



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година V
Број 7/2017

Шид
26. мај 2017. година

На основу члана 38. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" , број 15/16), члану 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" , број 129/2007) и члана 40. став 1. тачка 7. Статута општине Шид ("Службени лист општине Шид" број: 18/15-пречишћени текст), Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

ОДЛУКУ

О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

Овом Одлуком регулише се поступак спровођења Јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Шид и то за:

- Јавно комунално предузеће "Водовод" Шид,
- Јавно комунално предузеће "Стандард" Шид.

Члан 2.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа коју ће образовати Скупштина општине посебном одлуком.

Члан 3.

Оглас о јавном конкурс за избор директора из члана 1. ове Одлуке садржи следеће податке:

– о јавном предузећу, радном месту, условима за избор директора јавног предузећа, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

– Саставни део ове Одлуке су огласи о јавном конкурс за наведена јавна предузећа појединачно из

члана 1. ове Одлуке а припремљени од стране Општинске управе - Одељења за скупштинске и правно-стручне послове.

Члан 4.

Огласи о Јавном конкурс за именовање директора објављују се у "Службеном гласнику Републике Србије" у року који не може бити дужи од 8 дана од дана доношења ове Одлуке, у дневном листу "Дневник", у „Сл. листу општине Шид“ и на веб страници Општине Шид www.opstinamid.org.

Члан 5.

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс је 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-182/II-17

Дана: 26. маја 2017

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 31. став 1. и 2. тачка 3. и члана 34., 35, 40., и 41. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" број 15/2016) члана 32. став 1. тачка 6. и 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" , број 129/2007) и члана 40. став 1. тачка 7. и 10. Статута општине Шид ("Службени лист општине Шид", број: 18/15-пречишћени текст), Скупштина општине Шид на

седници одржаној дана 26 . маја 2017. године, донела је

ОДЛУКУ
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР
ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ се Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има пет чланова од којих је један председник.

Члан 2.

У Комисију се именују:

1. Миленка Субић, за председника,
2. Снежана Момирски, за члана,
3. Александар Јовановић, за члана,
4. Драгица Милић, за члана,
5. члан Надзорног одбора Јавног предузећа у коме се именује директор из реда запослених, за члана

Члан 3.

Председник и чланови Комисије не могу бити одборници у Скупштини општине, народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, као ни постављена лица у органима Општине.

Мандат Комисије траје 3 године.

Члан 4.

Задатак Комисије је да спроведе изборне поступке за именовања директора јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Шид, у складу са одредбама Закона о јавним предузећима и расписаним јавним конкурсима за сва јавна предузећа.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима за именовање директора јавног предузећа, прописаним Правилником о критеријумима и мерилима за

именовање директора јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Шид.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писано обавештење о томе када отпочиње изборни поступак .

Комисија ће сачинити списак кандидата који успуњавају услове за именовање и међу њима спровести изборни поступак за сва јавна предузећа

Изборни поступак спроводи се усмено и писмено.

Члан 5.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунили мерила за именовање директора јавних предузећа.

Ранг листу за именовање са највише три најбоље рангирана кандидата и записник о изборном поступку истовремено доставља се Општинском већу, ради утврђивања Предлога Решења о именовању директора, а затим Скупштини општине ради доношења коначног решења.

Орган Управе, на основу листе за именовање и записника о изборном поступку, припрема предлог решења о именовању првог кандидата са листе и доставља надлежном органу за именовање директора јавних предузећа.

Скупштина општине, након разматрања достављене листе и предлога акта Органа управе одлучује о именовању директора јавног предузећа доношењем Решења о именовању предложеног кандидата

Акт о именовању директора коначан је.

Члан 6.

Акт о именовању директора објављује се са образложењем у „Службеном листу општине Шид“ и на интернет страници Општине Шид.

Члан 7.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева , кандидату који је учествовао у изборном поступку омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана Комисије.

Члан 8.

Председник, чланови Комисије и лице које обавља административно-техничке послове за Комисију, имају право на накнаду за рад у Комисији у износу од 5.000,00 динара, по седници, као и накнаду путних трошкова за долазак на седницу у висини превозне карте у аутобуском саобраћају.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Шид”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-183/II-17

Дана: 26. маја 2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др. закон) и члана 75. став 1. Статута општине Шид („Сл. лист општине Шид“, број: 18/15-пречишћен текст), а у вези члана 3. и члана 4. став 2., 4., 5. и 7. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл. гласник РС.“ број: 21/16), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

ОДЛУКУ

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ШИД

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о Општинској управи општине Шид (у даљем тексту: Одлука), утврђују се надлежности, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад, финансирање, јавност рада и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Шид (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа је орган Општине. Општинска управа се образује као јединствен орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине, поверених послова од стране

Републике Србије и Аутономне Покрајине Војводине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине Шид (у даљем тексту: Скупштина), председника општине Шид (у даљем тексту: Председник) и Општинског већа општине Шид (у даљем тексту: Општинско веће).

Члан 3.

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник и Општинско веће;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Општинског већа;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине, по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку;
4. Обавља послове управног надзора над извршењем прописа и других општих аката Скупштине;
5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. Води евиденцију непокретности у својини општине Шид које користи и јединствену евиденцију непокретности у својини општине, на основу података јавног предузећа, друштва капитала, зависног друштва капитала, установа или другог правног лица чији је оснивач;
7. Доставља извештај о свом раду на извршавању послова општине из изворне надлежности општине и поверених послова Скупштини, председнику и Општинском већу по потреби, а најмање једном годишње;
8. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, председник и Општинско веће.

Члан 4.

Општинска управа у обављању послова управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4. издати привремено наређење односно забрану;

5. обавестити други орган, ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 5.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута, одлука и других прописа које регулишу надлежности Општинске управе.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 6.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен Законом, Статутом и овом Одлуком.

Члан 7.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

Општинска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује њихову личност и достојанство.

Запослени у Општинској управи и постављена лица не могу се у обављању послова руководити својим политичким убеђењима нити их у обављању послова јавно изражавати и заступати.

Члан 8.

Општинска управа дужна је да сваком грађанину и правном лицу обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању његових права, обавеза и интереса.

Општинска управа дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње, Општинска управа је дужна да користи она средства која су за странку најповољнија ако се и њима постижу сврха и циљ закона.

Члан 9.

Запослени у Општинској управи, у складу са Законом, су постављени функционери који

заснивају радни однос ради вршења дужности, службеници и намештеници.

Функционери - постављена лица (осим службеника на положају) у Општинској управи су помоћници председника Општине.

Службеници су запослена лица који професионално обављају стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе или са њима повезаних општих правних послова, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова.

Службеници су запослена лица на извршилачким радним местима, као и на радном месту службеника на положају.

Намештеници су лица која обављају пратеће, помоћно-техничке послове у јединици локалне самоуправе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 10.

У Општинској управи се образују унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова, подељене на основне, посебне и уже организационе јединице.

Основна организациона јединица је Одељење.

Посебна организациона јединица је Кабинет председника општине.

За обављање одређених послова који захтевају висок степен самосталности и независности у раду могу се актом о ситематизацији предвидети самостална извршилачка радна места и надлежност руководилаца за надзор над њиховим радом, када се послови због своје природе не могу сврстати ни у једну организациону јединицу.

Основна унутрашња организациона јединица је Одељење, у оквиру којих се могу образовати уже организационе јединице: одсеци, службе или групе.

Члан 11.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја, реализације политике за младе, могу се унутар основне или посебне организационе јединице образовати канцеларије.

Члан 12.

Одељење као основна организациона јединица се образује се за међусобно повезане нормативне, студијско-аналитичке, управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и манипулативне послове које треба објединити.

Члан 13.

Кабинет председника општине образује се да би вршио саветодавне и протоколарне послове, послове за односе с јавношћу и административно-техничке послове који су значајни за рад председника општине.

Члан 14.

Одсек се образује за међусобно сродне управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, канцеларијске, занатске и манипулативне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 15.

Служба и Група се образују да би вршила међусобно повезане послове.

Члан 16.

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за општу управу
2. Одељење за друштвене делатности;
3. Одељење за финансије;
4. Одељење за локалну пореску администрацију;
5. Одељење за урбанизам комунално-стамбене и имовинско правне послове;
6. Одељење за инспекцијске послове;
7. Одељење за скупштинске и правно стручне послове.

Кабинет председника општине образује се као посебна организациона јединица.

Члан 17.

Уже организационе јединице—одсеци, службе и групе биће одређене актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе, који усваја Општинско веће на предлог начелника Општинске управе.

Члан 18.

Одсеци, службе и групе и самостална извршилачка места из члана 17. ове Одлуке утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, којим се ближе уређују називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи.

Правилник из претходног става је саставни део обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места органа општине Шид, који доноси Општинско веће на предлог начелника Општинске управе општине Шид.

Члан 19.

Одељење за друштвене делатности обавља следеће послове:

- врши управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа из изворног делокруга општине, као и послове који су поверени општини у областима предшколског, основног и средњег образовања, културе и јавног информисања од локалног значаја, здравствене заштите, у областима рекреације и спорта, социјалне и дечије заштите и борачко-инвалидске заштите;
- предлаже износе потребних буџетских средстава за финансирање јавних расхода и обавља послове финансирања јавних служби у областима предшколског, основног и средњег образовања, културе, јавног информисања, рекреације и спорта и дечије, борачко-инвалидске и социјалне заштите, у делу који спада у надлежност локалне самоуправе;
- врши послове везане за друштвено осетљиве групе, односно послове везане за инклузију Рома ;
- врши послове везане за остваривање права лица са сметњама у развоју, пружа помоћ организацијама и удружењима инвалида и других социјално-хуманитарних организација;
- учествује у пословима заштите културних добара на територији општине;
- Врши послове управљања кадровима—људским ресурсима, и то: планирање (израда нацрта кадровског плана попуне радних места за сваку годину), селекција и пријем (на основу јасних и јавно објављених критеријума), обука (почетна и у току трајања радног односа на основу осмишљеног плана), израда нацрта посебног

програма стручног усавршавања, вођење уредне кадровске евиденције, радни односи (израда одлука о унапређењима, премештајима, зарадама, дисциплинским мерама, правима и обавезама из радног односа изабраних и постављених лица и запослених у Општинској управи), као и друге послове управљања кадровима-људским ресурсима, у Општинској управи и органима општине.

- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

- обавља и друге послове утврђене важећим прописима према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

Члан 20.

Одељење за финансије обавља следеће послове:

- припрема и израђује нацрт буџета општине Шид, завршни рачун буџета, саставља упутства за израду нацрта буџета;

- контрола планова и састављање извештаја директних буџетских корисника, промена буџетске апропријације и предлагање износа потребних средстава за финансирање јавних расхода и јавних служби;

- праћење примања и издатака буџета, употребе средстава текуће и сталне буџетске резерве, старање о наплати средстава из буџета Републике и привременој обустави извршења буџета општине, праћење примања, издатака и других обавеза општине по основу задуживања;

- давање мишљења на нацрте одлука и других аката који имају утицаја на буџетска примања и издатке и нормативно уређивање послова из своје надлежности;

- вођење главне књиге трезора, финансијско планирање кроз праћење прилива на консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, управљање готовинским средствима и ликвидношћу на консолидованом рачуну трезора, контролисање расхода и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, вођење евиденције о дуговањима и управљање приливом од позајмљивања, вођење буџетског рачуноводства и извештавање, праћење стања средстава општинских органа;

- управљање финансијским информационом системом, рачуноводствени послови вођења благајне и обрачуна зарада, финансијско материјалног пословања, послова ликвидатуре и обрачунских послова;

- планира и утврђује изворе финансирања за развој, изградњу и извршавање задатака заштите и спасавања и развој цивилне заштите и спровођења мера и задатака цивилне заштите на територији општине.

- књижење средстава имовине општине и општинских органа;

- финансијско-рачуноводствени послови за потребе несметаног рада месних заједница на територији општине Шид и израда финансијских извештаја и завршних рачуна за месне заједнице;

- израда месечних извештаја о зарадама и броју запослених и месечних и периодичних извештаја о извршењу буџета;

- врши послове интерне финансијске контроле који обухватају контролу и оверу захтева за пренос средстава индиректних корисника буџета општине Књажевац, установа социјалне и здравствене заштите чији је оснивач општина Шид, васпитно-образовних установа на територији општине Шид и других правних субјеката у којима јавна средства чине више од 50% прихода.

- врши послове из области осигурања и у вези са осигурањем непокретности, имовине и лица;

- припрема међународних пројеката у којима учествује општина Шид, праћење доступности фондова страних донатора, мониторинг пројектних активности општине, припрема извештаја о реализацији међународних пројеката општине;

- праћење расписивања конкурса везаних за доделу средстава од стране републичких и покрајинских органа и фондова везаних за развој привреде и локалне самоуправе;

- припрема пројектне документације за учествовање на конкурсима и сарадња са јавним предузећима и установама у циљу заједничког учествовања на истим;

- учествовање у разговорима са страним и домаћим субјектима заинтересованим за улагање у развој општине;

- планирање, развој и организација програма и пројеката међународне сарадње;

- координирање израде пројектних предлога и развијање циља, очекиваних резултата, утицаја и других питања везаних за пројектни предлог;

развој модела мониторинга, евалуација и дугорочних одрживости пројекта; планирање буџета пројекта; припрема неопходне документације и обављање свих стручних послова за потребе пројекта;

- редовно ажурирање Информатора о раду Општинске управе и других органа општине;

- израда предлога пројеката и програма из области пољопривреде, програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине и годишњих програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, праћење конкурса и састављање извештаја из области пољопривреде;

- објављивање јавних позива за остваривање права пречег закупа пољопривредног земљишта у државној својини и остваривање права коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без плаћања накнаде;

- израда одлука и уговора за пољопривредно земљиште у државној својини (по праву пречег закупа, праву коришћења по основу закупа), објављивање јавног огласа и организовање јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и вођење евиденција о закупцима пољопривредног земљишта у државној својини и праћење реализације уговора;

- решавање по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта и издавање потврда и уверења из области пољопривреде;

- обавља послове који се односе на доношење програма унапређивања и развоја пољопривреде, комасације и противградне заштите

- утврђивање водопривредних услова, издавање водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове у складу са овлашћењима општине;

- у обављању послова из области привреде посебно прати област приватног предузетништва, саобраћаја (припреме и израде аката о обезбеђењу посебних услова за бављење ауто-такси превоза, издаје дозволе о обављању ауто-такси превоза режима и техничког регулисања саобраћаја, вођење регистра линијског превоза и поверавања обављања линијског превоза доноси решења о одређивању аутобуских стајалишта), туризма (разврставање објеката и вођење регистра објеката за бављење туризмом, услови издавања одобрења и вођење евиденције за обављање угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта), јавна предузећа (послови

контроле цена услуга и исплате зарада, праћење реализације програма пословања и посебних програма субвенција и тромесечног извештавања надлежних министарства).

- врши послове који се односе на друштвени положај омладине и организација које окупљају омладину, као и послове у вези с друштвеном бригом о младима,

- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

- обавља и друге послове утврђене важећим прописима према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

Члан 21.

Одељење за локалну пореску администрацију обавља послове:

- утврђивања, наплате и контроле локалних јавних прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника;

- води регистар обвезника изворних прихода општине у електронској форми, врши идентификацију нових пореских обвезника и ажурирање постојеће базе података као и чињеница до којих долази на основу расположиве документације (уговора о купопродаји, оставини, поклону и сл.);

- врши утврђивање изворних прихода решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање), доноси пореска решења о утврђивању пореза на основу података из пореске пријаве, пословних књига и евиденција и утврђивању чињеничког стања у поступку контроле;

- врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђења законитости и правилности испуњавања пореске обавезе и сачињавање записника или решења у случајевима када се утврде неправилности од утицаја за утврђивање висине пореске обавезе и подноси захтеве државним органима и организацијама да достављају чињенице до којих су дошле вршећи послове из своје надлежности а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе;

- врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода, редовну и принудну наплату локалних јавних прихода, одлучује о потпуном или

делимичном одлагању плаћања пореског дуговања на писмени и образложени захтев пореског обвезника, решава по захтеву за застарелост права на наплату пореза и споредних пореских давања;

- води првостепени управни поступак против управних аката донетих у пореском поступку, издаје прекршајне налоге, односно надлежном прекршајном суду подноси захтев за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје;

- примењује јединствени порески информациони систем, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе и врши изразу пореског завршног рачуна;

- врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, пружа информације о пореским прописима из којих произилази обавеза пореског обвезника по основу локалних јавних прихода;

- доноси решења о исправци грешке настале поступањем пореског обвезника или одељења, на писмени захтев странке или по службеној дужности;

- врши рефакцију, рефундацију, односно повраћај више или погрешно наплаћеног пореза

- даје обавештења и податке Пореској управи о обвезницима пореза на имовину, обавезама и наплати;

- прати и примењује објашњења, мишљења, упустава о примени прописа које даје министар надлежан за послове финансија и које је обавезујуће за поступање одељења;

- прати податке за правна лица у смислу објављивања ликвидације, стечаја и врши пријаву потраживања.

- стара се о одржавању и унапређењу рачунарске опреме и других техничких средстава за рад;

- врши одржавање и унапређење информатичке и комуникационе мреже;

- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

- обавља и друге послове утврђене важећим прописима према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

Члан 22.

Одељење за инспекцијске послове обавља следеће послове:

- инспекцијски надзор над применом закона и општинских одлука којима је уређена комунална делатност, а посебно врши: контролу одржавања комуналног реда - одржавања чистоће, одвођења отпадних и атмосферских вода, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, паркирања на јавним површинама, постављања привремених монтажних објеката; контролу радног времена у угоститељским и трговинским објектима; одржавања комуналних и јавних објеката; контролу рада пијаца и вашара;

- инспекцијски надзор над одржавањем паркова, зелених и других јавних површина;

- контролу држања домаћих животиња и надзор у складу са законом којим се уређује област одржавања стамбених зграда;

- врши инспекцијски надзор у области заштите и унапређења животне средине и врши праћење стања животне средине у складу са законом и општинским одлукама;

- врши инспекцијски надзор из области грађевинарства (вођење поступака и доношење решења о рушењу и уклањању објеката у поступку инспекцијског надзора, изразу нормативно-правних аката и извршење административно-техничких послова којима се уређују и обезбеђују услови и мере које је потребно спровести и обезбедити у току рушења и уклањања бесправно подигнутих и постављених објеката);

- врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа из области саобраћаја и јавних путева;

- врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа у области образовања и просвете преко просветне инспекције;

- врши инспекцијски надзор који је поверен у надлежност локалне из области спорта, трговине и заштите потрошача;

- обавља послове за радна тела Скупштине, председника и Општинско веће у поступцима из надлежности одељења;

- послове безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

- спроводи управни поступак у пословима из надлежности одељења, прати прописе, иницира усаглашавање аката са новим прописима, пружа правну помоћ јавним предузећима, установама, месним заједницама и грађанима у вези са облашћу свог деловања, предлаже нацрте општинских и појединачних аката које доноси Скупштина, председник и Општинско веће и врши и друге послове у складу са важећим прописима, по упутствима и налогу руководиоца;
- врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и општим актима.

Члан 23.

Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове обавља следеће послове:

- учествује у изради просторног плана општине и урбанистичких планова и припрема нацрте одлука о изради и доношењу планова;
- стара се о излагању планских докумената на јавни увид;
- обезбеђује копије топографског и катастарског плана и дигиталних записа, катастра подземних и надземних водова и прикупља податке за потребе израде одлука о изради урбанистичких планова;
- организује јавну презентацију урбанистичких пројеката;
- прати доношење и реализацију програма уређивања грађевинског земљишта и обавља друге послове из ове области;
- потврђује да је урбанистички пројекат у складу са урбанистичким планом;
- спроводи обједињену процедуру за издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и за упис права својине на изграђеном објекту;
- води регистар обједињених процедура;
- издаје информације о локацији;
- издаје одобрења за извођење радова и потврде у складу са Законом;

- издаје одобрења за постављање привремених монтажних објеката;
- издаје одобрења за изградњу и употребу објеката у поступку легализације објеката;
- издаје решења о уклањању објеката;
- врши послове из области комуналне делатности, и то: уређење, развој и обављање комуналних делатности,
- води рачуна о реализацији грађевинских и комуналних пројеката и комуналне инфраструктуре, и јавне расвете за потребе општине Шид;
- обавља послове везане за одржавање улица и локалних путева и послове везане за одржавање саобраћајних површина у зимским условима;
- врши послове у области имовинско-правних послова, имовинско-правних односа, грађевинског земљишта, и то: спровођење поступака отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине; конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту; утврђивање земљишта за редовну употребу објеката и формирање грађевинске парцеле; одбрату захтева за давање сагласности за израду пројеката парцелације и препарелације; установљивање права службености, као и других права на грађевинском земљишту;
- спроводи поступак експропријације, комасације, административног преноса, права коришћења на непокретностима, послове декспропријације и врши послове за потребе комисије за враћање земљишта;
- спроводи поступак уписа права јавне својине општине у евиденцију непокретности и правима на њима (попис и упис имовине), и вођење евиденције о непокретностима у јавној својини општине (евидентирање, припрема нацрта аката о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини);
- спроводи поступак доделе пословног и другог простора у својини општине Шид у закуп и на коришћење;
- доноси решења о конверзији права коришћења у право својине;
- доноси решење о потврђивању посебних делова зграда;
- води поступак о одређивању назива улица и тргова;
- издаје потврде о конституисању скупштине зграде, обавља стручне послове у вези општинских станова из надлежности општине, обавља стручне

послове за Комисију за располагање непокретностима у својини општине Шид и спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица;

- спроводи прописе који се односе на заштиту животне средине: одлучивање о потреби израде стратешке процене утицаја планских докумената на животну средину, процену утицаја пројеката на животну средину, издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење и одлагање инертног и неопасног отпада, осим послова надзора у овој области;

- прати прописе, иницира усаглашавање аката са новим прописима, предлаже нацрте аката који доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће из ове области и сарађује са јавним предузећима из ресора;

- врши послове израде правних и других аката везаних за јавне набавке, припрему плана набавке, учествовање у изради конкурсне документације, пружање стручне и административне помоћи Комисији за јавне набавке код директних и индиректних корисника буџета.

- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

- врши и друге послове у складу са важећим прописима.

Члан 24.

Одељење за општу управу обавља следеће послове:

- управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области држављанства, матичних књига, личног имена, брака и бирачких спискова послови писарнице и архиве (давање информација грађанима и обавештења странкама, пријем захтева, докумената и сл, примање, прегледање, распоређивање поште од достављача и достављачима, вођење евиденције о управним и вануправним предметима, архивирање и чување архивираних предмета и друго).

- повереништва Комесаријата за избеглице и миграције, као и за расељена лица;

- послове избеглица, интерно расељених лица и миграната;

- поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја из своје надлежности;

- сарадња са општинским Штабом за ванредне ситуације у складу са прописима којима се уређује поступање у ванредним ситуацијама;

- Припрема нацрте аката које усваја надлежни орган из области цивилне заштите на територији Општине у складу са јединственим системом заштите и спасавања, прати и усклађује своје планове и програме заштите и спасавања са планским документима Републике Србије, припрема нацрте докумената Процене угрожености и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама за територију општине, обавља стручне, оперативне, планске и организационе послове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама за територију општине и обавља и друге послове у складу са Законом;

- Врши и послове који се односе на загревање пословних (радних) просторија, одржавање и руковање средствима опреме и средствима везе, превоз моторним возилима у службене сврхе и регистрација одржавање службених моторних возила (као и старање о законитој и наменској употреби истих и законитој и наменској потброшеи горива у складу са прописима и интерним актима), доставне послове, пружање услуга послужења (топлих и хладних напитака) за потребе органа Општине и запослене у Општинској управи, послове економата, умножавање писаних материјала, као и друге послове у складу са законом.

- врши праћење изворних послова локалне самоуправе и стања остваривања права и обавезе грађана и правних лица пред Општинском управом(ажурност решавања у управним стварима);

- врши послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе;

- врши пријем захтева за потребе Агенције за привредне регистре; врши послове из области формирања збирки података и у вези са збирком података, води евиденцију о истом и стара се о примени и спровођењу прописа заштите података о личности;

- старање о законитој и наменској употреби, одржавању и регистрацији службених возила за потребе општинских органа, у складу са прописима и интерним актима;

- старање о законитој и наменској потрошњи горива у складу са прописима и интерним актима;
- послови доставе за потребе општинских органа;
- послове економата за Општинску управу;
- врши стручне и административно-техничке послове за потребе несметаног рада месних заједница на територији општине Шид;
- врши послове који се односе на организацију и рад Услужног центра,
- прати и стара се о примени и спровођењу прописа о управи, општем управном поступку и канцеларијском пословању; прати прописе, указује на усклађеност односно неусклађеност аката и иницира усаглашавање аката из надлежности Општинске управе; израђује општа и појединачна акта из надлежности Општинске управе; предлаже и припрема нацрте општих аката које доноси начелник Општинске управе; припреме и израђује општа и појединачна акта из свих других области које нису предвиђене делокругом рада других одељења.
- Пружа правну помоћ грађанима давањем усмених правних савета и састављањем поднесака за покретање поступка и у току поступка, у складу са законом.
- Одељење може да врши и послове који се односе на физичко-техничко обезбеђивање објекта, а редовно одржавање хигијену (чишћење и спремање) пословних (радних) просторија, у зависности од потребе процеса и организације рада.
- Врши стручно административне послове за потребе месних заједница образованих на територији општине Шид.
- Врши општи надзор над радом месних канцеларија које су саставни део овог Одељења.
- учествује у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врши и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.
- врши и све неопходне административно-техничке послове за потребе несметаног рада општинских органа, према налозима и упутствима начелника Општинске управе и председника општине.

Члан 25.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности Општине као и поверених послова

државне управе и стварање услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана, у оквиру Одељења за општу управу образују се месне канцеларије за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Адашевци, за насељено место Адашевци,
2. Месна канцеларија Бачинци, за насељено место Бачинци,
3. Месна канцеларија Батровци, за насељено место Батровци,
4. Месна канцеларија Беркасово, за насељено место Беркасово,
5. Месна канцеларија Бикић До, за насељено место Бикић До,
6. Месна канцеларија Бингула за насељено место Бингула,
7. Месна канцеларија Вашица, за насељено место Башица,
8. Месна канцеларија Бишњићево, за насељено место Вишњићево,
9. Месна канцеларија Гибарац, за насељено место Гибарац,
10. Месна канцеларија Ердевик за насељено место Ердевик;
11. Месна канцеларија Илинци, за насељено место Илинци,
12. Месна канцеларија Јамена, за насељено место Јамена,
13. Месна канцеларија Кукујевци, за насељено место Кукујевци,
14. Месна канцеларија Љуба, за насељено место Љуба,
15. Месна канцеларија Моловин, за насељено место Моловин
16. Месна канцеларија Моровић, за насељено место Моровић.
17. Месна канцеларија Привина Глава, за насељено место Привина Глава.
18. Месна канцеларија Сот, за насељено место Сот.

Месне канцеларије у седиштима матичних подручја (Адашевци, Беркасово, Вашица, Вишњићево, Ердевик, Кукујевци, Моровић и Сот), у којима се врше послови који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и издавања извода и уверења, састављање смртовница, праћење бирачких спискова, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, води евиденције када је то предвиђено законом и другим прописима, док се у осталима врши издавање

извода уверења, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, други послови (пријемне канцеларије за општинске органе управе, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима).

Месне канцеларије врше послове према стручним упутствима и по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења за општу управу.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа, у складу са законом.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације, установе или јавна предузећа на основу уговора који закључује начелник Општинске управе, или председник општине, односно лице које он овласти са представницима органа, организација и установа и јавних предузећа за које обављају послове.

Месне канцеларије врше одређене послове за месне заједнице у насељеним местима Општине, које им повери Скупштина општине и Председник општине.

Месне канцеларије учествују у изради нормативних аката из наведених области Одељења и врше и друге стручне послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа из напред наведених области.

Месне канцеларије врше и друге послове у складу са Законом, Статутом општине и општим актима.

Члан 26.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове обавља правне и друге стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, одборничких група, одборника, председника општине, Општинског већа и свих сталних и повремених радних тела.

- обавља послове прикупљања свих података и документације неопходних за одржавање седница Скупштине и Општинског већа, врши анализу прикупљене документације и припремљених аката, припрема предлоге одлука из надлежности Већа, израђује одлуке по жалбама на првостепена решења органа управе и по потреби обавља друге стручне послове ради омогућавања несметаног рада општинских органа;

- прати прописе за које је надлежна локална самоуправа и иницира усаглашавање аката са новонасталим променама.

- врши израду нормативних и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

- даје правна мишљења Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу о законитости правних и других општих аката које доносе.

- врши стручне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину општине, председника општине и Општинско веће који се односе на припрему седница (правно-техничку обраду материјала за седнице) и обраду аката и материјала са седница; чување изворних аката и докумената о раду Скупштине општине; председника општине и Општинског већа; прибављање одговора на одборничка питања; вођење записника и евиденције о одржаним седницама.

- врши административне и стручне послове који се односе на представке и предлоге грађана, правних лица и других субјеката упућене председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу.

- врши стручне и административне послове у вези са захтевима из области доступности информација од јавног значаја.

- врши послове припреме за објављивање издања Службеног листа општине Шид.

- врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и општим актима.

Члан 27.

Кабинет председника општине обавља следеће послове:

- стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника, заменика председника Општине и помоћника председника општине који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству;

- контакте са медијима, издавање званичних саопштења (ПР послови) и врши организацију конференција за штампу за потребе председника, заменика и помоћнике председника општине;

- врши припрему за радне и друге састанке председника, заменика и помоћнике председника Општине;

- прати активности на реализацији утврђених обавеза;

- врши пријем странака које се непосредно обраћају председнику, заменику и помоћницима председника Општине;
- врши протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника;
- прибавља потребну документацију за обављање послова председника општине и Кабинета, прикупља и систематизује податке од значаја за решавање појединих питања из делокруга рада председника општине, стара се о благовременом обезбеђивању канцеларијског и другог материјала везано за рад Кабинета;
- врши припрему (сазивање) за радне колегијуме и друге састанке председника и заменика председника општине;
- врши интерно информисање председника, заменика и помоћника председника Општине; врши распоређивање аката и предмета који се односе на председника, заменика и помоћнике председника Општине и сређује документацију везану за њихове активности; -- врши поједине послове у вези са уређивањем званичне интернет презентације Општине (www.sid.rs), као и друге организационе и административно техничке послове.
- Кабинет врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и општим актима.
- обавља и друге послове по налогу и упутствима, председника, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

Члан 28.

У Општинској управи могу се од стране председника поставити највише три помоћника председника, који обављају послове из појединих области (за економски развој, социјална политика и месне заједнице).

Помоћници председника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за функционисање и развој области за које су постављени и врше друге послове које им повери председник

Техничке и помоћне послове неопходне за несметан рад помоћника председника обављају одељења општинске управе и Кабинет председника општине.

Помоћник председника општине има статус постављеног лица и заснива радни однос у Општинској управи на радном месту у оквиру Кабинета председника општине, на одређено време, док траје дужност председника општине Шид, с тим да га председник општине може разрешити и раније.

Помоћник председника општине не може истовремено обављати и функцију одборника у Скупштини општине.

III РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 29.

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе као службеник на положају.

Положај је радно место на коме службеник на положају има овлашћења и одговорности у вези са руковођењем и усклађивањем рада Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са законом, Статутом општине Шид и овом Одлуком.

Члан 30.

Начелника Општинске управе поставља и разрешава Општинско веће.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелник Општинске управе поставља се на основу јавног огласа, који расписује Општинско веће, на период од 5 година, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као начелник Општинске управе.

Члан 31.

Начелнику и заменику начелника престаје рад на положају због једног од следећих разлога:

1. протеком времена на које је постављен;
2. подношењем писмене оставке;
3. ступањем на функцију у другом државном органу, органу аутономне покрајине или органу јединице локалне самоуправе;
4. укидањем јединице локалне самоуправе или органа управе;
5. даном навршења 65. године живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;
6. писменим отказом;
7. разрешењем из неког од законских разлога;
8. укидањем положаја.

Престанак рада на положају из става 1. утврђује се у року од осам дана од дана наступања разлога, решењем Општинског већа које садржи образложење са разлозима због којих је рад на положају престао и дан кад је престао рад на положају.

Члан 32.

Уколико није постављен начелник Општинске управе, као ни његов заменик, до постављења начелника Општинске управе, као и када начелник Општинске управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско веће може поставити вршиоца дужности-службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника Општинске управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико службеник на положају није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

По истеку рокова из ст. 1. и 3. овог члана, постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.“

Члан 33.

Начелник Општинске управе:

- представља Општинску управу,
- руководи Општинском управом,
- организује и усмерава рад Општинске управе и одговара за њен рад,

- предлаже Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи и доставља Општинском већу на усвајање,

- у складу са законом и Статутом општине Шид доноси друге опште и појединачне акте којима се уређују права и дужности службеника и намештеника у Општинској управи, доноси и друга акта у складу са законом и другим прописима,

- решава о правима и обавезама из радно-правних односа службеника и намештеника у Општинској управи у првом степену у складу са Законом,

- распоређује службенике и закључује уговоре о раду са намештеницима у Општинској управи,

- подноси извештај о раду Општинске управе Скупштини општине и Општинском већу, најмање једном годишње,

- решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе; решава о изузећу службеног лица у Општинској управи,

- утврђује распоред радног времена запослених лица у Општинској управи уз сагласност Општинског већа,

- врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине, као и другим општим актима Скупштини општине, Општинског већа и председника Општине.

Члан 34.

Начелник Општинске управе може, у складу са законом, решењем пренети овлашћење на руководиоце основних и унутрашњих организационих јединица да, у оквиру надлежности и послова организационе јединице, одлучују, доносе и потписују поједина акта и лично одговарају начелнику Општинске управе за законитост тих аката.

Начелник посебним решењем може пренети овлашћење за доношење и потписивање појединих аката и на другог запосленог, у складу са законом.

Члан 35.

Радам основних организационих јединица Општинске управе руководе руководиоци основних организационих јединица-руководиоци одељења.

Руководилац одељења у Општинској управи:

- руководи радом Одељења, организује, усмерава и обједињава рад одељења и организационих делова одељења;
- распоређује послове унутар организационе јединице, односно непосредним извршиоцима, пружа потребну стручну помоћ запосленима у одељењу, одговоран је за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга рада одељења, као и за извршење радних дужности запослених у одељењу;
- доноси и потписује акта из делокруга рада одељења;
- одговара за остваривање функције одељења у складу са законом, Статутом општине и другим прописима из делокруга рада одељења;
- врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоце основних организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Руководилац основне организационе јединице је у извршавању послова из става 2. овог члана дужан да се придржава налога и упутства начелника Општинске управе, а за свој рад, као и за законит и благовремени рад организационе јединице којом руководи одговоран је председнику општине и начелнику Општинске управе

Члан 36.

Ради ефикасности рада Општинске управе, на предлог руководиоца основне организационе јединице, начелник може распоредити и руководиоце унутрашњих организационих јединица-шефове одсека, шефове служби и координаторе група.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица обављају најсложеније послове своје унутрашње организационе јединице и старају се о ефикасном, законитом и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

Шефови одсека и шефови служби за свој рад одговарају начелнику и руководиоцу одељења.

Координатор групе за свој рад одговара шефу одсека, руководиоцу одељења и начелнику Општинске управе.

Члан 37.

За руководиоце организационих јединица из члана 35. и 36. могу бити распоређена лица која испуњавају услове у погледу врсте и степена стручне спреме прописане законом и подзаконским актима и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи.

Радно место руководиоца уже унутрашње јединице не може бити разврстано у звање ниже од звања осталих радних места у њој.

Радам Кабинета председника Општине руководи председник Општине.

Запослени у Кабинету председника Општине заснивају радни однос на одређено време, док траје дужност председника Општине.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ОДНОС ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ

Члан 38.

Однос Општинске управе према Скупштини, председнику и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Општинска управа је обавезна да Скупштину, председника и Општинско веће обавештава о вршењу послова из своје надлежности, да даје обавештења и податке из своје надлежности који су неопходни за рад Скупштине, председника и Општинског већа.

Члан 39.

Председник општине у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује њен рад.

Председник општине и Општинско веће у циљу спровођења закона из надлежности поверених послова, као и општих аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Када Општинско веће у вршењу надзора над радом Општинске управе, утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом општине или одлуком Скупштине општине, може да их поништи или укине уз налагање да се донесе нови акт, у складу са законом, Статутом или одлуком Скупштине општине.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта, односно надлежног руководиоца организационе јединице.

ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 40.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује њихову личност и достојанство, као и да на захтев грађана даје потребне податке и обавештења и пружа неопходну правну помоћ.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе благовремено обавештава грађане.

Члан 41.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима и интересима, на основу Закона и одлука Скупштине општине.

МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 42.

Међусобни односи организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом и овом Одлуком.

Основне и унутрашње организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују и размењују потребне податке и информације неопходне за рад.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања о обављању послова из своје надлежности, путем информатора о раду, давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности о свим променама које се односе на њену организацију, распореду радног времена и другим променама.

Давање информација из претходног става уређује се законом који се односи на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Службеник је дужан да у свом раду и приликом обавештавања јавности обезбеди заштиту података о личности, у складу са законом.

Члан 44.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, а у појединим случајевима може овластити и друго запослено лице да то учини у име Општинске управе.

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информације из претходног става одлучује начелник Општинске управе.

VI ПРАВНИ АКТИ

Члан 45.

Сви акти Општинске управе морају бити сагласни са Уставом, законом, Статутом општине Шид и општим актима Скупштине општине Шид.

Општинска управа доноси : правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других аката, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који Општинска управа извршава поједине одредбе одлука и других аката.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са Законом и другим актима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила и начин рада и поступања Општинске управе.

Општинска управа може издавати инструкције, стручна упутства и давати објашњења и обавештења.

Члан 46.

Обавезна инструкција утврђује обавезна правила о начину рада и поступања Општинске управе, као и других организација када врше поверене послове Општинске управе, а која има за циљ успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за правилно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверен послове.

Објашњењем се разрађује примена појединих одредби закона, других прописа и одлука Скупштине општине Шид.

Члан 47.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

Решења и закључке доносе: начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица или друго лице које начелник Општинске управе овласти.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 48.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, организација и установа, када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 49.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга рада Општинске управе, уколико Законом или другим актом није другачије одређено.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 50.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 51.

На канцеларијско пословање Општинске управе примењују се прописи о канцеларијском пословању органа државне управе.

XI РАДНИ ОДНОСИ

Члан 52.

Послове Општинске управе, који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица, могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са законом.

Члан 53.

У погледу права, обавеза и одговорности постављених функционера и службеника у Општинској управи примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, општих прописа о раду, посебног колективног уговора за јединице локалне самоуправе и других прописа.

На права и дужности из радног односа намештеника примењују се општи прописи о раду и посебан колективни уговор за јединице локалне самоуправе.

Звања и занимања службеника у Општинској управи, услови за њихово стицање, коефицијенти за утврђивање плата, распоређивање запослених, утврђују се посебним актима, у складу са законским и подзаконским прописима које се примењују на запослене у јединицама локалне самоуправе.

Члан 54.

Ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла, Општинска управа може у радни однос на одређено време примати приправнике.

Општинска управа може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту.

Члан 55.

Послодавац функционера, службеника и намештеника у Општинској управи општине је општина Шид.

За помоћнике председника општине права и дужности у име послодавца врши радно тело скупштине које је утврђено статутом или актом скупштине којим се уређује надлежност, састав и организација радних тела скупштине.

За начелника и заменика начелника Општинске управе права и дужности у име послодавца врши Општинско веће.

За службенике и намештенике у Општинској управи права и дужности у име послодавца врши начелник Општинске управе.

Члан 56.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање, коефицијенти за утврђивање плата, права, обавезе и одговорности из радног односа уређују се посебним интерним актом у складу са законским и другим прописима.

Акт из става 1. овог члана доноси начелник Општинске управе у складу са законом.

Члан 57.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи утврђује се интерним актом који доноси начелник Општинске управе у складу са законским и другим прописима.

Члан 58.

Распоред радног времена у Општинској управи утврђује начелник Општинске управе, у договору са председником општине.

XII ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 59.

Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике и АП Војводине за обављање поверених

послова из надлежности Републике и АП Војводине.

Члан 60.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

Средства за исплату плата именованих, запослених и постављених лица;

1. Средства за материјалне трошкове;
2. Средства за посебне намене;
3. Средства за набавку и одржавање опреме;
4. Средства за друге посебне накнаде и солидарну помоћ.

Члан 61.

Средства за исплату плата именованих, запослених и постављених лица служе за плате и накнаде именованих, запослених и постављених лица.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија и трошкове поштанских услуга, набавку стручних публикација, литературе и штампаних материјала, осигурање и одржавање средстава опреме и путне и друге трошкове потребне за обављање послова Општинске управе. Средства за посебне намене обезбеђују се за одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши(накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.), стручно оспособљавање и усавршавање запослених, организацију рада и остале потребе.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њене потребе и чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено, као и новчана средства намењена за набавку опреме.

Средства за друге посебне накнаде и солидарну помоћ, као друге врсте исплата у складу са Законом.

За законито коришћење средстава намењених за финансирање Општинске управе одговоран је председник општине.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Ову Одлуку доноси Скупштина на предлог Општинског већа.

Измене и допуне ове Одлуке врше се на начин и по поступку утврђеном за њено доношење.

Тумачење одредаба ове Одлуке даје Скупштина.

Члан 63.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе општине Шид („Службени лист општина Срема“, број: 25/08, 20/08, 39/09, 38/11 и „Сл. лист општине Шид број: 8/14).

Члан 64.

На предлог начелника Општинске управе Општинско веће може донети нови Правилник о организацији и ситематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и стручним службама општине Шид, или измену и допуну постојећег.

До доношења акта из претходног става, примењиваће се важећи Правилник о организацији и ситематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и стручним службама општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 20/16).

На сва питања која нису регулисана овом Одлуком примењиваће се одредбе Закона и Статута.

Члан 65.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-185/П-17

Дана:26.маја 2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“, бр. 129/2007) члана 139 став 2 Закона о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС, број 104/2016),члана 3. 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. Гласник РС“ бр. 24/2012, 48/2015 и 99/2015) и члана 40. став 1. тачка 7. Статута општине Шид („Сл. Лист општине Шид“,

број 18/15-пречишћен текст); Скупштина општине Шид је на својој седници одржаној дана 26.05.2017. године доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ И ИЗУЗИМАЊУ ОД ОТКУПА СТАНОВА КОЈИ СУ ПОДИГНУТИ СРЕДСТВИМА ДАТИМ ИЛИ САКУПЉЕНИМ ЗА ДОБРОТВОРНЕ И ДРУГЕ ДРУШТВЕНО КОРИСНЕ СВРХЕ

Члан 1.

ОДЛУКОМ о изменама Одлуке о утврђивању и изузимању од откупа станова који су подигнути средствима датим или сакупљеним за добротворне и друге друштвено корисне сврхе (Службени лист општина Срема, број 16/93, 2/94, 11/94, 10/98 и 13/98) дозвољава се откуп станова и то:

- Стан у Моровићу, једнособан површине 35 м2 у којем живи Грозда Крбаљевић ул. Шидска бр. 1. чија је процењена тржишна вредност 245.000,00 динара.

- Стан у Моровићу, двособан површине 58 м2 у којем живи Светлана Хорват ул. Шидска бр. 1. чија је процењена тржишна вредност 406.000,00 динара.

- Стан у Моровићу, двособан површине 85,82 м2 у којем живи Маринко Сајенковић ул. Краља Петра Првог, у износу од 1.288.350,00 динара.

Процене тржишне вредности непокретности извршила је Пореске управа, Филијале Шид, изласком на терен.

Предметни станови отуђују се из јавне својине Општине Шид.

Члан 2.

Овлашћује се председник општине Шид, Предраг Вуковић да у име Општине Шид потпише уговор о отуђењу непокретности из члана 1 ове Одлуке.

Члан 3.

Обавезују се Грозда Крбаљевић, Светлана Хорват и Сајенковић Маринко из Моровића, да са Општином Шид, по правноснажности Одлуке, закључе уговор о отуђењу односно откупу станова који су предмет ове Одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у “Службеном листу општине Шид”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-188/II-17
Датум:26.05.2017-
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка 7) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16) члана 15. став 1. тачка 6), члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин организовања послова на уређивању, одржавању и коришћењу јавних паркиралишта и начин плаћања цене услуга за коришћење јавних паркиралишта.

Управљање, коришћење и одржавање

Члан 2.

Послове управљања, коришћења и одржавања јавних паркиралишта врши Јавно комунално предузеће „Стандард“ Шид (у даљем текст: ЈКП „Стандард“).

Појам јавног паркиралишта

Члан 3.

Јавна паркиралишта, у смислу ове одлуке су изграђене и опремљене површине јавне намене, односно друго грађевинско земљиште одређено за паркирање.

Стална, привремена и повремена паркиралишта

Члан 4.

Јавна паркиралишта према намени могу бити: стална, привремена и повремена.

Стална паркиралишта су посебно изграђене површине јавне намене за паркирање возила и јавне саобраћајне површине које су посебно одређене и обележене за паркирање возила.

Привремена паркиралишта су привремено уређене површине јавне намене, односно грађевинско земљиште, које су до привођења намени утврђеној урбанистичким планом, посебно одређене и обележене за паркирање возила.

Повремена паркиралишта су површине јавне намене, односно грађевинско земљиште у непосредној близини објеката у којима се одржавају спортске, културне, уметничке и друге приредбе и скупови, за време њиховог трајања, које су посебно одређене и обележене за паркирање возила.

Решење о одређивању привремених и повремених паркиралишта доноси Општинско веће на предлог ЈКП „Стандард“, Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове, Одсек за инфраструктуру (у даљем тексту: Одељење) и по захтеву правних и физичких лица.

Општа и посебна паркиралишта

Члан 5.

Јавна паркиралишта, с обзиром да ли се врши наплата за коришћење, могу да буду:

1. општа паркиралишта, за чије коришћење се не плаћа цена паркирања;
2. посебна паркиралишта, за чије коришћење се плаћа цена паркирања.

Врста возила

Члан 6.

Јавна паркиралишта, с обзиром на врсту возила, могу да буду одређена за паркирање:

1. путничких возила;
2. аутобуса;
3. теретних возила;
4. бицикала, мотоцикала, мопеда, трицикала и четвороцикала;
5. прикључних возила.

Јавна паркиралишта могу да буду одређена и за паркирање различитих врста возила из става 1. овог члана.

Посебна паркиралишта

Члан 7.

Општинско веће одређује посебним актом јавна паркиралишта за чије коришћење се плаћа цена паркирања (посебна паркиралишта) на предлог ЈКП „Стандард“ и Одељења“.

Обележавање

Члан 8.

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Посебна паркиралишта, поред саобраћајне сигнализације, морају да имају на видном месту истакнуто обавештење које садржи: ознаку зоне, врсте возила, цену паркирања, као и назнаку дозвољеног времена паркирања.

Обележавање јавних паркиралишта врши се према саобраћајно-техничкој документацији, коју израђује Одељење у складу са посебном одлуком.

Евиденција о саобраћајној сигнализацији

Члан 9.

Одељење је дужно да води евиденцију о саобраћајној сигнализацији на јавним паркиралиштима.

II ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Дужности ЈКП

Члан 10.

ЈКП „Стандард“ је дужно да уређује, одржава, опрема и обележава јавна паркиралишта.

Средства за обављање послова из става 1. овог члана обезбеђују се из наплате цене паркирања.

Члан 11.

ЈКП „Стандард“ је дужно да јавна паркиралишта непрекидно одржава чистим и уредним.

ЈКП „Стандард“ је дужно да води евиденцију о јавним паркиралиштима у складу са актом из члана 7. ове одлуке.

Корисник јавног паркиралишта

Члан 12.

Корисником јавног паркиралишта у смислу ове одлуке сматра се возач, односно власник возила (у даљем тексту: корисник).

Корисник је дужан да користи јавно паркиралиште у складу са саобраћајном сигнализацијом и ознакама из члана 8. став 2. ове одлуке.

Паркинг места за особе са инвалидитетом

Члан 13.

Одељење је дужно да на јавним паркиралиштима одреди и обележи паркинг места за особе са инвалидитетом.

Паркинг места за особе са инвалидитетом могу да користе лица која својим актом одреди одељење Општинске управе надлежно за социјалну заштиту.

Лицима са инвалидитетом ЈКП „Стандард“ издаје налепницу за означавање возила, на основу решења надлежног органа из става 2. овог члана.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА ЦЕНЕ ПАРКИРАЊА

Члан 14.

Наплату цене за паркирање на посебним паркиралиштима врши ЈКП „Стандард“.

Наплата цене паркирања врши се путем паркинг карти и СМС порука.

Цена паркирања

Члан 15.

За коришћење посебног паркиралишта корисник је дужан да ЈКП „Стандард“ плати цену паркирања, у зависности од времена коришћења паркинг места и зоне у којој се паркиралиште налази.

Цена из става 1. овог члана утврђује се ценовником ЈКП „Стандард“, на који претходну сагласност даје Општинско веће.

Ценовником из претходног става, може се предвидети издавање паркинг карте на сат, дневне паркинг карте, месечне, полугодишње и годишње паркинг карте.

Повлашћени корисници

Члан 16.

Поједини корисници могу користити паркиралишта као повлашћени корисници, уколико се иста налазе у непосредној близини њиховог стана или пословног простора.

Повлашћеним корисницима из претходног става ЈКП „Стандард“ издаје повлашћену паркинг карту, која се може користити искључиво за возило за које је издата.

Основ за издавање паркинг карте, цену, као и време коришћења одређује ЈКП „Стандард“ уз сагласност Општинског већа.

Дужности корисника и ослобађање од плаћања

Члан 17.

Корисник је дужан да:

1. плати цену паркирања у складу са ценовником услуга из члана 15. ове одлуке;
2. користи паркинг место у складу са постављеном сигнализацијом.

Од плаћања цене за паркирање ослобођена су возила:

1. особа са инвалидитетом на посебним паркиралиштима који на возилу имају видно истакнуту налепницу;
2. јавних предузећа чији је оснивач општина Шид, хитне медицинске помоћи, полиције, војске, ватрогасних и возила инспекције када у току интервентних акција користе посебна паркиралишта.

Паркинг карта и СМС порука

Члан 18.

Куповином паркинг карте, корисник стиче право коришћења паркинг места и прихвата прописане услове за коришћење посебног паркиралишта.

Корисник је дужан да истакне паркинг карту са унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила или плати паркирање слањем СМС поруке.

Дневна паркинг карта

Члан 19.

Корисник паркинг места који није платио паркинг карту за коришћење паркинг места унапред, или настави да користи паркинг место након истека времена за које је платио цену коришћења унапред, сматра се да се определио за плаћање цене дневне паркинг карте из члана 15. став 3. ове одлуке.

Дневна паркинг карта, из става 1. овог члана важи од тренутка издавања налога за плаћања посебне паркинг карте, наредна 24 часа (до истека сатнице када му је посебна паркинг карта издата претходног дана).

Налог за плаћање дневне паркинг карте издаје контролор и уручује га кориснику.

Када контролор није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на предње ветробранско стакло на возилу.

Достављање налога за плаћање дневне паркинг карте, на начин из става 4. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или уништење налога нема утицаја на ваљаност достављања и не одлаже обавезу плаћања дневне паркинг карте.

Сматра се да је корисник паркиралишта поступио по примљеном налогу, ако је платио дневну паркинг карту у року од 8 дана од дана издавања, на начин назначен у налогу.

Ако корисник не плати дневну паркинг карту, у року из става 6. овог члана, дужан је да осим износа цене дневне паркинг карте, плати и стварне трошкове ЈКП „Стандард“ и законску затезну камату, на шта ће у налогу бити упозорен.

Уколико корисник паркиралишта не изврши плаћање по издатом налогу за плаћање дневне паркинг карте у року од 8 дана, биће му уручена опомена за плаћање дневне паркинг карте на кућну адресу, са трошковима опомене, које је дужа платити у року од 5 дана од дана уручења опомене.

Уколико корисник не поступи у складу са ставом 8. овог члана, ЈКП „Стандард“ ће покренути поступак наплате потраживања.

Чување возила и одговорност за оштећење

Члан 20.

ЈКП „Стандард“ нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила или нестанак ствари из возила на јавном паркиралишту.

Контрола наплате и коришћења јавног паркиралишта

Члан 21.

Контролу наплате и коришћења јавног паркиралишта врши овлашћени радник ЈКП „Стандард“ (у даљем тексту: контролор).

Контролор има службену легитимацију и носи службено одело.

Изглед легитимације и службеног одела контролора утврђује ЈКП „Стандард“ посебним актом.

IV ЗАБРАНЕ

Забрањене радње

Члан 22.

На јавним паркиралиштима забрањено је:

1. паркирање возила супротно саобраћајној сигнализацији и ознакама из члана 8. став 2. ове одлуке, као и на други начин ометање коришћења јавних паркиралишта;
2. паркирање нерегистрованих возила;
3. паркирање возила дуже од времена предвиђеног за паркирање;
4. стављање одбаченог или хаварисаног возила;
5. остављање прикључног возила без сопственог погона;
6. остављање пловних објеката, других ствари и предмета, као и коришћење паркиралишта на начин супротан намени;
7. постављање оградe или сличне препреке на паркинг месту, или ометање паркирања других возила;

8. самовласно уређење резервисаног паркинг места;

9. прање и поправка возила или на други начин коришћење јавних паркиралишта супротно њиховој намени;

10. друге радње које доводе до прљања, оштећења или уништења јавног паркиралишта.

Паркирање и заустављање возила

Члан 23.

Забрањено је паркирање и заустављање возила:

1. на дечијим игралиштима, спортским теренима и другим местима намењеним за рекреацију;
2. испред пешачких улаза у стамбене зграде;
3. на начин да се омета коришћење комуналних уређаја и објеката;
4. на местима где је онемогућен приступ посудама за одлагање смећа;
5. на парковима, трговима, шеталиштима и свим зеленим површинама.

V НАДЗОР

Члан 24.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши комунални инспектор.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји ЈКП „Стандард“

Члан 25.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се ЈКП „Стандард“ ако учини прекршај из члана 10. став 1. и члана 11. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у ЈКП „Стандард“ новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 26.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 22. и 23. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Прекршаји предузетника

Члан 27.

Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 22. и 23. ове одлуке.

Прекршаји физичког лица

Члан 28.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 22. и 23. ове одлуке.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи одлука о јавним паркиралиштима („Службени лист општина Срема“, број 33/09 и „Службени лист општине Шид“, број 8/15).

Члан 30.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-189/II-17

Дана: 26.05.2017.године

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка 14) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 46. Закона о ветеринарству („Службени гласник РС“, број 91/05, 30/10 и 93/12), члана 15. став 1. тачка 6) члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017.године, донела је

ОДЛУКУ О ЗООХИГИЈЕНИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Делатност зоохигијене

Члан 1.

Делатност зоохигијене обухвата послове: хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

II ХВАТАЊЕ И ЗБРИЊАВАЊЕ НАПУШТЕНИХ И ИЗГУБЉЕНИХ ЖИВОТИЊА

Зоохигијеничарска служба

Члан 2.

Послове зоохигијене обавља Јавно Комунално Предузеће „Стандард“ Шид (у даљем тексту: ЈКП), односно зоохигијеничарска служба ЈКП (у даљем тексту: Зоо-служба).

Зоо-служба обавља следеће послове:

1. хвата и збрињава напуштене животиње у прихватилишту за животиње;
2. нешкодљиво уклања лешеве животиња са површина јавне намене и других површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња;
3. транспортује или организује транспорт лешева са јавних површина и објеката за сакупљање отпада животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину.

Када је животиња угинула под околностима које се не сматрају уобичајеним, леш животиње може бити уклоњен само по налогу ветеринарског инспектора.

Нешкодљиво уклањање лешева животиња подразумева њихово сакупљање, транспорт, сахрањивање, спаљивање или прераду на прописан начин

Члан 3.

Зоо-служба обавља послове самостално, у складу са годишњим програмом, као и по налогу комуналног инспектора, уколико се уклањање врши са површина јавне намене, ветеринарског инспектора, инспектора за заштиту животне средине уколико се уклањање врши из објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња у оквиру њихове надлежности.

Власници или држаоци животиња, дужни су да пријаве угинуће животиње Зоо-служби и да се придржавају свих упуштава које је ова служба прописала у вези са одлагањем лешева.

Зоо-служба је дужна, када је то потребно, да обезбеди превоз лешева са места угинућа до објекта за преглед лешева и исте одложи у сточну јаму.

Зоо-служба финансира се из буџета општине Шид.

Хватање паса и мачака

Члан 4.

У циљу сузбијања беснила и других заразних и паразитских болести, пси и мачке луталице хватаће се, а у изузетним случајевима, када за то нема могућности и нешкодљиво уклањати на начин и под условима предвиђеним важећим прописима.

Држање ухваћених паса и мачака

Члан 5.

Хватање и нешкодљиво уклањање паса и мачака са улице и површина јавне намене врши Зоо-служба по сопственој процени или по пријави физичких и правних лица.

ЖКП је дужно да ухваћеног пса, односно мачку, држи најдуже 72 часа од момента хватања, ради предаје власнику или држаоцу уз накнаду трошкова хватања и чувања, у висини износа утврђеног важећим ценовником.

Услови и поступак враћања

Члан 6.

Ухваћени пас или мачка могу након наплате трошкова из претходног члана, бити враћени власнику или држаоцу, ако су пријављени надлежној ветеринарској служби, цељени против беснила и регистровани у складу са прописима.

Ухваћени пас или мачка, који се не могу вратити власнику или држаоцу, јер не испуњавају услове из претходног става, или је власник или држалац непознат, као и пас и мачка чији се власник или држалац не појави у року од 72 часа, морају бити уклоњени на хуман начин или удомљени.

Привремено прихватилиште за животиње

Члан 7.

Животиње које се затекну ван стана, дворишта, односно држе се и гаје на начин и на подручјима супротно прописима, смештају се на посебно уређеном простору (у даљем тексту: привремено прихватилиште).

Трошкови хватања, превоза и смештаја животиња, вакцинисања и нешкодљивог уклањања из претходног става, падају на терет власника или држаоца ухваћене животиње, уколико је власник или држалац познат.

Ако је власник или држалац животиње непознат, трошкови се надокнађују из средстава буџета.

Ухваћене животиње чувају се у привременом прихватилишту најмање три дана или дуже, ако то захтевају ветеринарско-санитарни разлози.

Поступање са животињама

Члан 8.

Над животињама које се смештају у привремено прихватилиште, мора се извршити дезинсекција приликом пријема.

Животиње смештене у привремено прихватилиште морају се редовно хранити и појити.

Члан 9.

Привремено прихватилиште мора имати довољно одговарајућег простора за смештај животиња, који се мора редовно хигијенски одржавати и дезинфиковати.

Животиње морају бити обележене свака посебно на одговарајући начин, редним бројевима.

За сваку животињу се води евиденција која садржи датум и место хватања, здравствено стање и коначни поступак са њом.

Регистарска ознака

Члан 10.

Ухваћени пси и мачке, који имају на себи евиденцију (регистарску ознаку), смештају се у одвојени простор привременог прихватилишта, под истим условима као и друге животиње.

О ухваћеним животињама из претходног става одмах, а најкасније у року од 24 часа обавештава се ветеринарски и комунални инспектор, а познати власник или држалац најкасније у року од три дана од дана њиховог хватања.

Уступање и уклањање животиња

Члан 11.

Ако власник или држалац не преузме животињу из привременог прихватилишта или је исти непознат, таква животиња може бити уступљена научноистраживачким и другим сличним установама или бити удомљена код правног или физичког лица, које за то искаже интересовање, у року од најмање 30 дана од дана смештаја у прихватилиште, односно може бити уклоњена савременим методама, на хуман начин.

III МЕРЕ ЗАБРАНЕ

Члан 12.

Забрањено је:

1. хватање паса и мачака отпацима закраних и деловима угинулих животиња;
2. храњење напуштених паса и мачака на површинама јавне намене, као и појење животиња

на јавним чесмама и бунарима намењеним за снабдевање водом грађана;

3. вођење паса и мачака на пијаци и у јавне просторије (продавнице, угоститељске радње, биоскоп, позориште и друге установе и институције);

4. изазивање агресивног понашања код животиња;

5. злостављање и напуштање животиња;

6. хватање и уништавање животиња, осим од стране овлашћене организације у складу са прописаним начином и поступком;

7. остављање лешева животиња и њихових делова, на местима која нису за то прописана;

8. сахрањивање угинулих животиња и њихових делова ван места одређеног за ту сврху;

9. организовање борби животиња и омогућавање учешћа животиња у тим борбама;

IV НАДЗОР

Члан 13.

Надзор над применом и спровођењем ове одлуке врши комунални инспектор.

V КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји ЈКП

Члан 14.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара, казниће се ЈКП, ако учини прекршај из члана члана 6. став 2., члана 8., члана 9., и члана 12. тачка 1., 4., 5., 7. и 8. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у ЈКП, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара, казниће се ЈКП, ако учини прекршај из члана 3. став 3., члана 5. став 2., члана 7. став 4. и члана 10. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у ЈКП, новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 15.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара, казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 12. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара, казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 3. став 2. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Прекршаји предузетника

Члан 16.

Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара, казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 12. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 30.000,00 динара, казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 3. став 2. ове одлуке.

Прекршаји физичког лица

Члан 17.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара, казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 12. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 15.000,00 динара, казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 3. став 2. ове одлуке.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о начину држања и заштити домаћих животиња и кућних љубимаца на територији општине Шид („Службени лист општина Срема“, број 1/11).

Члан 19.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-190/П-17

Дана: 26.05.2017.године

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка б) и ба) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11 и 104/16), члана 1. Закона о сахрањивању и гробљима („Службени гласник СРС“, број 20/77, 24/85 и 6/89 и „Службени гласник РС“, број 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 и 120/12-одл.УС), члана 20. став 1. тачка 5), члана 32. став 1. тачка б) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 101/16), члана 15. став 1. тачка б) и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15 пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године донела је

ОДЛУКУ

О УПРАВЉАЊУ ГРОБЉИМА, САХРАЊИВАЊУ И ВРШЕЊУ ПОГРЕБНЕ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Управљање гробљима и погребне услуге

Члан 1.

Овом одлуком уређује се сахрањивање умрлих, одређивање и стављање ван употребе гробља, одржавање и уређење гробља, мртвачница и капела, као и општи надзор над гробљима и погребном делатношћу.

Управљање гробљима и сахрањивање

Члан 2.

Управљање гробљима и сахрањивање је: управљање и одржавање гробља; одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивање, давање у закуп и продаја уређених гробних места; покопавање и ексумација посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника; одржавање објеката

који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријум, колумбаријум, крематоријум); одржавање пасивних гробља и спомен-обележја;

Погребна делатност

Члан 3.

Погребна делатност је преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање;

Сахрањивање на гробљу и ван гробља

Члан 4.

Сахрањивање се може вршити само на гробљу.

Сахрањивање ван гробља може се вршити само у случајевима предвиђеним законом, уз одобрење санитарног инспектора.

Одлуку о сахрањивању ван гробља доноси Општинско веће.

Услови, начин и појам сахрањивања

Члан 5.

Сахрањивање се врши у складу са одговарајућим санитарним прописима, под условима и на начин прописан овом одлуком.

Под сахрањивањем сматра се покопавање посмртних остатака умрлог, односно смештање урни на одређена места и друге радње које се у том циљу предузимају.

Гробље

Члан 6.

Гробљем се сматра земљиште одређено за сахрањивање умрлих и сви објекти и уређаји који се налазе на том земљишту, а служе за сахрањивање као и за уређивање и коришћење гробља.

Земљиште за гробље одређује се одлуком Скупштине општине у складу са урбанистичким планом.

Приликом одређивања земљишта за гробље мора се посебно водити рачуна о заштити изворишта и објеката за снабдевање водом за пиће, геолошком саставу тла, као и о санитарним и другим условима.

Повераване управљања гробљима, сахрањивање и вршења погребне делатности

Члан 7.

Послови управљања гробљима, сахрањивање и вршење погребне делатности поверавају се Јавном комуналном предузећу „Стандард“, Шид (у даљем тексту: Комунално предузеће).

Уређивање и одржавање гробља Скупштина општине може поверити и месној заједници.

У оквиру поверених послова, месна заједница закључује уговор о уређивању и одржавању гробља са Комуналним предузећем.

Члан 8.

Скупштина општине може послове управљања гробљима и сахрањивање, као и погребну делатност поверити привредном друштву, предузетнику и физичком лицу, ако испуњавају услове, за отпочињање обављања комуналних делатност у погледу стручне оспособљености кадрова и техничког капацитета које морају да испуне вршиоци комуналних делатности за обављање одређене комуналне делатности које прописује Влада Републике Србије.

Вршење верских обреда

Члан 9.

На гробљима се могу вршити верски обреди.

Члан 10.

Црквама, капелама и другим објектима на гробљу који су намењени за вршење верских обреда управљају оне верске заједнице којима ови објекти припадају.

II САХРАЊИВАЊЕ

Гробље у употреби

Члан 11.

Сахрањивање се врши на гробљу које је у употреби.

Одобрење за сахрањивање у одређено гробље и гробно место издаје Комунално предузеће.

Избор гробља

Члан 12.

Сахрањивање се, по правилу врши на гробљу у месту у коме је умрли имао последње пребивалиште или у месту у коме је лице умрло.

Сахрањивање се може извршити и на гробљу у другом месту, по жељи коју је умрли за живота изразио или по жељи лица које је дужно да сахрани умрлог.

Пријава сахрањивања

Члан 13.

Сахрањивање се пријављује надлежном матичару и Комуналном предузећу.

Пријава се врши усмено на основу потврде о смрти.

На основу пријаве издаје се одобрење за сахрањивање и одређује време сахране.

Чување посмртних остатака

Члан 14.

Ако на гробљу постоји просторија изграђена ради чувања посмртних остатака до њихове сахране (у дањем тексту: мртвачница), посмртни остаци умрлог лица, најкасније 12 часова по наступању смрти преносе се у мртвачницу.

Посмртни остаци могу се чувати и у црквама, капелама и другим објектима који су намењени за вршење верских обреда до сахране.

Лице умрло у здравственој установи, преноси се из те установе у мртвачницу, ако она постоји на гробљу.

Рок за сахрањивање

Члан 15.

Сахрањивање се може извршити после утврђивања смрти уз одобрење, најраније по истеку 24 часа од момента наступања смрти.

Излагање посмртних остатака

Члан 16.

Посмртни остаци умрлог лица се излажу у мртвачници, најдуже 48 часова по наступању смрти.

Одобрење за продужење времена излагања умрлог издаје санитарни инспектор.

Превоз умрлог

Члан 17.

Превоз умрлог у мртвачницу или на гробље врши се у затвореном сандуку, возилом за превоз посмртних остатака.

Услови и начин сахрањивања

Члан 18.

Ако на гробљу постоји мртвачница, сахрањивање се врши из мртвачнице.

У случају из претходног става, при преносу посмртних остатака од куће, односно стана до гробља, забрањено је формирање погребних поворки.

Опроштај од покојника обавља се на церемонијалном платоу испред мртвачнице.

Пренос посмртних остатака од мртвачнице до гроба, односно гробнице врши се колицима за превоз посмртних остатака.

Одржавање мртвачнице

Члан 19.

Комунално предузеће дужно је да обезбеди ред и чистоћу у мртвачници и око ње.

Просторије мртвачнице морају се редовно чистити и дезинфиковати после сваке сахране.

Украшавање мртвачнице врши Комунално предузеће.

Сахрањивање из куће, односно стана

Члан 20.

Ако на гробљу није изграђена мртвачница сахрањивање умрлог се врши из куће, односно стана у којем је умро.

Радно време мртвачнице

Члан 21.

Радно време мртвачнице током целе године је од 0 до 24 часа.

Трошкови сахрањивања

Члан 22.

За извршене погребне услуге, Комуналном предузећу припада накнада.

Накнаду погребних услуга плаћају лица која су била дужна да умрлог за живота издржавају.

Ако не постоје лица из претходног става, или ако она нису у могућности да обезбеде трошкове сахрањивања, те трошкове обезбеђује општина на чијој је територији умрли имао последње пребивалиште.

Ако се не може утврдити последње пребивалиште умрлог, трошкове обезбеђује општина на чијој је територији сахрањено лице, односно на чијој су територији нађени посмртни остаци умрлог.

Општина која је обезбедила трошкове сахрањивања има право на накнаду трошкова од лица која су дужна да обезбеде трошкове сахрањивања, односно из заоставштине умрлог.

Цене погребних услуга

Члан 23.

Цене погребних услуга одређује Комунално предузеће уз сагласност Општинског већа.

Корисник погребних услуга плаћа износ према стварно пруженој услузи.

Ако дође до поремећаја у пружању погребних услуга, корисник је дужан да без одлагања о томе обавести Комунално предузеће или комуналног инспектора.

Комунално предузеће је дужно, кад утврди да је дошло до поремећаја у пружању погребних услуга, да кориснику изврши повраћај више плаћених средстава у року од 15 дана или да му умањи наведени рачун.

III ГРОБЉА

Јавно одавање поште преминулима

Члан 24.

Сахрањивање и све радње везане за јавно одавање поште преминулима обављају се на гробљу.

Изузетно, приликом сахрањивања свештеника и црквених великодостојника, верске заједнице могу верске обреде обављати и на другим местима под условима утврђеним овом одлуком.

Гробље

Члан 25.

Гробље чини:

1. простор намењен за сахрањивање и
2. простор са функционалним објектима.

Простор за сахрањивање

Члан 26.

Простор за сахрањивање састоји се од:

- гробних поља;
- гробних места;
- путева и стаза;
- зелених површина;
- места за одлагање старих венаца, сасушеног цвећа и слично;
- костурница.

Простор са функционалним објектима

Члан 27.

Простор са функционалним објектима чини мртвачница са пратећим садржајима.

План уређења гробаља

Члан 28.

Уређење гробља врши се према плану који доноси Комунално предузеће уз сагласност Одељења за урбанизам-комунално стамбене и имовинско правне послове (у даљем тексту: Одељење).

План уређења гробаља садржи: пројекат гробља и свих објеката на њему, распоред гробних поља, парцелацију гробља, гробних места, нумерацију гробница и нових гробних места, начин

одржавања гробља, план зеленила и рокове за извршавање плана или делова плана и друго.

Цела површина гробља

Члан 29.

Цела површина гробља одређена за сахрањивање, изграђује се према усвојеном плану и дели се на:

- гробна поља и
- гробна места.

Гробна поља чини више гробних места.

Путеви између гробних поља

Члан 30.

Између гробних поља постоје путеви, који омогућавају прилаз сваком гробном пољу.

Уз ове путеве могу се садити дрвореди.

Гробна поља

Члан 31.

Поља у гробљу се деле на гробна места која, према начину укопа и извођења могу бити:

- појединачна гробна места,
- породична гробна места (гробнице) и
- заједничка гробна места (костурнице).

Димензије гробних места одређују се планом уређења гробља.

Гробна места се постављају у редове и сваки ред је означен одговарајућим бројем.

Корисник гробног места

Члан 32.

Корисник гробног места код прве сахране сматра се: брачни друг умрлог лица и сродник по правој линији, а у побочној линији закључно до четвртог степена, усвојеник или усвојилац.

У случају смрти корисника, право коришћења гробног места припада лицу из претходног става које је оглашено за његовог наследника.

Уколико наследник корисника није одређен, или је више лица одређено за наследника, исти су дужни да међу собом одреде корисника и о томе обавесте Комунално предузеће.

Уколико наведена лица у остављеном року то не учине, Комунално предузеће ће за корисника одредити лице које је извршило сахрану умрлог, или лице са којим је умрли у моменту смрти живело у породичном домаћинству или лице које је умрлог издржавало.

Уколико умрло лице нема сроднике из става 1. овог члана, корисником гробног места сматра се лице које је извршило сахрану умрлог, уколико се изјасни да то прихвата.

Појединачни гроб

Члан 33.

У појединачни гроб може се сахранити само једно лице.

Изузетно, уз дозволу корисника, у појединачни гроб може се сахранити још једно лице, уколико је гроб продубљен за 60 центиметара, или ако је од претходног укопа протекло 10 година.

Породична гробница

Члан 34.

Право на сахрањивање у породичну гробницу има корисник и сви чланови његовог породичног домаћинства, као и његови потомци и преци и

У гробницу из става 1. овог члана, може се покопати највише шест умрлих лица.

Заједничка гробница

Члан 35.

У заједничку гробницу се сахрањује више лица која су умрла истовремено, односно од истог узрока (саобраћајне и друге несреће, елементарне непогоде, епидемије и слично).

Урне

Члан 36.

Урне са пепелом могу се полагати у појединачне гробове и породичне гробнице.

Комунално предузеће може одредити посебно место за смештај урни.

Захтев и одобрење за ископавање и пренос посмртних остатака

Члан 37.

Ископавање и пренос посмртних остатака сахрањеног у ново гробно место, ново гробље у истом месту, у друго место и у другим случајевима одређеним посебним прописима, врши се на захтев ближих сродника или других овлашћених лица.

Ископавање посмртних остатака из става 1. овог члана врши Комунално предузеће.

Одобрење за ископавање и пренос посмртних остатака сахрањеног издаје надлежни општински орган уз претходно прибављено одобрење санитарног инспектора, ако је на истом или другом гробљу обезбеђено гробно место за сахрану.

Време вршења ископавања и преноса посмртних остатака

Члан 38.

Ископавање и пренос посмртних остатака може се вршити искључиво у раним јутарњим часовима, с тим да се сви потребни радови заврше најкасније до 6 часова.

Ископавање и пренос посмртних остатака се не може дозволити у периоду од 01. јуна до 31. августа.

Слободно место за сахрањивање

Члан 39.

У случају ископавања посмртних остатака ради преноса, место где се налазио гроб, постаје слободно за сахрањивање.

Рок почивања

Члан 40.

Обавезни рок почивања умрлог у одређеном гробном месту износи 10 година.

Породица и сродници умрлог и друга лица имају право да по истеку обавезног рока почивања умрлог продуже рок почивања још за 10 година, под следећим условима:

1. да је гроб уређен према утврђеном плану уређења гробља,
2. да се гроб уредно одржава и
3. да се уплати накнада за продужено почивање.

Рок почивања не може се продужавати за гробна места у гробљима или деловима гробља која су стављена ван употребе.

Комунално предузеће дужно је пре истека рока из става 1. и 2. овог члана, позвати кориснике ради обнављања уговора.

Напуштена гробница

Члан 41.

Посмртне остатке из гробова и гробница, којима је истекао рок обавезног почивања од 10 година, а није продужен, Комунално предузеће преноси у посебан заједнички гроб или гробницу, о чему води посебну евиденцију и трајно чува податке о претим посмртним остацима.

Пре преноса посмртних остатака из става 1. овог члана, Комунално предузеће је дужно да писмено опомене корисника гробног места да ће, уколико у року од 30 дана не плати накнаду за гробно место и на тај начин не продужи рок почивања, извршити пренос посмртних остатака у складу са ставом 1. овог члана и одредити другог корисника тог гробног места, а надгробна обележја и друге предмете уклонити уз обавезу чувања у складу са важећим прописима.

У случају када се писмена опомена из става 2. овог члана, није могла уручити из било којих разлога, Комунално предузеће ће, према потреби, путем средстава јавног информисања позвати кориснике гробних места и њихове евентуалне наследнике да се одазову, указујући на последице пропуштања.

Ако се за коришћење гробног места не плаћа накнада више од 10 година непрекидно, или ако је од последњег укопа протекао рок за коришћење гробног места, а уплата се не обнови, гробница ће се сматрати напуштеном.

Корисници гробнице у том случају губе право на даље коришћење гробнице, а са таквом гробницом располаже Комунално предузеће.

IV ПРАВО КОРИШЋЕЊА ГРОБА

Земљиште за гробно место

Члан 42.

Лице које жели да оствари право на коришћење земљишта за гробно место, подноси захтев Комуналном предузећу.

Након избора места и уплате накнаде, Комунално предузеће издаје подносиоцу захтева одобрење којим се остварује право коришћења земљишта за гробно место.

Забрана стављања гробног места у правни промет

Члан 43.

Гробно место које је дато на коришћење не може се стављати у правни промет.

Коришћење и одржавање гробног места

Члан 44.

Право коришћења гробног места подразумева:

1. приступ гробу;
2. давање уобичајене почести умрлом;
3. постављање надгробног споменика;
4. одржавање, оправке и преуређење гроба;
5. изградњу гробнице у сопственој режији;
6. обавештавање корисника о истеку рока почивања и свим будућим променама које се тичу гробног места чији је он корисник.

Обавеза корисника гробног места је да уредно одржава гроб у току целе године и да се придржава прописа, ове одлуке и правила Комуналног предузећа.

Одузимање права коришћења

Члан 45.

Ако корисник гробног места грубо повреди своје обавезе, право коришћења може му бити одузето и пре истека рока за који је дато.

Накнада за коришћење гробног места

Члан 46.

За коришћење гробних места у гробљу, плаћа се накнада према броју и врсти гробних места, у складу са ценовником Комуналног предузећа.

Накнаду плаћа лице које је дужно да сахрани умрлог, односно лице које захтева продужење обавезног рока почивања.

Члан 47.

Висину накнаде утврђује Комунално предузеће уз сагласност Општинског већа.

Члан 48.

Средства остварена наплатом накнаде за коришћење гробних места користе се за уређивање и одржавање гробља.

V УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ГРОБЉА

План уређења гробља

Члан 49.

Постојећа гробља уређују се и одржавају према плану уређења, који доноси Комунално предузеће.

Поверовање одржавања и уређивања

Члан 50.

Корисници гробних места могу поверити њихово одржавање и уређивање Комуналном предузећу.

Уколико одржавање и уређивање гробних места не повере Комуналном предузећу, корисници су дужни да обавесте Комунално предузеће о лицу које ће то обављати, ради уписа у гробну евиденцију.

Прописивање понашања на гробљу

Члан 51.

Комунално предузеће је дужно да пропише начин понашања на гробљу, начин и време посете гробљу, начин и време извођења грађевинских, занатских и других радова на гробљу, организацију и протокол сахране.

Изглед гробља

Члан 52.

Гробље мора бити ограђено.

На гробљима се засађује зеленило према плану уређења гробља.

Засађивање и одржавање зеленила на гробљу врши Комунално предузеће.

Уклањање венаца и сасушеног цвећа

Члан 53.

Комунално предузеће уклања са гробова венце и сасушено цвеће у року од 30 дана од дана када је постављено.

Посуде за цвеће и свеће

Члан 54.

На гробове и гробнице могу се постављати посуде за цвеће, свеће и слично, ако својим изгледом и стањем одговарају достојанству гробља.

Рок за уређење гробова

Члан 55.

Најкасније шест месеци после покопавања посмртних остатака, гробови се морају уредити према плану уређења гробља.

Гробна хумка

Члан 56.

Гробна хумка се мора уредно и редовно одржавати.

Уколико се гробна хумка не одржава у реду, лице које је дужно да је одржава биће писмено опоменуто од стране Комуналног предузећа.

Ако се и поред опомене недостаци не отклоне, Комунално предузеће ће извршити радове на трошак одговорног лица.

Дужности Комуналног предузећа

Члан 57.

Комунално предузеће је дужно да:

1. врши текуће и инвестиционо одржавање гробља;

2. обезбеђује трајно и несметано сахрањивање умрлих;
3. стално унапређује пружање погребних услуга у погледу квалитета и ефикасности;
4. обезбеђује ред и мир на гробљу;
5. предузима друге мере ради нормалног обављања погребне делатности.

Евиденције

Члан 58.

Комунално предузеће је дужно да води следеће евиденције:

1. сахрањених лица у гробље;
2. лица која су за живота стекла право на коришћење гробних места;
3. гробних места;
4. обвезника накнаде за коришћење гробних места.
- 5.

Комунално предузеће може водити и друге евиденције.

VI РАДОВИ НА ГРОБЉУ

Изградња гробница и опсега

Члан 59.

Изградњу гробница и опсега на гробовима изводи Комунално предузеће.

Комунално предузеће може за радове из претходног става, овластити друго правно лице, предузетника или физичко лице, које има потребну квалификацију за извођење ових радова.

Корисници гробних места могу градити породичне гробнице уз сагласност и под условима које одреди Комунално предузеће.

Одобрење за постављање опсега, споменика или плоче

Члан 60.

Корисник породичне гробнице дужан је поставити опсег на гробници и подићи споменик или плочу са одговарајућим натписом.

Радове из претходног става, корисник породичне гробнице може изводити уз претходно одобрење и услове Комуналног предузећа.

Уз захтев за одобрење прилаже се:

1. скица спомен обележја и
2. текст натписа на спомен обележју.

Обавезе извођача радова

Члан 61.

Физичка и правна лица, којима је поверено извођење грађевинских, занатских и других радова на гробљу из члана 57. и 58. имају обавезу да:

1. радове обављају само по претходно прибављеном одобрењу од Комуналног предузећа;
2. радове изводе у одређене дане и одређено време, утврђено од стране Комуналног предузећа;
3. радове могу изводити само тако, да се очува мир и достојанство на гробљу;
4. грађевински материјал држе само на местима која су за то одређена и то за време које је неопходно да се радови доврше, стим што је по завршетку радова извођач дужан да сва оштећења других површина и објеката доведе у првобитно стање и функцију;
5. за превоз потребног материјала користе само оне стазе и путеве, чијим коришћењем се неће нанети штета гробовима и гробницама.

Лица из претходног става одговорна су за штету коју на гробљу проузрокују својим радом.

Забрана извођења радова

Члан 62.

Комунално предузеће може забранити рад на гробљу сваком извођачу радова који се не придржава одредаба ове одлуке, односно који радове изводи тако да наноси штету гробљу, гробовима и гробницама.

Члан 63.

Грађанима је дозвољено чишћење, уређивање и нега цвећа на гробовима њихових покојника.

Уклањање спомен обележја

Члан 64.

Ако се на гробљу постави спомен обележје без одобрења Комуналног предузећа, или у супротности са условима прописаним одобрењем, комунални инспектор на предлог Комуналног предузећа, донеће решење о уклањању таквог спомен обележја.

Натписи на спомен обележју

Члан 65.

На спомен обележју могу се стављати натписи који одговарају достојанству гробља и умрлог.

Поред личних података умрлог и имена ожалостњених, натпис може имати и неки други пригодан садржај, цртеж, фотографију или орнамент.

Садржина натписа

Члан 66.

Забрањен је натпис:

1. којим се оптужују или вређају жива или мртва лица;
2. који је у грубом нескладу са достојанством гробља и моралним начелима;
3. којим се вређа било чија национална припадност и верски обичаји;
4. који су у супротности са општим прописима, одлукама Скупштине општине и актима Комуналног предузећа која се односе на гробља.

Комунални инспектор ће решењем наложити уклањање или преиначење забрањеног натписа.

Против решења из претходног става, може се уложити жалба Општинско већу у року од 15 дана од дана пријема решења.

Опсег или споменик

Члан 67.

На гробовима се може поставити опсег или споменик у складу са условима које одреди Комунално предузеће.

Одржавање и располагање спомеником

Члан 68.

Лице које подиже споменик, дужно га је одржавати и поправљати.

Уколико се споменик оштети или му прети опасност од рушења, Комунално предузеће позваће власника споменика да изврши потребне поправке.

Уколико власник то не учини у одређеном року, поправку ће извршити Комунално предузеће на трошак власника.

Уколико је власник непознат, или се не може пронаћи, или није у могућности да изврши поправку, Комунално предузеће ће уклонити споменик.

Порушени делови споменика чувају се две године и власник може са њима располагати након што подмири трошкове чувања.

Ако власник то не учини у наведеном року, спомеником ће располагати Комунално предузеће.

VII СТАВЉАЊЕ ГРОБЉА ВАН УПОТРЕБЕ

Члан 69.

Гробље се ставља ван употребе када се утврди да у њему нема више места за покоп умрлих или када је то потребно из санитарних, урбанистичких и комуналних разлога.

Ван употребе може се ставити цело гробље или део гробља.

Одлука о стављању гробља ван употребе

Члан 70.

Одлуку о стављању гробља ван употребе доноси Скупштина општине, на захтев Комуналног предузећа или другог заинтересованог органа.

Гробље за које је донета одлука о стављању ван употребе, не може служити за сахрањивање умрлих, осим за сахрањивање у постојеће гробнице.

Члан 71.

Одлука о стављању гробља ван употребе оглашава на огласној табли Скупштине општине и објављује се путем штампе или у електронским медијима.

Прекопавање гробља

Члан 72.

Гробље које је стављено ван употребе може се прекопати, када од последње сахране протекне рок од 10 година.

Члан 73.

О прекопавању гробља одлучује Скупштина општине на захтев Комуналног предузећа или другог заинтересованог органа.

Спор

Члан 74.

Спор између корисника погребних услуга и Комуналног предузећа у вези са пружањем погребних услуга и њиховим плаћањем, решава Општинско веће уз прибављено мишљење комуналног инспектора.

Ако је корисник из претходног става незадовољан одлуком Општинског већа, може покренути спор пред надлежним судом.

VIII ЗАШТИТА И НАДЗОР

Заштита

Члан 75.

У циљу заштите гробља забрањено је:

1. нарушавање мира и достојанства на гробљу;
2. улажење и задржавање ван времена када је гробље отворено за посетиоце;
3. неовлашћено улажење у мртвачницу у време које није предвиђено за посете;
4. оштећивање гробава, надгробних споменика, ограда и других објеката, уређаја и опреме на гробљу;
5. скрнављење гробова, гробница и надгробних споменика;
6. бацање отпадака и другог смећа на гробове, путеве, стазе и друге објекте угробљу;
7. остављање хране на гробовима и другим местима на гробљу;
8. неовлашћено коришћење траве у гробљу;
9. уништавање и одношење цвећа и украсних предмета са гробља;

10. сађење воћа, поврћа или других пољопривредних култура, као и другог растиња око гробних места у гробљима;
11. ходање преко гробова и гробница и уређених зелених и цветних површина;
12. увођење животиња или напасање стоке у гробљу;
13. обављање било какве трговине, осим за Комунално предузеће;
14. постављање реклама на гробљу;
15. грађење капела и сличних објеката изнад гробних места и гробних поља;
16. неовлашћено вожење свих врста возила кроз гробље.

Надзор

Члан 76.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши комунални инспектор.

IX КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји Комуналног предузећа

Члан 77.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се Комунално предузеће ако учини прекршај из члана 15., члана 28., члана 43., члана 48. и члана 57. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Комуналном предузећу, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Члан 78.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се Комунално предузеће ако учини прекршај из члана 38., члана 52. и члана 58. став 1. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Комуналном предузећу, новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара казниће се Комунално предузеће ако учини прекршај из члана 16. став 1., члана 19. став 1. и 2., члана 51. и члана 53. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у Комуналном предузећу, новчаном казном у износу од 5.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 79.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 66. став 1. и члана 75. тачке 11. до 14. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Прекршаји предузетника

Члан 80.

Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 66. став 1. и члана 75. тачке 11. до 14. ове одлуке.

Прекршаји физичког лица

Члан 81.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 14. став 1., члана 18. став 2., члана 44. став 2., члана 55., члана 59. став 3., члана 60. став 2. и члана 75. ове одлуке.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о сахрањивању и гробљима („Службени лист општина Срема“, број 8/90).

Члан 83.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-191/П-17

Дана:26.05.2017. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка 1) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5) и 21) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 15. став 1. тачка 6) и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О СНАБДЕВАЊУ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се прописују услови и начин организовања послова у снабдевању водом за пиће (у даљем тексту: снабдевање водом), које обухвата: хватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент.

Повераване вршења комуналне делатности

Члан 2.

Снабдевање водом врши Јавно комунално предузеће „Водовод“, Шид (удаљем тексту: Предузеће).

Корисник

Члан 3.

Корисник, у смислу ове одлуке је, физичко и правно лице чији су објекти прикључени на технички систем за испоруку воде.

Кориснички однос

Члан 4.

Кориснички однос се заснива прикључењем корисника на технички систем за испоруку воде, под техничким и другим посебним условима које порписује Предузеће.

II УСЛОВИ И НАЧИН СНАБДЕВАЊА

Технички систем

Члан 5.

Испорука воде врши се путем одговарајућег техничког система.

Технички систем за испоруку воде представља техничко-технолошку целину, који чине: јавни водовод, окна за мерни уређај, унутрашње водоводне инсталације и јавни бунари и чесме.

Јавним водоводом управља Предузеће, а јавним бунарима и чесмама месна заједница на чијој територији се исти налазе.

Окна за мерни уређај и унутрашње водоводне инсталације одржава корисник.

Место предаје, односно место где се граниче објекти Предузећа и корисника и на коме се кориснику испоручује вода, је централни водомер или индивидуални водомер.

Спајање унутрашњих водоводних инсталација са јавним водоводом

Члан 6.

Унутрашње водоводне инсталације спајају се са јавним водоводом, односно уличном водоводном мрежом преко водоводног прикључка.

Водоводни прикључак је цевни спој од уличне водоводне мреже закључно са вентилом - затварачем, непосредно иза водомера.

Водоводни прикључак се поставља тако што се унутрашње водоводне инсталације непосредно прикључују на уличну водоводну мрежу.

Под унутрашњим водоводним инсталацијама подразумевају се цевоводи и уређаји од вентила затварача иза централног водомера на водоводном прикључку до места излива воде код корисника.

Трајно или привремено снабдевање

Члан 7.

Водоводни прикључак поставља се ради трајног или привременог снабдевања корисника водом.

Прикључење, ради трајног снабдевања корисника врши се на основу издатог одобрења за изградњу или грађевинске дозволе.

Корисник објекта из претходног става, мора да има сопствени трајни водоводни прикључак.

Прикључење, ради привременог снабдевања корисника, може се одобрити за организовање градилишта ради изградње објекта и уређења нових зелених површина, за организовање и одржавање већих спортских, културних и других сличних манифестација.

Услови за коришћење привременог водоводног прикључка

Члан 8.

Инвеститор, односно организатор, из члана 7. став 4. ове одлуке, обавезан је да Предузећу поднесе захтев за добијање сагласности за коришћење привременог водоводног прикључка.

Предузеће је обавезно, да у року од 15 дана, од дана пријема захтева, изда сагласност или одбије захтев.

Коришћење привременог водоводног прикључка уређује се уговором.

Корисник привременог водоводног прикључка је обавезан да Предузећу одјави коришћење воде, по истеку рока на који је одобрен, по престанку потребе за коришћењем воде или услед промене корисника.

Привремени водоводни прикључак не може се користити за трајно снабдевање водом.

Водомер

Члан 9.

Уређај за мерење количине воде је водомер, који се поставља на крају деонице водоводног прикључка у водоводном окну корисника, лоцираном унутар парцеле, на удаљености 1,5 м од регулационе линије, код индивидуалне градње, односно испред зграде колективног становања.

У улицама где се поклапају регулациона и грађевинска линија објекта, а нема места за

смештај водоводног окна, исто се поставља у појасу тротоара.

Када су на истом прикључку корисници стамбених и пословних просторија, за кориснике пословних просторија поставља се посебан централни водомер у истом окну где се поставља централни водомер за кориснике стамбеног простора.

Власници пословних просторија, обавезни су да уграде водомере према условима које прописује Предузеће.

Уколико Преузеће утврди да нема техничких услова за уградњу водомера из претходног става, утрошак воде обрачунава се према критеријумима које прописује Предузеће.

Спајање са водоводном мрежом

Члан 10.

Сваки објекат, који се налази у улици или на се граничи са улицом у којој је изграђена водоводна мрежа, мора се спојити са том мрежом, у складу са техничким условима које прописује Предузеће.

Изузетно, са уличном водоводном мрежом може се спојити и објекат у улици у којој није изграђена улична канализациона мрежа, ако су испуњени услови за одвођење отпадних вода из техничке документације на основу које је издато одобрење за изградњу или грађевинска дозвола.

Члан 11.

Спајање објекта са уличном водоводном мрежом мора се извршити у року од 6 месеци, рачунајући од дана када су се стекли услови из става 1. претходног члана. Захтев за спајање обавезно подноси лице које се сматра корисником.

Уколико се у улици врши реконструкција водоводне мреже, Предузеће је обавезно да одмах при извођењу радова, о трошку инвеститора, поново прикључи корисника чији је прикључак изведен у складу са важећим техничким и урбанистичким условима, а корисник није мењао површину објекта, као и да укине старе инсталације водоводне мреже.

Контролни водомер

Члан 12.

У стамбеним зградама корисник може, о свом трошку уградити контролни водомер, уз претходну сагласност Предузећа.

Предузеће ће одобрити уградњу контролног водомера, ако оцени да постоје технички услови за његову уградњу.

Контролни водомер служи за мерење потрошње једног корисника, с тим што је корисник обавезан да плаћа и део потрошње са централног водомера, односно разлику између очитаног стања са централног водомера и збира потрошње преко контролних водомера.

Периодични преглед контролног водомера врши се у роковима прописаним Законом о мерним јединицама и мерилима и другим подзаконским актима, а на терет средстава Предузећа.

Поправку контролног водомера, без обзира да ли се врши у времену или по истеку важења жига, врши Предузеће на терет својих средстава.

Посебни услови за испоруку воде

Члан 13.

Испорука воде не може се вршити за објекте изграђене без одобрења надлежног органа управе, изузев код објеката који се користе за становање.

Објекат који се користи за становање, за који је поднет захев за легализацију у складу са Законом о планирању и изградњи, може бити привремено, до правоснажности окончања поступка легализације, прикључен на систем водовода.

У случају да се прикључење на јавни водовод изврши супротно ставу 1. овог члана, комунални инспектор донеће налог за искључење.

Поступак прикључења на систем

Члан 14.

Пре почетка израде техничке документације за изградњу објекта који треба да се прикључи на јавни водовод, Општинско веће прибавља, по службеној дужности услове за прикључење на инфраструктуру од надлежних јавних предузећа,

уколико нису садржани у важећем планском документу, а све о трошку инвеститора.

Предузеће је дужно, ако су испуњени услови да у року од 15 дана од дана пријема захтева, изда претходну сагласност из претходног става.

Услови за изградњу водоводног прикључка

Члан 15.

Изградњу водоводног прикључка, као и уградњу водомера, изводи Предузеће на захтев инвеститора или власника објекта.

Инвеститор новоизграђеног објекта или власник, дужан је да уз захтев поднесе:

- копију плана парцеле;
- одговарајућу техничку документацију;
- изјаву којом дозвољава Предузећу да прегледом испита унутрашње водоводне инсталације и др.

Предузеће ће по добијеном захтеву закључити уговор о извођењу прикључка са подносиоцем захтева.

Предузеће је обавезно да примерак уговора из претходног става, достави комуналном инспектору у року од 7 дана од дана потписивања.

Предаја објеката јавног водовода

Члан 16.

Изграђена постројења и уређаје јавног водовода, инвеститор је обавезан да преда предузећу на управљање и одржавање, најкасније 30 дана од дана добијања употребне дозволе.

Приликом предаје објеката јавног водовода из претходног става, Предузећу се, поред одобрења за употребу објекта и одлуке инвеститора о преносу, предаје и пратећа техничка и финансијска документација са свим дозволама и сагласностима које су пратиле пројектовање и изградњу објекта.

О извршеној примопредаји сачињава се записник.

Члан 17.

Изграђени прикључак на водоводну мрежу, Предузеће одмах након изградње и испостављања

коначног обрачуна инвеститору, као део јавног водовода, без посебне сагласности инвеститора, води у својим књигама као имовину Предузећа.

Извођење радова на водоводној мрежи

Члан 18.

Комунални и други радови који се изводе на водоводној мрежи, у непосредној близини, изнад или испод комуналних објеката (цевовода или других постројења и уређаја) у зонама и појасевима санитарне заштите, могу се изводити само уз претходну сагласност и присуство Предузећа.

Све радове на заштити и обезбеђењу комуналних објеката у случају извођења радова из претходног става, изводи Предузеће или други извођач под надзором Предузећа, на терет инвеститора.

Пре почетка извођења радова, Предузеће је обавезно да писменим путем о планираним радовима, обавести комуналног инспектора.

Коришћење воде у јавне сврхе

Члан 19.

Под коришћењем воде у јавне сврхе подразумева се коришћење воде за гашење пожара, прање и поливање улица, заливање зелених површина јавне намене, као и за јавне чесме и фонтане и јавне манифестације од значаја за општину.

Услови коришћења и начин плаћања воде утрошене у јавне сврхе, осим за гашење пожара, уређују се уговором који Предузеће закључује са субјектима којима је поверено обављање делатност из претходног става.

Ватрогасне јединице, односно друштва, имају право да за потребе гашења пожара, користе воду из свих хидраната.

Испорука воде другим општинама, односно градовима

Члан 20.

Испорука вишка воде из јавног водовода другим општинама, односно градовима, врши се на одређено време, а најдуже на 3 (три) месеца.

Одлуку о испоруци воде из јавног водовода другим општинама, односно градовима, доноси Предузеће, уз сагласност Скупштине општине, водећи рачуна о квалитету и континуитету снабдевања корисника у Општини.

Одлуку из претходног става, са предлогом уговора, Предузеће доставља на мишљење Општинском правобраниоцу и заједно са тим мишљењем на сагласност Скупштини општине.

Члан 21.

Испорука воде из претходног члана, уређује се уговором, кога закључује Предузеће са комуналним предузећем општине, односно града, којој се, односно коме се привремено испоручује вода.

Уговором се уређује: рок испоруке, количина, места мерења и предаје, квалитет испоручене воде, цена и начин плаћања, као и случајеви када се може ускратити или смањити испорука воде.

Пријем воде из других општина, односно градова

Члан 22.

Пријем воде, као и одлука о пријему воде из других општина, односно градова, врши се на начин и по поступку који је предвиђен за испоруку воде.

Уговором о пријему воде уређују се исти елементи као и у уговору о испоруци воде.

III ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ НЕПРЕКИДНЕ ИСПОРУКЕ

Трајно и несметано пружање услуга

Члан 23.

Предузеће је обавезно да свој рад и пословање организује тако да обезбеђује сталну функционалну способност техничких система у циљу трајног и несметаног пружања услуга испоруке воде свим корисницима, непрекидно 24 часа дневно, под једнаким условима.

Предузеће је обавезно да обезбеди одговарајући квалитет воде и квалитет пружене услуге, који подразумева здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима и заштиту животне средине.

Мере штедне и редуковање потрошње

Члан 24.

Ако Предузеће не може да обезбеди испоруку воде у потребном обиму, Општинско веће ће наложити мере штедне или редуковање потрошње сагласно техничким могућностима система и утврдити обим рационалне потрошње по кориснику, као и време трајања редуковане потрошње.

Сви корисници су обавезни да се придржавају прописаних мера из претходног става.

Минимум процеса рада

Члан 25.

Ако се у Предузећу организује штрајк, мора се обезбедити минимум процеса рада.

Мере за заштиту објеката јавног водовода

Члан 26.

Предузеће има право и обавезу да предузме потребне мере за заштиту објеката јавног водовода, приликом њиховог постављања, коришћења и одржавања, укључујући и право преласка преко туђе непокретности, које утврђује надлежни орган Општине.

Предузеће одговара за штету која настане извођењем радова.

Власник, односно корисник непокретности, која се налази испод, изнад или поред објеката јавног водовода, не може вршити радове који ометају испоруку воде.

Правилник

Члан 27.

Предузеће, уз сагласност Општинског већа, доноси правилник којим се уређује: категоризација корисника по обиму потрошње, дозвољени обим потрошње, цене и начин плаћања

испоруке воде, одређивање услова коришћења услуга испоруке воде у посебним околностима и по категоријама корисника, као и дозвољени обим коришћења услуга за објекте.

Обавезе Предузећа у случају непланираних прекида испоруке

Члан 28.

У случају непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у испоруци воде, Предузеће је дужно да одмах о томе обавести Општинско веће и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја или прекида и то:

- обезбеди снабдевање корисника из алтернативних извора, када је то могуће;
- радно ангажује запослене на отклањању узрока поремећаја, односно прекида, да ангажује трећа лица ако то захтева ситуација;
- хитно поправи или замени неисправне инсталације и уређаје и заштити објекте јавног водовода и уређаје од даљих кварова или хаварија;
- предузме и друге, неопходне мере, као и мере које утврди Општинско веће.

Обавезе Општинског већа у случају непланираних прекида испоруке

Члан 29.

По пријему обавештења из претходног члана Општинско веће је дужно да:

- одреди ред првенства и начин испоруке воде оним корисницима, код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад правних и физичких лица, или би настала значајна, односно ненадокнадива штета;
- предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена;
- наложи мере за отклањање насталих последица и друге потребне мере;
- утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид у испоруци воде, као и учињену штету.

Обавезе Предузећа у случају изненадног квара на јавном водоводу

Члан 30.

У случају изненадног квара на јавном водоводу, Предузеће може и без претходног обавештавања корисника да прекине испоруку воде, с тим да је обавезно да одмах по прекиду, преко средстава јавног информисања, обавести кориснике о разлозима, као и оквирном времену трајања прекида.

Предузеће је обавезно, да извођење радова из претходног става, организује тако да прекид у испоруци траје што краће.

Ако прекид у испоруци није могуће отклонити у року краћем од 24 часа, Предузеће је обавезно да корисницима обезбеди испоруку из алтернативних извора.

Обавештавање корисника о испоруци воде

Члан 31.

Предузеће је дужно да одреди телефонски број и дежурно лице преко којег ће корисници добијати информације о испоруци воде, непрекидно 24 часа.

Обавезе Предузећа у случају планираних прекида испоруке

Члан 32.

Предузеће је дужно да путем средстава јавног информисања, или на други погодан начин, благовремено обавести кориснике о планираним или очекиваним сметњама и прекидима у испоруци воде, најкасније 24 часа пре очекиваних сметњи, односно прекида.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДУЗЕЋА И КОРИСНИКА

Обавезе Предузећа

Члан 33.

Предузеће је обавено да:

1. врши испоруку воде у складу са прописаним стандардима и нормативима у погледу квалитета и исправности воде,
2. трајно чува комплетну техничку документацију о стварно изведеном стању јавног водовода;

3. примењује прописане техничке услове;
4. одржава постројења и уређаје јавног водовода,
5. одржава прикључке од уличне водоводне мреже, закључно са централним или индивидуалним водомером;
6. одржава и контролише исправност водомера;
7. врши замену неисправних водомера по службеној дужности, или на захтев корисника у року од 10 дана од дана пријема захтева, односно од утврђивања неисправности по службеној дужности, о трошку Предузећа;
8. најмање једном месечно читава стање на водомеру, као и када се промени цена воде,
9. врши прикључење унутрашњих инсталација на јавни водовод;
10. достави план хидраната на водоводној мрежи ватрогасним јединицама, односно друштвима и да их обавести о сваком укинutom или новом уграђеном хидранту, одмах по насталој промени;
11. одржава надземне хидранте на површинама јавне намене и обележи места на којима се налазе подземни хидранти;
12. обезбеђује испоруку воде за јавне сврхе;
13. стално контролише састав испуштених вода из централних постројења за пречишћавање воде и по потреби предузима одговарајуће мере;
14. планира и усклађује своје планове са планским документима Општине.

Периодични преглед, поправка и замена водомера

Члан 34.

Периодични преглед водомера који су у употреби, врши се у роковима прописаним законом и подзаконским актима.

Поправку водомера, без обзира дали се врши у време или по истеку рока вађења жига, врши Предузеће.

Уколико је неисправност водомера настала због механичког оштећења или непажње корисника, трошкове поправке сноси корисник.

Корисник је обавезан да омогући Предузећу скидање водомера, ради периодичног прегледа и замене исправним или изабдареним, без обавезе да на прикључак врати исти водомер.

Уколико корисник не дозволи замену контролног водомера, или онемогући његово читавање у периоду од 3 месеца узастопно, Предузеће ће му обуставити даљу испоруку воде и обрачунати паушалну накнаду за тај период.

Контрола исправности водомера

Члан 35.

Предузеће је обавезно, да на захтев корисника, изврши контролу исправности водомера у року од 8 дана од пријема захтева.

Ако се контролом утврди да је водомер неисправан, Предузеће је обавезно да га замени у року од 10 дана од дана када се утврди неисправност.

Трошкове испитивања водомера сноси Предузеће, осим у случају ако се установи да је водомер исправан, када трошкове сноси корисник. Ако је захтев поднет по истеку рока важења жига, корисник неће сносити трошкове провере исправности водомера.

Обавезе корисника

Члан 36.

Корисник је обавезан да:

1. одржава унутрашње инсталације водовода, окно за водомер, прво ревизионо окно иза регулационе линије и сопствене уређаје за повећање притиска;
2. поступи у складу са техничким условима при извођењу радова;
3. Предузећу плаћа накнаду за извршену испоруку воде у роковима прописаним овом одлуком;
4. допусти приступ и омогући читавање водомера, уручивање обрачуна, одржавање водоводног прикључка и контролу исправности других уређаја чија би неисправност могла да нанесе штету јавном водоводу;
5. у року од 24 часа пријави квар на прикључку водовода, водомеру и вентилу испред водомера Предузећа.

Недозвољене радње корисника

Члан 37.

Кориснику није дозвољено да:

1. сам уклони водомер или скине пломбу са водомера, поправља га или ангажује друго лице, осим Предузећа;
2. користи кућне водоводне инсталације за уземљење електричних инсталација и уређаја;
3. употреби затварач испред водомера и скине пломбу са њега, осим у случају пожара или хаварије, с тим да о томе одмах обавести Предузеће;
4. изврши самовласно прикључење на технички систем водоводне мреже;
5. прикључи унутрашње водоводне инсталације преко водоводног прикључка или унутрашњих инсталација другог корисника.

Обавеза отклањања квара

Члан 38.

Уколико дође до пуцања цеви или хаварије на унутрашњим водоводним инсталацијама корисника и истекне већа количина воде од уобичајеног просека потрошње, корисник је обавезан да отклони квар и да то пријави Предузећу.

Услови за привремено отказивање коришћења воде

Члан 39.

Корисник има право да привремено откаже коришћење воде, уколико постоје технички услови за искључење, а отказом не доводи до поремећаја испоруку воде другим корисницима.

Корисник који откаже коришћење воде, обавезан је да испусти воду из кућне инсталације.

Отказ из претходног става, даје се у писаној форми, најмање 15 дана пре престанка коришћења воде.

V НАЧИН ОБРАЧУНА И НАПЛАТЕ НАКНАДЕ

Плаћање за испоручену воду

Члан 40.

Корисник плаћа накнаду за испоручену воду на основу утврђене јединичне цене, у зависности од обима пружене услуге, а у складу са критеријумима утврђеним овом одлуком.

Елементи за утврђивање јединичне цене

Члан 41.

Елементи утврђене јединичне цене су:

1. пословни расходи, за редовно обављање испоруке воде у прописаном обиму, исказани у пословним књигама;
2. расходи за редовно инвестиционо и текуће одржавање техничког система;
3. добит Предузећа.

Критеријуми за утврђивање цена испоруке

Члан 42.

Критеријуми за утврђивање цена испоруке воде по м³ су:

1. обим и квалитет услуга према прописаним стандардима и нормативима;
2. висина трошкова обављања испоруке воде у складу са стандардима и нормативима (материјални трошкови, зараде запослених, амортизација, трошкови текућег и инвестиционог одржавања и остали трошкови пословања).

Цену за извршену испоруку воде по м³, утврђује Предузеће, уз сагласност Општинског већа.

Утврђивање обима испоручене воде

Члан 43.

Обим испоручене воде утврђује Предузеће читавањем централног или индивидуалног водомера, или на основу мерила и критеријума утврђених овом одлуком.

Категорије корисника

Члан 44.

Категорије корисника су:

1. физичка лица;
2. правна лица;
3. остали корисници.

Тарифни систем

Члан 45.

Предузеће обрачунава накнаду за извршену испоруку воде применом тарифног система, који

утврђује Предузеће уз сагласност Општинског већа.

Тарифним системом се одређују критеријуми и мерила за категорије потрошње и категорије корисника, обрачунски елементи за утврђивање вредности услуге, тарифни ставови за обим извршене услуге, као и мере којима се обезбеђује прилагођавање потрошње воде условима и могућностима система.

Очитавање водомера

Члан 46.

Корисник је обавезан да омогући и има право да присуствује очитавању водомера.

Предузеће утврђује распоред очитавања и обавезно је да о томе обавести кориснике преко средстава јавног информисања.

Предузеће је дужно да распоред очитавања утврди тако да сваком кориснику омогући присуство приликом очитавања, односно да очитавање врши, ако је потребно и изван радног времена Предузећа.

У случају из претходног става, Предузеће је обавезно да изврши прераспodelу радног времена лица које врши очитавање.

Ако се због пропуста корисника не може извршити очитавање, запослени у Предузећу ће оставити писмено обавештење да корисник сам прочита потрошњу и обавести Предузеће.

Обрачун и наплата воде

Члан 47.

Обрачун и наплата воде кориснику врши се према стању бројила на централном и индивидуалном водомеру, регистрованом на дан извршеног очитавања, с тим што се регистровано стање на бројилу у моменту очитавања, узима као почетно стање за наредни обрачунски период.

У зградама, у којима су у свим становима уграђени контролни водомери, корисници плаћају накнаду према потрошњи регистрованој на контролним водомерима, као и разлику између регистроване потрошње на контролним

водомерима и регистроване потрошње на централном водомеру, која се дели на кориснике сразмерно њиховој потрошњи.

У стамбеним зградама, у којима нису сви корисници уградили контролне водомере у становима и заједничким просторијама, корисник који је исте уградио, плаћа накнаду према потрошњи регистрованој на контролном водомеру, а корисници који нису уградили контролни водомер, плаћају паушалну потрошњу у количини од 5 кубних метара по члану домаћинства.

Корисници који су уградили контролне водомере, као и корисници који се задужују преко паушала, плаћају и разлику између збира регистроване потрошње на контролним водомерима и додељеног паушала и регистроване потрошње на централном водомеру, сразмерно њиховој потрошњи на контролним водомерима и додељеног паушала.

Уколико је збир регистроване потрошње на контролним водомерима и додељеног паушала, већи од регистроване потрошње на централном водомеру, корисницима којима је додељен паушал, умањује се задужење сразмерно додељеном паушалу.

У зградама, у којима нису уграђени контролни водомери у становима и заједничким просторијама, корисници плаћају регистровану потрошњу на централном водомеру, који се дели на кориснике у зависности од броја чланова породичног домаћинства.

Уколико се поступак утврђивања количине испоручене воде кориснику у стамбеној згради, утврди неисправност централног водомера, Предузеће је дужно да количину испоручене воде утврди на основу просечне потрошње из истог периода у претходној години.

У пословно-стамбеним зградама, у којима нису уграђени посебни водомери за пословни простор, начин расподеле накнаде између корисника стамбеног, односно пословног дела, одређује Предузеће водећи рачуна о односу стамбеног и пословног дела зграде и природе пословне делатности.

Члан 48.

У зградама са пословним просторијама, у којима су уграђени контролни водомери, корисници плаћају накнаду према потрошњи регистрованој на контролним водомерима, као и разлику између збира регистроване потрошње на контролним водомерима и на централном водомеру, која се дели на кориснике сразмерно њиховој потрошњи.

У зградама са пословним просторијама, у којима нису сви корисници уградили контролне водомере, корисник који је исти уградио, плаћа накнаду према потрошњи регистрованој на контролном водомеру, а корисници који нису уградили контролни водомер, плаћају разлику између збира регистроване потрошње на контролним водомерима и регистроване потрошње на централном водомеру, која се расподељује применом критеријума које утврди Предузеће.

У зградама са пословним просторијама, у којима нису уграђени контролни водомери, утврђени обим испоручене воде регистрован на централном водомеру, расподељује се према критеријумима које утврди Предузеће.

Корисник пословног простора је обавезан да Предузећу достави податке о површини пословног простора који користи, врсти делатности, броју запослених и броју места за точење, на основу којих се утврђује потрошња воде.

Уколико се у поступку утврђивања количине испоручене воде кориснику из става 1. овог члана, констатује неисправност централног водомера, Предузеће је обавезно да количину испоручене воде утврди на основу просечне потрошње из истог периода у претходној години.

Наплата испоручене воде преко бесправно постављеног прикључка

Члан 49.

Предузеће има право да наплати испоручену воду преко бесправно постављеног прикључка од момента прикључења, према потрошњи на водомеру, применом важећих цена у моменту сазнања за бесправно прикључење.

Ако на самовољно изведеном прикључку није постављен водомер, количина испоручене воде

утврдиће се према притиску на месту прикључења, унутрашњем пресеку цеви на мести излива, узимајући време коришћења 12 часова дневно од момента самовољног прикључења или 90 дана ретроактивно од дана сазнања да је прикључење изведено.

Гашење пожара

Члан 50.

Испоручена вода за гашење пожара се не наплаћује.

Пријава броја чланова домаћинства

Члан 51.

Корисник из категорије 1. физичка лица, обавезан је да Предузећу пријави број чланова породичног домаћинства, као и све промене од значаја за пружање, утврђивање обима и наплату воде, без одлагања.

Пријава се подноси у писаној форми.

Достављање обрачуна о количини испоручене воде

Члан 52.

Корисник из категорије 1. физичка лица и 3. остали корисници, плаћају накнаду за испоручену воду у року од 15 дана од дана достављања обрачуна.

Корисник из категорије 2. правна лица, плаћа накнаду за испоручену воду за фактурни период, у року од 15 дана од дана достављања обрачуна.

После читавања водомера, Предузеће је дужно корисницима доставити обрачун о количини испоручене воде.

Начин плаћања накнаде

Члан 53.

Плаћање накнаде, врши се уплатом на благајни Предузећа, уплатом на текући рачун Предузећа и на кућној адреси корисника уплатом код инкасанта Предузећа.

Инкасанти предузећа су обавезни да имају индетификациону картицу и обавезни су да је

покажу на захтев корисника, приликом плаћања накнаде.

Камата за кашњење у плаћању

Члан 54.

По истеку рока плаћања из члана 51. ове одлуке, Предузеће има право да зарачуна камату на износ неплаћеног дуга, за сваки дан закашњења, у складу са законом.

Приговор корисника

Члан 55.

Корисник може поднети приговор Предузећу на обрачун за испоручену воду, у писаној форми најкасније у року од 8 дана од дана када му је достављен обрачун.

Предузеће решава по приговору у року од 8 дана од дана пријема приговора и о томе обавештава корисника.

Ако Предузеће, поступајући по приговору, утврди да је водомер неисправан, дужно је да исправи обрачун, тако што ће количину испоручене воде обрачунати по просечној потрошњи за исти период у претходној години, за период од када је водомер био неисправан, а најдуже 90 дана уназад.

VI ОБУСТАВА ИСПОРУКЕ

Привремена обустава испоруке

Члан 56.

Предузеће ће привремено обуставити испоруку воде кориснику у случају ако:

1. је стање унутрашњих водоводних инсталација и водомерног окна такво да угрожава хигијенску исправност воде у јавном водоводу;
2. повеже унутрашње водоводне инсталације, спојене са јавним водоводом, са водоводним инсталацијама и уређајима који добијају воду из индивидуалног изворишта;
3. унутрашње водоводне инсталације прикључи на јавни водовод, преко водоводног прикључка или унутрашњих водоводних инсталација корисника друге зграде, односно непокретности;

4. угради водоводну цев на водоводном прикључку испред водомера;
5. уклони водомер или скине пломбу;
6. уклони пломбу са затварача испред водомера или са затварача на обилазном воду намењеном за противпожарне потребе, без обавештавања Предузећа;
7. доведе у неисправно стање водоводну инсталацију и тиме угрози безбедност суседних објеката;
8. воду користи ненаменски у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукцију);
9. користи унутрашње водоводне инсталације за уземљење електричних инсталација и уређаја;
10. преко хидрантске мреже, без уграђеног водомера, користи воду за друге намене;
11. не плати накнаду за испоручену воду у утврђеном року;
12. се нови корисник физичко лице, не пријави у року од три месеца, односно правно лице у року од два месеца и не регулише кориснички однос, по било ком основу.

У случајевим из става 1. тачке 1. до 10. овог члана, Предузеће је обавезно да, у складу са техничким условима, искључи корисника из система јавног водовода и да о разлозима за искључење одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести корисника и комуналног инспектора.

У случајевима из става 1. тачке 11. и 12. овог члана, Предузеће је обавезно да упозори корисника, да ће га искључити из система јавног водовода, уколико у остављеном року не поступи по упозорењу.

Наставак испоруке

Члан 57.

По престанку разлога за обуставу испоруке воде из претходног члана, Предузеће је обавезно да у року од 3 дана, од дана подношења захтева корисника и уплате износа трошкова искључења, односно поновног укључења, настави испоруку воде.

Трошкови искључења и поновног прикључења

Члан 58.

Трошкове искључења и поновног укључења водоводних инсталација, сноси корисник.

Самоволно прикључење

Члан 59.

Када се корисник прикључи самоволно на систем јавног водовода, комунални инспектор издаће налог за искључење тог корисника, по службеној дужности, на основу пријаве Предузећа или другог правног лица.

VII НАДЗОР

Члан 60.

Надзор над применом ове одлуке и прописа донетих на основу ове одлуке, врши комунални инспектор.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји Предузећа

Члан 61.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 33. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу, новчаном казном од 15.000,00 динара.

Члан 62.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 8. став 2., члана 11. став 2., члана 14. став 2., члана 28., члана 30., члана 35. став 1. и 2. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу, новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 15. став 3. и 4., члана 18. став 3., члана 23., члана 31., члана 32., члана 46. став 2., 3. и 4., члана 52. став 3., члана 56. став 2. и 3. и члана 57. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу, новчаном казном у износу од 5.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 63.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице, као корисник, ако учини прекршај из члана 16. став 1. и 2., члана 36., члана 37., и члана 38. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Члан 64.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се правно лице, као корисник, ако учини прекршај из члана 8. став 4., члан 9. став 4., члана 18. став 1. и 2. и члана 24. став 2. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара казниће се правно лице, као корисник, ако учини прекршај из члана 34. став 4., члана 39. и члана 48. став 4. ове одлуке

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 5.000,00 динара.

Прекршаји предузетника

Члан 65.

Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 8. став 4., члана 9. став 4., члана 16. став 1. и 2., члана 18. став 1. и 2., члана 24. став 2., члана 36., члана 37., члана 38. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 30.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 34. став 4., 39. став 2. и 3. и члана 48. став 4.

Прекршаји физичког лица

Члан 66.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из

члана 9. став 4., члана 12. став 1., члана 36. и члана 37. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 8. став 4. и 5., члана 24. став 2., члана 34. став 4., члана 38., члана 39. и члана 51. ове одлуке.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о условима и начину организовања послова у обављању комуналне делатности пречишћавања и дистрибуције воде и пречишћавања и одвођења отпадних вода („Службени лист општина Срема“, број 5/10).

Члан 68.

Ова одлука супа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-192/П-17

Дана:26.05.2017.године

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка 2) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 104/16), члана 97. и 98. Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/10 и 93/12), члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 15. став 1. тачка 6) и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017.године, донела је

ОДЛУКУ

**О ПРЕЧИШЋАВАЊУ И ОДВОЂЕЊУ
АТМОСФЕРСКИХ И ОТПАДНИХ ВОДА**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање и уклањање отпадних, атмосферских и површинских вода са јавних површина јавном канализационом мрежом, одводним каналима, дренажом или на други начин, њихово пречишћавање и испуштање из мреже, одржавање јавне канализационе мреже, канала, сливника и других објеката за уклањање вода, чишћење септичких јама, као и сакупљање искоришћених вода од прикључака потрошача на уличну мрежу и одвођење канализационом мрежом, те пречишћавање и испуштање из канализационе мреже.

Јавна канализациона мрежа и прикључак

Члан 2.

Под јавном канализационом мрежом подразумева се се систем за сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода.

Јавна канализациона мрежа отпадних вода састоји се од:

1. прикључка на јавну канализациону мрежу и
2. канализационе мреже.

Прикључак на јавну канализациону мрежу почиње од ревизионог шахта, 1 метар иза регулационе линије, а завршава се уливом у јавну канализациону мрежу. Изузетно, ревизиони шахт се у оправданим случајевима може поставити и испред регулационе линије (на јавној површини).

Прикључак на јавну канализациону мрежу чине: цевовод, ревизионо окно (или више њих) и други пратећи елементи који служе да отпадну воду из објекта доведу до јавне канализационе мреже.

Корисници

Члан 3.

Корисницима се сматрају физичка и правна лица чији су објекти спојени са јавном канализационом мрежом, као и она физичка и правна лица која одвођење отпадних вода врше путем септичких јама.

Јавна канализациона мрежа и септичке јаме

Члан 4.

Јавну канализациону мрежу чине: улични цевоводи за одвођење употребљених вода, ревизиони шахтови, заштитне решетке и пумпне

станице са опремом, инсталацијама и уређајима за препумпавање.

Под септичком јамом подразумева се систем за сабирање, одвођење, таложење и упијање отпадних вода.

II ПОВЕРАВАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА

Поверовање

Члан 5.

Послове сакупљања, одвођења и пречишћавања отпадних и атмосферских вода, као и одржавање и чишћење јавне канализационе мреже и пратећих система врши Јавно комунално предузеће „Водовод“ Шид (у даљем тексту: ЈКП).

Сакупљање и одвођење отпадних вода

Члан 6.

Сакупљање и одвођење отпадних вода врши се прикључком на јавну канализациону мрежу или путем септичких јама.

Обавеза прикључења и забрана

Члан 7.

Сваки објекат који испушта отпадне воде и до кога је изграђена канализациона мрежа, мора бити на њу прикључен.

Ако канализациона мрежа није изграђена, сакупљање и одвођење отпадних вода врши се путем, најмање једне септичке јаме.

Забрањено је користити копани бунар, или други природни извор воде као септичку јаму.

Засебан прикључак

Члан 8.

Објекат који се спаја са јавном канализационом мрежом мора имати засебан прикључак.

Власник или корисник објекта, где су се стекли технички услови за прикључење на јавну канализациону мрежу, обавезан је да поднесе захтев за прикључење у року од 30 дана од дана стварања услова.

ЈКП је обавезно да уради прикључак у року од 90 дана од дана стварања услова.

Снабдевање водом из сопственог извора

Члан 9.

Власник односно, корисник објекта који се снабдева водом из сопственог извора, може се прикључити на јавну канализациону мрежу, под условом да постави водомер на сопствени уређај за снабдевање водом.

Трошкови изградње прикључка

Члан 10.

Прикључење на јавну канализациону мрежу врши ЈКП. Трошкови изградње прикључка и прикључног окна врши се на терет корисника.

Уређај за пречишћавање отпадних вода

Члан 11.

Индустријски и други објекти чије отпадне воде садрже штетне и загађујуће материје, могу се прикључити на јавну канализациону мрежу само ако се испред прикључка угради уређај за пречишћавање отпадних вода до квалитета за испуштање у јавну канализациону мрежу.

III ОБАВЕЗЕ ЈКП И КОРИСНИКА

Обавезе ЈКП

Члан 12.

ЈКП је обавезно да непрекидно обезбеђује сакупљање и одвођење отпадних вода корисника и одржава у исправном стању систем за сакупљање и одвођење отпадних вода.

У случају прекида у вршењу обавеза из претходног става, услед више силе или већих техничких сметњи у јавној канализационој мрежи, ЈКП је обавезно да предузме мере за отклањање узрока поремећаја и о томе обавести Општинско веће.

Обавезе корисника

Члан 13.

Корисник је обавезан да:

1. прикључно окно обезбеди и учини приступачним за раднике ЈКП,
2. уколико за одвођење отпадних вода користи септичку јаму, у току њене употребе прописно обезбеди, уредно празни и дезинфикује и

3. да у року од 24 часа пријави ЈКП-у оштећење прикључка на јавну канализациону мрежу.

Престанак експлоатације септичке јаме

Члан 14.

Приликом прикључења на јавну канализациону мрежу, корисник који је до тада за сакупљање и одвођење отпадних вода користио септичку јаму, обавезан је да исту од дана престанка њене експлоатације, прописно испразни, дезинфикује и затвори.

IV УСЛОВИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ

Забрана испуштања или убацивања

Члан 15.

У јавну канализациону мрежу забрањено је испуштати или на други начин убацивати штетне, загађујуће и опасне материје изнад прописаних вредности које могу штетно деловати на могућност пречишћавања отпадних вода, или које могу оштетити јавну канализациону мрежу.

У јавну канализациону мрежу забрањено је испуштати отпадну воду од прања и полирања јавних површина, расхладну и атмосферску воду.

Предвиђени услови

Члан 16.

У јавну канализациону мрежу забрањено је испуштати или проузроковати испуштање отпадних материја које угрожавају предвиђени хидраулични режим тока отпадних вода, стабилност објекта јавне канализационе мреже, нормалне биохемијске процесе у каналској води, стабилност процеса рада машина на канализационим црпним станицама, као и предвиђене услове потребне за вршење текуће контроле и поправке система.

Под предвиђеним условима потребним за решавање текуће контроле, експлоатације и поправке система, подразумева се да је забрањено испуштање у јавну канализациону мрежу:

1. отпадних вода које имају температуру већу од 35оЦ,
2. отпадних вода чија је садржина суспендованих материја већа од 300 мг/л,

3. отпадних вода чији је садржај таложних материја за 1 сат већи од 1 мг/л,
4. било какве чврсте материје,
5. отпадних вода из угоститељских или сличних објеката у којима се припрема више од 200 топлих obroka на дан, уколико нису претходно пропуштене кроз одговарајући сепаратор масноће,
6. отпадних вода из септичких јама и комунални отпад и
7. запаљивих и експлозивних материја.

Дезинфекција пре испуштања

Члан 17.

Здравствене, ветеринарске и друге установе у чијим се отпадним водама могу очекивати патогени микроорганизми, узročници разних инфективних обољења, обавезни су да своје отпадне воде дезинфикују пре испуштања у јавну канализациону мрежу.

Максимално дозвољена концентрација

Члан 18.

У јавну канализациону мрежу забрањено је испуштање, опасних и штетних материја у концентрацијама већим од максимално дозвољених (МДК) и то:

Ред. број	Материја	Јединица мере	МДК	Напомена
1.	рН вредност	mg/l	6.5-8.5	
2.	Биохемијска потрошња кисеоника за 5 дана (ВПК ₅)	mg/l	100	
3.	Хемијска потрошња кисеоника (НПК)	mg/l	250	
4.	Хлориди (Cl)	mg/l	500	
5.	Сулфати (SO ₄ ⁻²)	mg/l	350	
6.	Сулфиди (S ⁻²)	mg/l	1.0	
7.	Раданиди (CNS)	mg/l	50.0	
8.	Нитрати (NO ₃ ^{-N})	mg/l	50.0	
9.	Нитрити (NO ₂ ^{-N})	mg/l	30.0	
10.	Амонијачни азот (NH ₄ ⁺ -N)	mg/l	15.0	
11.	Укупни азот (N)	mg/l	10.0	
12.	Цијаниди (CN ⁻)	mg/l	0.5	при рН>8
13.	Цијаниди (CN ⁻)	mg/l	0.0	при рН<8
14.	Магнезијум (Mg)	mg/l	200	
15.	Никл (Ni)	mg/l	2.0	
16.	Цинк (Zn)	mg/l	3.0	
17.	Арсен (As)	mg/l	0.1	
18.	Селен (Se)	mg/l	1.0	
19.	Хром (Cr ⁺⁶)	mg/l	0.1	
20.	Хром (Cr ⁺³)	mg/l	2.0	
21.	Кадмијум (Cd)	mg/l	2.0	
22.	Бакар (Cu)	mg/l	1.0	
23.	Олово (Pb)	mg/l	1.0	
24.	Жива (Hg)	mg/l	0.01	
25.	Сребро (Ag)	mg/l	0.01	
26.	Баријум (Ba)	mg/l	4.0	
27.	Гвожђе (Fe)	mg/l	5.0	
28.	Калај (Sn)	mg/l	4.0	
29.	Флуориди (F)	mg/l	10.0	
30.	Уља и масти (органошког или минералног порекла)	mg/l	40.0	
31.	Толуол	mg/l	0.5	
32.	Ксилол	mg/l	0.5	
33.	Алкохоли	mg/l	20.0	
34.	Бензол	mg/l	1.0	
35.	Фенолна једињења (као фенол)	mg/l	0.4	
36.	Биодеграбилни детерџенти	mg/l	10.0	
37.	Пестициди	mg/l	0.2	
38.	Радиоактивност	B ₂	0.37	
39.	Укупан фосфор (P)	mg/l	3.0	
40.	Бионедеграбилни детерџенти	mg/l	0.0	

У јавну канализациону мрежу забрањено је испуштање и осталих штетних, токсичних и

загађујућих материја, које нису обухваћене овим чланом.

Корисници правна лица

Члан 19.

Сталне анализе састава отпадних вода које се испуштају у јавну канализациону мрежу обављају корисници правна лица једанпут годишње, уз обавезно присуство представника ЈКП приликом узорковања, на лицу места.

Годишњој контроли подлежи само они корисници правна лица код којих се анализом утврди да испуштају у јавну канализациону мрежу материје у већој количини од прописаних вредности датих у табели у члану 18. ове одлуке.

Корисници правна лица, код којих се, по урађеној анализи, утврди да не испуштају материје у већој количини од прописаних вредности датих у табели у члану 18. ове одлуке, анализу отпадних вода врше једном у две године.

Корисници правна лица, који су испуштали материје у јавну канализациону мрежу у количинама већим од прописаних, а код којих се у две узастопне годишње анализе потврди да не испуштају материје у већој количини од прописаних вредности, након тога анализу врше једном у две године.

ЈКП има право да ненајављено, без сагласности корисника правног лица узме узорке отпадне воде и да их анализира у овлашћеној установи. Корисник је обавезан да омогући овлашћеном лицу ЈКП омогући несметано узорковање, а уколико се анализом узетог узорка утврди да испуштене воде не одговарају прописаном квалитету, трошкове анализе плаћа корисник, у супротним анализу плаћа ЈКП.

Корисник правно лице је обавезан да пријави ЈКП промене у технолошком процесу које утичу на промену квалитета испуштених вода и прилагодити рад свог предтретмана отпадних вода у складу са прописаним мерама заштите.

V НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ КАНАЛИЗАЦИОНЕ МРЕЖЕ

Плаћање накнаде

Члан 20.

За коришћење јавне канализационе мреже корисник плаћа накнаду, која се обрачунава по 1м3 испуштене воде у јавну канализациону мрежу.

Корисник који је прикључен на јавни водовод, плаћа накнаду у зависности од потрошње воде.

Уколико се корисник снабдева водом из сопственог извора, накнада се утврђује према количини испуштене воде, која је једнака количини употребљене воде на сопственом водомеру.

Одређивање накнаде

Члан 21.

Накнаду за коришћење јавне канализационе мреже одређује ЈКП, уз сагласност Општинског већа.

Елементи за одређивање накнаде

Члан 22.

Накнада за коришћење јавне канализационе мреже одређује се на основу:

1. испуштене количине отпадних вода изражене у м3,
2. вредности средстава ангажованих за одвођење и пречишћавање 1м3 отпадне воде,
3. обима и квалитета утрошеног рада,
4. висине материјалних трошкова одвођења и пречишћавања отпадних вода према стандардима и нормативима утрошка енергије, материјалних и других трошкова или према планираним калкулацијама и
5. других елемената који утичу на накнаду за сакупљање, одвођење и пречишћавање употребљених вода.

Плаћање накнаде и накнада штете

Члан 23.

Уколико овлашћена лабораторија утврди да корисник јавне канализационе мреже испушта воду која садржи материје и друге супстанце преко количина дозвољених овом одлуком, дужан је платити накнаду за коришћење водопривредних објеката за одвођење употребљених вода, према посебном правилнику ЈКП уз сагласност Општинског већа.

Додатна накнада за испуштање опасних, токсичних и штетних материја одређује се по утврђеном обрасцу, узимајући у обзир факторе за прекорачење појединих параметара из табеле у члану 18. ове одлуке.

Уколико се испуштањем забрањених или прекомерних материја на објектима јавне канализационе мреже учини штета, корисник је дужан да ту штету надокнади у целости.

Висину штете из претходног става утврђује Комисија за утврђивање штете, коју именује Општинско веће, по решењу које доноси ЈКП.

VI САКУПЉАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Атмосферска канализација

Члан 24.

Сакупљање и уклањање атмосферских вода са јавних и других површина, врши се путем система јавне канализационе мреже атмосферске канализације (у даљем тексту: атмосферска канализација).

Атмосферска канализација се састоји од затворених и отворених атмосферских канала са пратећим објектима и уређајима којима се врши одвођење атмосферских и других употребљених вода.

Програм одржавања јавне канализационе мреже

Члан 25.

Услови и начин одржавања јавне канализационе мреже утврђују се Програмом који доноси ЈКП уз сагласност Општинског већа, најкасније до 31.03. за сваку календарску годину.

Забрана затрпавања

Члан 26.

Забрањено је затрпавање отворених канала атмосферске канализације.

Одржавање атмосферске канализације

Члан 27.

Корисници атмосферске канализације дужни су да одржавају у функционалном стању (одржавање одређеног профила чишћењем, кошење затрављене косине и травнатих површина око канала, спечавање ерозије и др.), отворене атмосферске канале на јавној површини уз њихове парцеле.

Корисници атмосферске канализације могу градити колски прилаз објекту преко отвореног канала, под условима које утврђује ЈКП.

VII ПРЕЧИШЋАВАЊЕ ОТПАДНИХ И АТМОСФЕРСКИХ ВОДА

Члан 28.

Атмосферске и друге отпадне воде морају се пречистити пре испуштања у јавну канализациону мрежу и реципијент отпадних вода, до квалитета прописаног овом одлуком.

VIII НАДЗОР

Члан 29.

Надзор над применом ове одлуке врши комунални инспектор и инспектор за заштиту животне средине.

IX КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји ЈКП

Члан 30.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се ЈКП, ако учини прекршај из члана 8. став 3., члана 12. и члана 25. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у ЈКП, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 31.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице, ако учини прекршај из члана 7. став 3., члана 8. став 2., члана 13. тачка 1. и 2., члана 14., члана 15., члана 16., члана 17., члана 18., члана 19., члана 26., члана 27. и члана 28. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.“

Прекршаји предузетника

Члан 32.

Новчаном казном у износу од 75.000,00 динара казниће се предузетник, ако учини прекршај из члана 7. став 3., члана 8. став 2., члана 13. тачка 1. и 2., члана 14., члана 15., члана 16., члана 17., члана 18., члана 19., члана 26., члана 27. и члана 28. ове одлуке.

Прекршаји физичког лица

Члан 33.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се физичко лице, ако учини прекршај из члана 7. став 3., члана 8. став 2., члана 13., члана 14., члана 15. члана 18., члана 26. и члана 27. ове одлуке.“

Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода на територији општине Шид („Службени лист општина Срема“, број 1/2011).

Члан 35.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-193/II-17

Дана: 26.05.2017. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 2. став 3. тачка 13) Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 15. став 1. тачка 6) и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ДИМНИЧАРСКИМ УСЛУГАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин пружања димничарских услуга, обавезе корисника као и обавезе вршиоца димничарских услуга.

Члан 2.

Димничарске услуге се пружају ради обезбеђивања исправног рада димовних објеката и уређаја, смањења загађења ваздуха и животне средине, заштите живота и здравља људи, као и заштите од пожара.

Члан 3.

Димничарским услугама сматра се преглед, чишћење и контрола димњака и других димовних објеката и уређаја.

Члан 4.

Димовни објекти и уређаји су:

- димњаци,
- димовне цеви,
- димовни канали,
- димњаци индустријских и занатских постројења и
- уређаји који испуштају продукте сагоревања свих врста природних горива.

Члан 5.

Корисници димничарских услуга су власници породичних стамбених зграда, власници и закупци станова, власници и закупци, као и корисници пословних просторија и друга лица која по било ком основу користе стамбени, пословни и други објекат који има димовни објекат или уређај, као и сва правна лица и предузетници који по било ком основу користе пословне објекте који имају димовне инсталације

II ПОВЕРАВАЊЕ, УСЛОВИ И НАЧИН ПРУЖАЊА ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 6.

Димничарске услуге врши Јавно комунално предузеће „Стандард“ Шид (у даљем тексту: Предузеће).

Скупштина општине Шид, може поверити вршење димничарских услуга и привредном друштву или предузетнику.

Члан 7.

Предузеће мора испуњавати услове у погледу одговарајућег броја квалификованих радника, одговарајуће заштитне и техничке опреме, као и заштитне одеће и обуће за раднике који обављају посао димничара.

Члан 8.

При вршењу димничарских услуга радници Предузећа, дужни су да носе одговарајућу заштитну одећу и обућу.

Радници из претходног става дужни су да носе и службену легитимацију коју издаје Предузеће.

Члан 9.

Обавезне димничарске услуге су:

- чишћење и вађење чађи из димовних објеката и уређаја,
- спаљивање чађи у димовним објектима, као и скидање смоле и чађи хемијским и механичким путем,
- контрола исправности свих димовних објеката и уређаја, која обухвата и контролу аерозагађености и
- преглед свих новоизграђених и дограђених димовних објеката и уређаја када се овај преглед захтева по прописима о техничком прегледу објеката.

III ВРШЕЊЕ ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 10.

Чишћење димовних објеката врши се по захтеву корисника.

Члан 11.

Спаљивање чађи, стругање и скидање смоле и чађи хемијским средствима у димовним објектима и уређајима, врши се по захтеву корисника.

Члан 12.

Контрола димовних објеката и уређаја врши се истовремено са чишћењем и спаљивањем чађи, односно чишћењем димовних објеката.

Приликом спаљивања, стругања и скидања чађи хемијским средствима, врши се потпуно чишћење димовних објеката са вађењем чађи и испитивањем димњака.

IV ОБАВЕЗЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Предузеће је дужно да по захтеву корисника изврши димничарску услугу у року од два дана од дана позива корисника.

Члан 14.

Предузеће је дужно, да у пружању димничарских услуга устроји и уредно води евиденцију која садржи списак корисника услуга, димовних објеката и уређаја, као и извршених услуга са утврђеним неисправностима на димовним објектима и уређајима.

Члан 15.

Предузеће је дужно да врши чишћење и контролу димовних објеката и уређаја које је корисник пријавио, односно које је користио.

V ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 16.

Корисници димничарских услуга могу користити димовне објекте и уређаје само ако су исти технички исправни и функционални. Забрањена је употреба димовних објеката и уређаја који су неисправни и изведени кроз зидове, излоге, прозоре и слично.

Члан 17.

Ако Предузеће при вршењу контроле исправности димовних објеката и уређаја утврди неисправност, или утврди да су импровизовани, обавестиће о томе власника, односно корисника објекта и комуналног инспектора. Комунални инспектор ће наложити власнику, односно кориснику димовних објеката и уређаја да отклони недостатке и забранити употребу истих до отклањања недостатака.

Члан 18.

Корисници услуга дужни су да радницима Предузећа омогуће неометано обављање димничарских услуга.

Члан 19.

Корисници услуга плаћају накнаду за извршене димничарске услуге, по ценовнику који доноси Предузеће уз сагласност Општинског већа. Услуге извршене по захтеву корисника плаћају се одмах по обављеном послу.

VI НАДЗОР

Члан 20.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши комунални инспектор.

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји Предузећа

Члан 21.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 10., 11. и 12. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Члан 22.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 13. члана 14. и члана 15. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара казниће се Предузеће ако учини прекршај из члана 16. и члана 19. став 2. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу новчаном казном у износу од 5.000,00 динара.

Прекршаји правног лица

Члан 23.

Новчаним казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 17. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се правно лице ако учини прекршај из члана 19. став 1. и члана 20. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

Прекршаји предузетника

Члан 24.

Новчаном казном у износу од 60.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 17. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 30.000,00 динара казниће се предузетник ако учини прекршај из члана 19. став 1. и члана 20. ове одлуке.

Прекршаји физичког лица

Члан 25.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 17. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара казниће се физичко лице ако учини прекршај из члана 19. став 1. и члана 20. ове одлуке.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о димничарским услугама („Службени лист општина Срема“, број 11/2005).

Члан 27.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-194/П-17

Дана:26.05.2017. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 2. и члана 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011 и 104/2016), члана 15. став 1. тачка 6) и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

У члану 2. став 1. тачка 5) Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 8/2015), речи: „погребне услуге“, замењују се речима: „сахрањивање“, а после тачке 5), додаје се нова тачка: „5 а) погребна делатност;“.

Члан 2.

У тачки 5), пре члана 11., речи: „погребне услуге“, замењују се речима: „сахрањивање“.

Члан 3.

Члан 11. мења се и гласи:

„Управљање гробљима и сахрањивање је: управљање и одржавање гробаља; одржавање гробног места и наплата накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивање, давање у закуп и продаја уређених гробних места; покопавање и ексхумација посмртних остатака, кремирање и остављање пепела покојника; одржавање објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, рпзаријум, колумбаријум, крематоријум); одржавање пасивних гробаља и спомен обележја.“

Члан 4.

У члану 12., речи: „посебном одлуком“, замењују се речима: „Одлуком о управљању гробљима, сахрањивању и погребној делатности.“

Члан 5.

После члана 12., додаје се нова тачка: „5 а) Погребна делатност“ и нови чланови 12 а. и 12 б, који гласе:

Члан 12 а.

Погребна делатност је преузимање и превоз посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, пословног простора погребног

предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање.

Члан 12 б.

Ова комунална делатност уређује се Одлуком о управљању гробљима и сахрањивању и погребној делатности.“

Члан 6.

Члан 13., мења се и гласи:

“Управљање јавним паркиралиштима је услуга одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација и вршење контроле и наплате паркирања, услуга уклањања непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним овим и другим посебним законом, постављање уређаја којима се по налогу надлежног органа спречава одвожење возила, као и уклањање, премештање возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила у случајевима предвиђеним посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе којом се уређује начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, као и вршење наплате ових услуга.”

Члан 7.

У члану 17., после речи: „одржавање“, додају се речи: „објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давање у закуп тезги на пијацама...”

Члан 8.

На крају члана 21., уместо тачке, ставља се зарез и додају речи: „као и комуналних објеката.“

Члан 9.

Члан 25., мења се и гласи:

“Димничарске услуге обухватају чишћење и контролу димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, вађење и спаљивање чађи у димоводним објектима, преглед новоизграђених и дограђених димоводних и

ложишних објеката и уређаја и мерење емисије димних гасова и утврђивање степена корисности ложишног уређаја, осим у случајевима када наведене послове обављају правна лица или предузетници овлашћени у складу са законом којим је уређена област цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и законом којим је уређена област ефикасног коришћења енергије.”

Члан 10.

Члан 27., мења се и гласи:

“Делатност зоохигијене обухвата послове: хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.”

Члан 11.

У члану 30. став 1., иза речи: „инспектори су овлашћени да: “алинеје 1. до 7.“, замењују се новим алинејама, које гласе:

“ - врше увид у опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;

- саслушају и узиму изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;

- прегледају објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података;

- фотографишу и сниму простор у коме се врши инспекцијски надзор, као и друге ствари које су предмет надзора;

- наложе решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;

- прегледају објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге;

- наложе решењем кориснику извршење утврђених обавеза, као и отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система;

- изричу новчану казну прекршајним налогом у складу са законом којим се уређују прекршаји;

- подносе пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да постоји сумња да је повредом прописа учињен привредни преступ или кривично дело;

- наложе решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима;

- наложе решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима;

- забране обављање комуналне делатности субјекту који ту делатност обавља супротно акту о поверавању, или ако не испуњава услове за обављање погребне делатности;

- предузимају друге мере утврђене законом и прописима општине Шид.”

Члан 12.

Члан 32., мења се и гласи:

“Вршиоци комуналне делатности, као и друга правна и физичка лица дужни су да комуналном инспектору омогуће несметано обављање надзора, да му без одлагања ставе на увид и располагање потребну документацију и друге доказе и изјасне се о чињеницама које су од значаја за вршење надзора.”

Члан 13.

У члану 33., речи: “или поднесе захтев за покретање прекршајног поступка”, бришу се.

Члан 14.

У члану 36. став 1. тачка 1), бројеви: „50.000,00 до 1.000.000,00“, замењују се бројем: „150.000,00“, а у тачки 2), број: „10.000,00“, замењује се бројем: „20.000,00“.

Члан 15.

Одлуке донете на основу Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 8/2015), ускладиће се овом Одлуком до 26.05.2017. године.

Члан 16.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-195/II-17

Дана: 26.05.2017. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 146. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/09 и 81/09, 64/10-Одл. УС РС, 24/11, 121/12, 42/13-Одл. УС РС, 50/16-Одл. УС РС, 54/13, 132/14 и 145/14-Реш. УС РС) и члана 40. став 1. тачка 7. Статута Општине Шид ("Службени лист општине Шид", број 18/15-пречишћен текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 26.05.2017. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОСТАВЉАЊА МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

У одлуци о условима и начину постављања монтажних објеката на површинама јавне намене на територији општине Шид („Службени лист општина Срема“, бр. 14/10 и 19/10) у члану 1. реч: „прописује“, замењује се речју: „уређује“.

Члан 2.

У члану 8. речи: „Јавно предузеће за стамбене услуге и грађевинско земљиште Општине Шид (у даљем тексту: Јавно предузеће)“, замењују се речима: „Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове, Одсек за

инфраструктуру Општинске управе општине Шид (у даљем тексту: Одсек за инфраструктуру),“

Члан 3.

У члану 9. став 2. алинеја 3., речи: „Јавним предузећем“, замењују се речима: „општином Шид“.

Члан 4.

У члану 10. став 2. алинеја 4., речи: „Јавним предузећем“, замењују се речима: „општином Шид“.

Члан 5.

У члану 11. став 2. алинеја 4., речи: „Јавним предузећем“, замењују се речима: „општином Шид“.

Члан 6.

У члану 12. став 2. алинеја 2. мења се и гласи: „доказ о измирењу закупнине“,

Члан 7.

У члану 13., речи: „предвиђене Одлуком о комуналној хигијени и услугама („Службени лист општина Срема“, број 39/09)“, бришу се.

Члан 8.

У члану 15., реч: „предузеће“, замењује се речју: „субјект“.

Члан 9.

У члану 16. став 1. реч: „Предузеће“, замењује се речју: „Субјект“, зарез иза речи: „Општине“ замењује се тачком, а речи: „односно Јавног предузећа“, бришу се.

Члан 10.

У члану 18. став 1. речи: „Одељење за инспекцијске послове Општинске управе општине Шид, путем грађевинске и комуналне инспекције“, замењују се речима: „грађевински и комунални инспектор“.

У ставу 2. и 3. овог члана, реч: „регулише“, замењује се речју: „уређује“.

Члан 11.

Члан 22. мења се и гласи:

„Новчаном казном од 150.000,00 динара казниће се правно лице ако:

1. постави монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),
 2. користи монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном у износу од 25.000,00 динара одговорно лице у правном лицу.“

Члан 12.

Иза члана 22. додаје се нови члан 22 а. који гласи:
„Новчаном казном од 75.000,00 динара казниће се предузетник ако:

1. постави монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),
2. користи монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),

Новчаном казном у износу од 30.000,00 динара казниће се предузетник ако монтажни објекат и простор око њега не одржава у исправном стању (члан 17. став 3.).“

Члан 13.

Члан 23. мења се и гласи:
„Новчаном казном од 25.000,00 динара казниће се физичко лице ако:

1. постави монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),
2. користи монтажни објекат без одобрења или супротно одобрењу (члан 9., 10., 11. и 12.),

Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара казниће се физичко лице ако монтажни објекат и простор око њега не одржава у исправном стању (члан 17. став 3.).“

Члан 14.

У члану 25. став 4. реч: „наредити“, замењује се речју: „наложити“.

Члан 15.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД**Број: 011-196/II-17**

Дана: 26.05.2017. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 32. тачка 8. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/07), члана 19. и 40. тачка 22. Статута општине Шид («Сл. лист општине Шид» - пречишћени текст објављен у броју 18/15) а у вези члана 59. став 2. Закона о јавним предузећима («Сл. гласник РС» број 15/2016) Скупштина општине Шид на седници одржаној 26. маја 2017. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА “ЈАВНА РАСВЕТА УСЛУГЕ И ОДРЖАВАЊЕ“ ШИД ЗА 2017. ГОДИНУ****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања Јавног комуналног предузећа “Јавна расвета услуге и одржавање“ за 2017. годину, у складу са Одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, под бројем: 54/I-2 од 04.05.2017. године.

II

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД**Број: 011-173/II-17**

Датум: 26. мај 2017

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/07), члана 40. тачка 10. Статута општине Шид («Сл. лист општине Шид» - пречишћени текст објављен у броју 18/15) а у вези члана 22. став 1. тачка 7. и став 3. истог члана и члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима («Сл. гласник РС» број 15/2016) Скупштина општине Шид на седници одржаној 26. маја 2017. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА "ЈАВНА РАСВЕТА УСЛУГЕ И
ОДРЖАВАЊЕ" ШИД ЗА 2017. ГОДИНУ**

I
ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Јавног комуналног предузећа "Јавна расвета услуге и одржавање" за 2017. годину, у складу са Одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, под бројем: 54/I-2 од 04.05.2017. године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-174/II-17

Датум: 26. мај 2017.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 32. тачка 9 Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/07 и 83/14), члана 44. став 1. Закона о култури („Сл. Гласник РС“ бр. 72/2009 и 13/2016), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 26.05.2017. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ
ГАЛЕРИЈЕ СЛИКА "САВА ШУМАНОВИЋ" У
ШИДУ**

I
ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Галерије слика "Сава Шумановић" у Шиду, на основу Одлуке Управног одбора број: 163-1/2017 од 28. 03.2017. године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-175/II-17

Датум: 26.05.2017.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 52. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" , број 15/16), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" , број 129/2007) и члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Шид ("Службени лист општине Шид" број: 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ВОДОВОД“ ШИД**

I
У Решењу број: 011-115/II-16 од 15. јуна 2016. године мења се тачка I тако да сада гласи: "мандат досадашњем вршиоцу дужности директора Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Шид Марку Бајићу, дипломираном инжењеру пољопривреде из Шида траје до именовања директора наведеног јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс".

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-184/II-17

Датум, 26. мај 2017. г.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 52. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" , број 15/16), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној

самоуправи ("Службени гласник РС" , број 129/2007) и члана 40.став 1. тачка 10. Статута општине Шид ("Службени лист општине Шид" број: 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СТАНДАРД“ ШИД

I
У Решењу број: 011-113/II-16 од 15.јуна 2016.године мења се тачка I тако да сада гласи:
"мандат досадашњем вршиоцу дужности директора Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Шид Славици Сремац, дипломираном агроекономисти из Шида траје до именовања директора наведеног јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсу“.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број:011-185/II-17

Датум, 26. мај 2017.г.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07), члана 40. став 1. тачка 22. Статута Општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Адашевци за 2016. годину, који је усвојио Савет Месне заједнице Адашевци својом Одлуком под бројем: 10/17 од 01.02.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-176/II-17

Датум, 26. маја 2017.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07), члана 40. став 1. тачка 46. и члана 98. став 3. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и члана 34. став 2. Одлуке о образовању месних заједница ("Сл. лист општина Срема" број 13/09-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план Месне заједнице Адашевци за 2017. годину, који је донео Савет Месне заједнице Адашевци дана 09.01.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-177/II-17

Датум: 26. маја 2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07), члана 40. став 1. тачка 22. Статута Општине Шид („Службени лист општине Шид“

број 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Беркасово за 2016. годину, који је усвојио Савет Месне заједнице Беркасово својом Одлуком под бројем: 3/17 од 12.01.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-178/II-17

Датум, 26. маја 2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07), члана 40. став 1. тачка 46. и члана 98. став 3. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и члана 34. став 2. Одлуке о образовању месних заједница (“Сл. лист општина Срема” број 13/09- пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план Месне заједнице Беркасово за 2017. годину, који је донео Савет Месне заједнице Беркасово дана 10.01.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-179/II-17

Датум: 26. маја 2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07), члана 40. став 1. тачка 22. Статута Општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15-пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Сот за 2016. годину, који је усвојило Привремено тело Месне заједнице Сот својом Одлуком под бројем: 933/1 од 29.01.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-180/II-17

Датум, 26. мај 2017

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07), члана 40. став 1. тачка 46. и члана 98. став 3. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и члана 34. став 2. Одлуке о образовању месних заједница (“Сл. лист општина Срема” број 13/09- пречишћени текст) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план Месне заједнице Сот за 2017. годину, које је донело Привремено тело Месне заједнице Сот дана 13.01.2017.године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-181/II-17

Датум: 26. маја 2017

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07), члана 40. став 1. тачка 32. а у вези члана 69. став 1. тачка 7. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст), и члана 3. став 1. тачка е) Одлуке о организацији Општинске управе општине Шид (“Сл. лист општина Срема“ број: 25/08, 30/08, 39/09 и 38/11” и „Сл. лист општине Шид“, број: 8/14) Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 26.05.2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Општинске управе општине Шид за 2016. годину.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

БРОЈ: 011-187/II-17

ДАНА: 26.05.2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 36. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број

129/07), члана 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и “Сл. гласник РС” бр. 30/10), члана 44. став 1., 7., 8. и 9. Статута Општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и 37. став 1., члана 42. Пословника Скупштине („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26. маја 2017. године доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА КОМУНАЛНЕ И ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

I
У Решењу о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Одбора за комуналне и делатности од општег интереса („Сл. лист општине Шид“, број: 12/16) у тачки II став 1. под редним бројем 5. речи: “Наташа Миљановић из Шида, насеље „Исток” Б 2/4, за члана“ замењују се речима: “Биљана Папданко из Шида, Пролетерска 37, за члана”.

II
Мандат именованог члана из тачке I овог Решења, траје до истека мандата Одбора.

Образложење

Правни основ за доношење Решења о измени Решења о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Одбора за комуналне и делатности од општег интереса садржан је у члану 36. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07), члану 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и “Сл. гласник РС” бр. 30/10), члану 40. став 1. тачка 20., члану 44. став 1., 7., 8. и 9. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст), члану 37. став 1. и члану 42. Пословника Скупштине („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст).

Одредбом чланом 36. став 1. Закона о локалној самоуправи и Статутом општине Шид у

члану 44. став 1. и одредбом члана 37. став 1. Пословника прописано је да Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Одредбом члана 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку, прописано је да писмено решење садржи: увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења, потпис службеног лица и печат органа.

Одредбом члана 40. став 1. тачка 20. Статута прописано је да Скупштина општине у складу са Законом оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Одредбом члана 44. став 7. Статута прописано је да се председник и заменик председника сталног радног тела бира из редова одборника, а чланови из реда одборника и грађана, док је у ставу 8. истог члана прописано да председника, заменика председника и чланове сталног радног тела предлажу политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине, сразмерно броју освојених мандата у Скупштини општине. У ставу 9. истог члана прописано је да о предложеној листи кандидата за стална радна тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Одредбом члана 42. став 1. Пословника предвиђено је да на предлог одборничке групе, односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услове за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе односно политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услове за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Одредбом члана 42. став 2. прописано је да Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, којој припада, док је у ставу 3. истог члана прописано да је члан радног тела разрешен када за

то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине

С обзиром да је одборничка група “др Војислав Шешељ-Српска радикална странка” поднела 23.05.2017.године захтев број: 02-25/II-07, председнику Скупштине за замену члана Одбора за комуналне и делатности од општег интереса, којим се предлаже да се разреши Наташа Миљановић из Шида, насеље „Исток” Б 2/4 и именује за члана Биљана Папданко из Шида, Пролетерска 37. Ова одборничка група је поднела дана 25.05.2017.године путем писарнице Предлог за измену и допуну дневног реда заведен под бројем: 011-172/II-07 у 8,00 часова, којим се тражи од председника Скупштине да у дневни ред седнице закажане за 26.05.2017.године уврсти као тачку: Доношење Решења о измени Решења о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Одбора за комуналне и делатности од општег интереса. Разлог за замену члана у наведеном Одбору наводе је спреченост Наташе Миљановић као члана Одбора да присуствује седницама па је донето Решење као у диспозитиву.

III

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против овог решења може се поднети тужба Управном суду Србије у року од тридесет дана од дана достављања решења.

IV

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-197 /II-17

Датум: 26.05.2017.г.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 36. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07), члана 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку (“Сл. лист СРЈ” бр. 33/97 и 31/01 и “Сл. гласник РС” бр. 30/10), члана 44. став 1., 7., 8. и 9. Статута Општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и 37. став 1., члана 42. Пословника Скупштине („Службени

лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 26.маја 2017.године доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТСКО- ИМУНИТЕТСКА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД

I
У Решењу о избору председника, заменика председника и чланова Одбора за административна и мандатско-имунитетска питања Скупштине општине Шид („Сл. лист општине Шид”, број: 11/16 и 18/16) у тачки I. став 1. под редним бројем 5. речи “Јована Пилиповић из Адашеваца, Бранка Радичевића 39, за члана” замењују се речима “Ђурица Еделински из Шида, Масарикова 68 а/2, за члана”.

II
Мандат именованог члана из тачке I овог Решења, траје до истека мандата Одбора.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Решења о измени Решења о избору председника, заменика председника и чланова Одбора за административна и мандатско-имунитетска питања садржан је у члану 36. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07), члану 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ” бр. 33/97 и 31/01 и “Сл. гласник РС” бр. 30/10), члану 40. став 1. тачка 20. , члана 44. став 1., 7., 8. и 9. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст) и члана 37. став 1. и члана 42. Пословника Скупштине („Службени лист општине Шид“ број 18/15- пречишћени текст).

Одредбом чланом 36. став 1. Закона о локалној самоуправи и Статутом општине Шид у члану 44. став 1. и одредбом члана 37. став 1. Пословника прописано је да Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Одредбом члана 196. ст. 3. Закона о општем управном поступку, прописано је да писмено

решење садржи: увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења, потпис службеног лица и печат органа.

Одредбом члана 40. став 1. тачка 20. Статута прописано је да Скупштина општине у складу са Законом оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Одредбом члана 44. став 7. Статута прописано је да се председник и заменик председника сталног радног тела бира из редова одборника, а чланови из реда одборника и грађана, док је у ставу 8. истог члана прописано да председника , заменика председника и чланове сталног радног тела предлажу политичке странке,коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине, сразмерно броју освојених мандата у Скупштини општине. У ставу 9. истог члана прописано је да о предложеној листи кандидата за стална радна тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Одредбом члана 42. став 1. Пословника предвиђено је да на предлог одборничке групе, односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услове за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе односно политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услове за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Одредбом члана 42. став 2. прописано је да Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, којој припада, док је у ставу 3. истог члана прописано да је члан радног тела разрешен када за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине

С обзиром да је одборничка група “др Војислав Шешељ-Српска радикална странка” поднела 23.05.2017.године захтев број: 02-24/II-17, председнику Скупштине за замену члана Одбора за

административна и мандатско-имунитетска питања, којим се предлаже да се разреши Јована Пилиповић из Адашеваца, ул. Бранка Радичевића 39 и именује за члана Ђурица Еделински из Шида, Масарикова 68 а/2. Ова одборничка група је поднела дана 25.05.2017.године путем писарнице Предлог за измену и допуну дневног реда заведен под бројем: 011-172/II-17 у 8,00 часова, којим се тражи од председника Скупштине да у дневни ред седнице закажане за 26.05.2017.године уврсти као тачку: Доношење Решења о измени Решења о избору председника, заменика председника и чланова Одбора за административна и мандатско-имунитетска питања. Разлог за замену члана у наведеном Одбору наводе је спреченост Јоване Пилиповић као члана Одбора да присуствује седницама па је донето Решење као у диспозитиву.

III

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против овог решења може се поднети тужба Управном суду Србије у року од тридесет дана од дана достављања решења.

IV

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-198 /II-17

Датум: 26.05.2017.г.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

САДРЖАЈ

Број акта	Назив	Страна акта
--------------	-------	----------------

ОПШТИНА ШИД**Скупштина општине Шид****Одлуке:**

15. Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Шид	1
16. Одлуку о образовању комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа	2
17. Одлуку о Општинској управи општине Шид.....	3
18. Одлуку о изменама одлуке о утврђивању и изузимању од откупа станова који су подигнути средствима датим или сакупљеним за добротворне и друге друштвено корисне сврхе	19
19. Одлуку о јавним паркиралиштима	20
20. Одлуку о зоохигијени	24
21. Одлуку о управљању гробљима, сахрањивању и вршењу погребне делатности	27
22. Одлуку о снабдевању водом за пиће.....	38
23. Одлуку о пречишћавању и одвођењу атмосферских и отпадних вода	49
24. Одлуку о димничарским услугама	55
25. Одлуку о изменама и допунама одлуке о комуналним делатностима на територији општине Шид	58
26. Одлуку о изменама и допунама одлуке о условима и начину постављања монтажних објеката на површинама јавне намене на територији општине Шид.....	60

Решења:

79. Решење о давању сагласности на програм пословања Јавног комуналног предузећа“Јавна расвета услуге и одржавање“ Шид за 2017. годину	61
80. Решење о давању сагласности на статут Јавног комуналног предузећа“Јавна расвета услуге и одржавање“ Шид за 2017. годину.....	62
81. Решење о давању сагласности на статут Галерије слика “Сава Шумановић“ у Шиду	62
82. Решење о измени решења о именовању вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Шид.....	62
83. Решење о измени решења о именовању вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Шид	63
84. Решење	63
85. Решење	63
86. Решење	64
87. Решење	64
88. Решење	64
89. Решење	64
90. Решење	65
91. Решење о измени решења о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова одбора за комуналне и делатности од општег интереса	65
92. Решење о измени решења о избору председника, заменика председника и чланова одбора за административна и мандатско-имунитетска питања скупштине општине шид	67

Службени лист општине Шид, излази по потреби,
Издавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,
Карађорђева бр. 2 Шид.
Уредник Ромко Папуга, начелник општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544
www.sid.rs