општине Рача, начин управљања пијацама, услови и начин обављања промета робе, мере одржавања реда на пијацама, накнада за коришћење пијачних услуга, радно време пијаце и реализује одржавање чистоће на локацијама пијаце.

#### **Члан 2.**

Пијаца у смислу ове одлуке је простор одређен планским актом и намењен за промет пољопривредних и других производа на мало и велико, као и услуга у промету робе а чије се одржавање, опремање и коришћење врши у складу са овом одлуком.

#### **Члан 3.**

Према намени, врсти робе чији је промет дозвољен Законом, пијаца се организује као:

- зелена пијаца,
- робна "шарена" пијаца,
- сточна пијаца.

### **II ЛОКАЦИЈЕ ПИЈАЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА**

#### **Члан 4.**

Локација зелене пијаце одређена је планским актом у улици Хајдук Вељковој, на к.п.бр. 613/7 КО Рача, у уређеном простору и обавља се сваког дана.

Локација шарене пијаце одређена је у улици Краља Александра Карађорђевића, на к.п. бр. 610/2 КО Рача и делу к.п. бр. 411/3 КО Рача, и обавља се једном недељно и то петком.

Локација сточне пијаце одређена је планским актом, у улици Краља Александра Карађорђевића, на к.п. бр. 411/3 КО Рача, и обавља се једном недељно и то петком.

#### **Члан 5.**

На другим локацијама, забрањена је било каква продаја, без посебне сагласности надлежног општинског органа.

### **III УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА**

#### **Члан 6.**

Пијацама управља Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче, које је организовано да поред осталих делатности обавља послове организовања промета и услуга на пијаци, одржавање постојећих и изградње нових пијаца.

### **Члан 7.**

За сваку врсту пијаце Јавно предузеће Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче прописује пијачни ред којим се регулише обављање промета и услуга на пијаци, одређује врста робе која се може продавати, у складу са овом Одлуком, радно време пијаце, висина и начин плаћања пијачних услуга и других накнада и мера за одржавање реда на пијацама.

Сагласност на пијачни ред даје Општинско веће општине Рача.

Запослени Предузећа које одржава пијаце се старају и одговорни су за одржавање пијачног реда.

## **IV УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ УРЕЂЕЊА И ОПРЕМАЊА ПИЈАЦА**

### **Члан 8.**

Услове у погледу уређења и опремања сваке пијаце утврдиће Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче, у складу са важећим прописима који ближе регулишу услове продаје на пијацама и уређење пијаце.

Поједине врсте робе које не захтевају посебно чување и руковање, могу се под условима прописаним Законом и Правилником, продавати на пијацама, на затвореним и отвореним тезгама у мањим монтажним објектима типа киоска, контејнерима и сличним објектима.

Изградња сталних, продајних и других објеката на пијацама врши се у складу са планским актом и прописима о изградњи објеката.

Услови продаје робе у постојећим објектима регулишу се посебним прописима.

## **V ВРСТА РОБЕ КОЈА СЕ МОЖЕ ПРОДАВАТИ НА ПИЈАЦАМА**

### **Члан 9.**

Одређује се врста робе која се може продавати на мало у складу са чланом 7. ове Одлуке.

А- На зеленој пијаци:

1. Пољопривредно прехранбени производи (свеже и сушено воће, поврће, шумски плодови и јаја)
2. Цвеће, украсно и лековито биље, садни материјал, украсне јелке, омоти за паковање намирница,
3. Непрехранбени производи занатских радњи и домаће радиности.

Продаја производа наведених у тачки 2. и 3. обавља се на посебном простору зелене пијаце.

Б – На робној "шареној" пијаци

1. Индустијско непрехранбени производи ( текстил, одећа, обућа, финални производи за личну употребу и употребу у домаћинству од порцелана, стакла, керамике, коже, текстила, гуме, пластике, метална и електротехничка роба за чији промет није прописано обезбеђивање гарантног листа и техничког упутства, спортска опрема, хемијски производи-сапуни и детерџенти, препарати за чишћење и полирање козметичких тоалетних препарата, књиге и канцеларијски материјал).
2. Половна роба (одећа, обућа, разни кућни предмети, ауто делови, мотори и њихови делови, електрични апарати и друга слична роба).

В- На сточној пијаци:

-промет стоке, живине и кунџа између појединаца као и куповина стоке коју врше предузећа и предузетници за обављање своје производне делатности.



**Члан 10.**

Продаја сточне хране, резане грађе и других производа од дрвета већих димензија, гашеног и негашеног креча обављаће се једном недељно и то петком, у улици Краља Александра Карађорђевића на локацији сточне пијаце, на простору који је погодан за паркирање возила.

**Члан 11.**

Продаја млечних производа, тестенина, закланих прасади, јагњаци и живине вршиће се на зеленој пијаци уз сагласност са надлежним органима за послове санитарне, ветеринарске и пољопривредне инспекције.

**VI УСЛОВИ И НАЧИН ОБАВЉАЊА ПРОМЕТА РОБЕ****Члан 12.**

Пољопривредне производе на зеленој пијаци могу продавати:

- носиоци или чланови породичног комерцијалног пољопривредног газдинства, које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу.
- предузетници који су регистровани радњу на тезги или сличном објекту за промет на мало пољопривредних производа.

**Члан 13.**

Занатске непрехрамбене производе и производе домаће радиности на тезгама и сличним објектима постављеним на посебном простору зелене пијаце могу продавати предузетници који те производе израђују користећи тезге и сличне објекте као издвојене просторије радње.

**Члан 14.**

Индустријско непрехрамбене производе на робној пијаци могу продавати предузетници који оснују радњу за промет робе на мало са пословним седиштем на тезги или сличном објекту.

**Члан 15.**

Половну робу на пијачном и отвореном простору робне пијаце могу продавати физичка лица.

**Члан 16.**

Промет робе на пијацама врши се под условима прописаним за сваку врсту робе.

**Члан 17.**

Продавци млечних производа обавезни су да поседују прописану документацију (млечну карту, санитарну књижицу).

Млечни производи и тестенине могу се продавати само у објектима односно на продајним местима чији уређаји и опрема испуњавају услове предвиђене санитарним и ветеринарским прописима (стаклена витрина и сл.).

**Члан 18.**

Простор на зеленим пијацама за продају закланих прасади и јагњаци мора бити одвојен од осталог продајног простора а месо заштићено од прашине, инсеката, нечистоће и других штетних утицаја. На том простору може се продавати и заклана живина.

На простору из претходног става обезбеђује се текућа вода за пиће и довољан број тезги за продају закланих прасади и јагњаци од материјала који не рђа и глатких површина које се лако перу.

Простор за продају закраних прасиди и јагњиди - тезге свакодневно се перу и дезинфикују.

#### **Члан 19.**

Продају закраних прасиди и јагњиди на зеленим пијацама могу вршити само произвођачи чији су то производи или чланови њиховог домаћинства.

Пољопривредни произвођачи могу продавати закрану прасиди и јагњиди у целим комадима под следећим условима:

- да су закрани у објектима регистрованим за клање и да имају жиг да је месо прегледано и хигијенски исправно.

#### **Члан 20.**

Закрана живина може се продавати само у целом комаду заједно са очишћеном изнутрицом ако испуњава санитарно ветеринарске прописе.

#### **Члан 21.**

Непрерађени и прерађени пољопривредно прехранбени производи намењени људској исхрани морају се држати у чистим посудама и хигијенској амбалажи.

#### **Члан 22.**

Услуживање животних намирница мора се вршити на хигијенски начин (хватаљке, нож, кашике за млечне и друге производе, посуђе и прибор за држање намирница, чист бели папир за завијање и слично).

#### **Члан 23.**

На зеленој пијаци могу се продавати култивисане печурке прописаног квалитета (шампињони, буковаче) које се употребљавају за људску исхрану, у оригиналном паковању и које су прегледане од надлежних инспекцијских служби.

#### **Члан 24.**

На пијаци је забрањена продаја: средстава за заштиту биља, месних прерађевина, алкохолних и безалкохолних пића, самониклих шумских печурака.

#### **Члан 25.**

Продаја птица и рибица може се вршити на зеленој пијаци на простору који је одвојен од простора где се врши промет прехранбених производа.

#### **Члан 26.**

Продаја стоке се врши на сточној пијаци и то: продаја крупне стоке на простору за смештај крупне стоке, ситне стоке из обора и кавеза, а сточне хране и осталих производа на простору одређеном за те намене, у складу са важећим прописима.

#### **Члан 27.**

Догон стоке, живине и кунића на сточну пијацу дозвољен је под условом да не болује од сточних зараза и да њен сопствени има сточну карту и уверење о здравственом стању животиње.

#### **Члан 28.**

Жива живина и кунићи изложени за продају морају бити сештени у затвореним кавезима на посебно одређеном делу сточне пијаце.

**Члан 29.**

За мерење робе могу се употребљавати само мерила која су прописно жигосана. Мерила морају бити тако постављена да купац може контролисати мерење.

Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче, дужно је да на зеленој пијаци постави контролно мерило за мерење свих производа који се на пијаци продају и да видно означи где се ово мерило налази.

**VII МЕРЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА ПИЈАЦИ****Члан 30.**

Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче је дужно да обезбеди одржавање санитарно хигијенских услова и то да:

1. Одмах по истеку радног времена пијаци механички очисти, опере водом под притиском и уреди пијачни простор.
2. Најмање једном недељно изврши дезинфекцију пијачних тезги и других пијачних објеката.
3. Постави контејнере или канте за отпатке на пијаци.
4. У току радног времена пијаци врши непрекидно прикупљање отпада и односи их у контејнере или канте.

**Члан 31.**

Продавци су дужни:

1. Да се брину о одржавању чистоће и хигијене просторије, уређаја и закупљених простора,
2. Да пољопривредно-прехранбене производе и осталу робу продаје у посудама од материјала нешкодљивог за људско здравље и увек у чистом стању,
3. Да пољопривредно-прехранбене производе обезбеде од сваког загађивања и да их држе у затвореним посудама или покривене чистим платном или папиром,
4. Да воће и поврће које излажу продаји држи чисто,
5. Да пољопривредно-прехранбене производе који остану непродати заштити од сваког загађења,
6. Да не дозвољавају да се пољопривредно-прехранбени производи који се употребљавају за исхрану у непрерађеном стању додирују рукама.

Продавци млечних производа и производа заклане стоке и живине дужни су да носе посебну радну одећу ( беле мараме, крпе, кецеље, мантиле и слично) које се не смеју употребљавати ван продајних места.

**Члан 32.**

Ради одржавања реда на пијацама забрањено је:

1. Продаја робе чији промет није дозвољен овом Одлуком и пијачном реду,
2. Одлагање и продаја робе ван пијачног простора и ван места за ту врсту робе,
3. Одлагање и продаја робе на пролазима пијаци,
4. Продаја намирница у нехигијенским и оштећеним посудама,
5. Бацање смећа ван канти за смеће,
6. Прање продајног простора и опреме водом која није употребљива за пиће или освежавање воћа и поврћа водом која није за пиће,
7. Додиривање намирница које се употребљавају за исхрану и непрерађеном стању,
8. Продаја млечних производа и заклане стоке и живине без одговарајуће опреме,
9. Улажење или паркирање моторних возила у пијачни простор без одобрења,
10. Кретање возила по пијачном простору,
11. Клање стоке и живине на пијаци,

12. Држање амбалаже испред и око продајних места,
13. Свака радња којом се нарушава ред и чистоћа на пијацама.

### **Члан 33.**

Правно или физичко лице које не поштује ред на пијацама може бити удаљено са пијачног простора, односно може му се ускратити даље коришћење пијачних услуга.

## **VIII НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЧНИХ УСЛУГА**

### **Члан 34.**

За коришћење пијачних услуга корисници плаћају накнаду.

Обавеза плаћања накнаде за коришћење пијачних услуга настаје у моменту уношења робе на пијацу.

Накнада за коришћење пијачних услуга настаје у моменту уношења робе на пијаци.

У документу о наплати пијачне услуге уносе се следећи подаци: презиме и име продавца и адреса становања, узети из личне карте или друге исправе, врста и количина робе и износ наплаћене накнаде као и датум извршене наплате и потпис наплаћивача.

Накнада за коришћење пијачних услуга врши се за један дан пијаце и једнократно коришћење услуга.

Основ за наплату пијачних услуга су дневне тржишне цене производа истакнуте на почетку радног дана пијаце.

Затечени корисници који немају доказ о пијачној накнади на пијачном простору дужни су да плате двоструки износ од износа који су били обавезни да плате приликом уношења робе у пијацу.

### **Члан 35.**

За резервацију пијачних места плаћа се посебна накнада.

За давање у закуп објеката на пијаци, пијачног простора и пијачних места као и за друге услуге на пијацама уговара се посебна накнада.

Пијачни простор даје се у закуп по поступку који пропише Надзорни одбор Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче.

### **Члан 36.**

Висину накнаде за коришћење пијачних услуга, за резервацију пијачних места на пијацама, за закуп пијачног простора као и за друге услуге на пијацама утврђује Надзорни одбор Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче уз сагласност Општинског већа општине Рача.

## **IX РАДНО ВРЕМЕ**

### **Члан 37.**

Радно време пијаце је једнократно и утврђује се пијачним редом.

### **Члан 38.**

Радно време пијаце у време одржавања вашара и сличних привредних манифестација посебно се одређује.

### **Члан 39.**

Допрема робе на пијаци и припрема за продају могу се вршити најраније један сат пре почетка радног времена пијаце.

По завршетку радног времена пијаце најмање за један сат продавци су дужни да са својом робом и амбалажом напусте пијачни простор.

## **X НАДЗОР**

### **Члан 40.**

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Одељење надлежно за инспекцијске послове Општинске управе општине Рача.

Инспекцијски надзор врши општински комунални инспектор, ако законом није дугачије одређено.

У обављању послова из става 1. Ове одлуке комунални инспектор је овлашћен да подноси захтев за покретање прекршајног поступка за прекршаје прописане овом одлуком и издаје прекршајни налог за прекршаје за које је овом одлуком прописана новчана казна у фиксном износу.

### **Члан 41.**

Прекршајни налог комунални инспектор издаје у писаној форми у складу са законом којим је прописана садржина прекршајног налога.

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копије задржава Одељење надлежно за инспекцијске послове.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за кога се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја.

Лице против кога је издат прекршајни налог својим потписом на одговарајућем месту у налогу потврђује његов пријем.

### **Члан 42.**

Ако је лице за кога се сматра да је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, достављање прекршајног налога ће се извршити путем поште или доставне службе, у складу са одредбама Закона о прекршајима.

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

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

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

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена, комунални инспектор доставља надлежном прекршајном суду ради спровођења извршења у складу са законом.

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

## **XI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 43.**

Новчаном казном од 100.000,00 динара казниће се за прекршај Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче ако:

1. Не поступи у складу са чланом 7. став 1. ове одлуке,

2. Не поступи у складу са чланом 8. став 1. ове одлуке,
3. Дозволи уношење и промет робе која се може продавати на одређеној врсти пијаце (члан 8.)
4. Дозволи продају одређених врста производа супротно одредбама члана 10. и 11
5. Дозволи продају пољопривредних производа правним лицима и индивидуалним пољопривредницима и члановима њиховог домаћинства супротно члану 12. Алинеја 1.
6. Дозволи продају занатских непрехрамбених производа и производа домаће радиности физичким и правним лицима супротно одредбама члана 13.
7. Дозволи продају индустријско непрехрамбених производа физичким и правним лицима супротно одредби члана 14.
8. Дозволи продају половне робе правним лицима и предузетницима (члан 15.)
9. За продају заклане прасади, јагњади и живине не обезбеди услове прописане чланом 18.
10. Омогући продају заклане прасади, јагњади и живине супротно чл. 19. и 20.
11. Дозволи продају производа супротно чл. 23, 24, 25, 26, 27. и 28.
12. Не обезбеди и постави контролна мерила супротно чл. 29. став 2.
13. Поступи супротно члану 30. и 32.
14. Не поступи у складу са чланом 33.
15. Изда у закуп простор супротно члану 35. став 3.
16. Не уреди радно време пијачним редом (члан 37)
17. Дозволи допрему робе и припрему за продају супротно члану 39. став 1.

#### **Члан 44.**

Новчаном казном од 50.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако:

- 1 Врши продају супротно чл. 21. и 22,
- 2 Употребљава мерило које није прописно жигосано (чл. 29. Став 1.)
- 3 Мерило постави тако да купац не може да контролише мерење (чл.29)
- 4 Поступа супротно члану 31. став 1. Одлуке,
- 5 Поступа супротно чл. 32. тачка 4, 6. и 7.

#### **Члан 45.**

Новчаном казном од 10.000,00 динара , казниће се за прекршај физичко лице:

1. Врши продају супротно чл. 21. и 22,
2. Употребљава мерило које није прописно жигосано (чл. 29. Став 1.)
3. Мерило постави тако да купац не може да контролише мерење (чл.29)
4. Поступа супротно члану 31. став 1. Одлуке,
5. Поступа супротно чл. 32. тачка 4, 6. и 7.

#### **Члан 46.**

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се за прекршај предузетник ако:

1. Продаје производе чији се промет не може вршити на одређеној врсти пијаце (чл. 8. одлуке)
2. Продаје половну робу на робним пијацама (чл. 15. Одлуке)
3. Продаје млечне производе и тестенине супротно утврђеним условима из члана 17. став 2. Одлуке.
4. Врши промет заклане прасади, јагњади и живине супротно члану 19. и члану 20. Одлуке,
5. Врши продају супротно члану 23. Одлуке,
6. Поступи супротно члану 32. тачке 1, 2, 3, 5, 8, 9, 11, 12. и 13,

7. Не напусте пијачни простор у складу са одредбама чл. 39. став 2. Одлуке.

#### **Члан 47.**

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се за прекршај физичко лице ако:

1. Продаје производе чији се промет не може вршити на одређеној врсти пијаце (чл. 8. одлуке)
2. Продаје пољопривредне производе без доказа утврђених чланом 12. став 1. алинеја 1. одлуке
3. Продаје занатско-непрехрамбене производе и производе домаће радиности на зеленим пијацама (чл. 13. Одлуке)
4. Продаје индустријско-непрехрамбене производе на робној пијаци (чл. 14. Одлуке)
5. Продаје млечне производе и тестенине супротно утврђеним условима из члана 17. став 2. Одлуке.
6. Продаје заклану прасад, јагњад и живину супротно одредбама члана 19. Став 2. Алинеја 1. И члана 20. Одлуке.
7. Врши продају супротно члану 23. Одлуке,
8. Поступи супротно члану 32. тачке 1, 2, 3, 5, 8, 9, 11, 12. и 13. Одлуке.

## **XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 48.**

Обавезује се Јавно комунално предузеће "Рача" из Раче да пословање на пијацама усклади са одредбама ове Одлуке у року од месец дана од ступања на снагу ове Одлуке.

#### **Члан 49.**

Ова Одлука ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рача".

## **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-139/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

Скупштина општине Рача, на седници одржаној 06.12.2017. године, на основу члана 2. става 1. тачке 7. Закона о јавним путевима („Службени гласник Републике Србије“ број 101/2005, 123/2007, 101/2011, 93/2012 и 104/2013), члана 15. става 1. тачке 13. Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“ број 6/08, 2/10, 12/2010 и 13/2017), члана 2. став 1. алинеје 3. Одлуке о општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима („Службени гласник општине Рача“ број 20/2017 и 25/2017) , на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

## **О Д Л У К У**

1. Проглашава се некатегорисаним путем катастарска парцела бр. 3338/1, уписана у ЛН .бр. 946, К.О. Ђурђево, у површини од 9.49.49 ха.

2. Некатегорисани пут се протеже од к.п. бр. 1015/1 К.О. Ђурђево до к.п. бр. 363/1 К.О. Ђурђево.
3. Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

### **Образложење**

Чланом 2. став 1. тачка 7. Закона о јавним путевима („Службени гласник Републике Србије“ број 101/2005, 123/2007, 101/2011, 93/2012 и 104/2013 ) прописано је да је некатегорисани пут саобраћајна површина која је доступна већем броју разних корисника, коју надлежни орган прогласи некатегорисаним путем и која је уписана у катастар непокретности као некатегорисани пут.

Наведена катастарска парцела је према начину коришћења остало вештачки створено неплодно земљиште и представља катастрску парцелу у јавној својини општине Рача.

Катастарска парцела која је предмет ове Одлуке се користи као путно земљиште, односно према фактичком стању на терену је пут који се протеже од кп. бр. 1015/1 К.О. Ђурђево до кп. бр. 363/1 К.О. Ђурђево.

На основу напред наведеног одлучено је као у изреци ове Одлуке.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-140/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

На основу члана 2.и 4. Закона о комуналним делатностима (“Службени гласник Републике Србије” бр. 88/11), члана 20.став 1.тачка 5. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Србије” бр. 129/07 и 83/14 ), члана 146. Закона о планирању и изградњи (Службени гласник РС бр.72/2009,81/2009 -испр.....132/2014 и 145/2014) и члана 45. став 1. тачка 6. Статута Општине Рача („Службени гласник општине Рача“ број 6/08, 2/10, 12/10, 13/17), Скупштина Општине Рача, на предлог Општинског већа општине Рача, на седници одржаној 06.12.2017, донела је:

### **ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА** **ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ**

#### **Члан 1.**

У члану 114. Одлуке о комуналном уређењу („Службени гласник општине Рача“, број 11/2015 и 22/2016), после става 2. додаје се став „3“ који гласи: „ У деловима општине обухваћеним Планом генералне регулације који нису покривени канализационом мрежом, власници објеката су дужни да изграде водонепропусну септичку јаму, у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима, а на основу одобрења које издаје надлежно Одељење Општинске управе општине Рача, као прелазно решење до изградње канализационе мреже.“

#### **Члан 2.**

У члану 115. Одлуке о комуналном уређењу („Службени гласник општине Рача“, број 11/2015 и 22/2016), у ставу 2. додају се после тачке 3. нове тачке „4“. и „5“ које гласе:  
„4. изручивати, односно изливати фекалије у своје или суседно двориште, или катастарску парцелу



5. испуштати отпадне воде или друге течности у своје или суседно двориште, или катастарску парцелу“, а тачке 4. и 5. постају тачке „6“ и „7“.

#### **Члан 3.**

У члану 115. Одлуке о комуналном уређењу („Службени гласник општине Рача“, број 11/2015 и 22/2016), после става 2 додаје се нови став „3“, који гласи: „у насељеним местима где није изграђена фекална канализација, власници објеката су дужни да изграде водонепропусну септичку јаму, у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима, а на основу одобрења које издаје надлежно Одељење Општинске управе општине Рача“.

#### **Члан 4.**

Остале одредбе Одлуке о комуналном уређењу („Службени гласник општине Рача“, број 11/2015 и 22/2016) остају на снази.

#### **Члан 5.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл. гласнику општине Рача".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-141/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

Скупштина општине Рача на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на основу члана 45. тачке 10. Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17) и члана 117. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/17), на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

### **РЕШЕЊЕ**

**о разрешењу члана Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" у Рачи**

- 1.** Разрешава се дужности члан Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" у Рачи, због поднете оставке представник Јединице локалне самоуправе, Наташа Павловић из Трске.
- 2.** Решење ступа на снагу даном доношења.
- 3.** Решење објавити у Службеном гласнику општине Рача.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-142/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

Скупштина општине Рача на седници одржаној дана 06.12.2017. године, на основу члана 45. тачке 10. Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 6/08, 2/2010, 12/2010 и 13/17) и члана 116. става 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/17), на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

## **Р Е Ш Е Њ Е**

**о именовану члана Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" у Рачи**

1. Именује се за члана Школског одбора Средње школе "Ђура Јакшић" у Рачи представник Јединице локалне самоуправе, Душан Матић из Поповића.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.
3. Решење објавити у Службеном гласнику општине Рача.

## **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА**

**Број: 020-143/2017-I-01**  
**Дана: 06.12.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА**  
**Душан Ђоковић, с.р.**

---

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Немања Лугавац, заменик секретара Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.

---