



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 6	Жабаљ, 03.03.2017.	Година 46	Цена овог броја 60,00 динара Годишња претплата 1.200,00 динара
---------	--------------------	-----------	---

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 39. став 7. Статута општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“, број 8/11 и 8/12), а у вези са члановима 61. 61а. 62. 64. 64а. став 23. и 24. и чланом 72в. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/06, 65/08 – други закон, 41/09 и 112/2015) Скупштина општине Жабаљ, на 12. седници одржаној дана 03.03.2017.године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ОРГАНА НАДЛЕЖНОГ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДАВАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ, ЗАКУП И ПРОДАЈУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Члан 1.

У Одлуци о одређивању органа надлежног за спровођење поступка давања на коришћење, закуп и продају пољопривредог земљишта у државној својини на територији општине Жабаљ („Службени лист општине Жабаљ“, број 38/2016) у члану 1. брише се тачка б).

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 320-30/17- I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС и 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС и 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/2014), члана 9. став 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04 и 88/10) и члана 39. тачка б. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ", број 8/11 и 8/12) Скупштина општине Жабалъ, по прибављеном мишљењу Комисије за планове број 06-6/2017-I на 12. седници одржаној 03.03.2017. године доноси

ОДЛУКУ
О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА ИЗГРАДЊУ ОРГАНСКЕ ЖИВИНАРСКЕ ФАРМЕ У К.О. ГОСПОЋИНЦИ

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Овом одлуком утврђује се оквирна, односно прелиминарна граница обухвата Плана, а коначна граница обухвата Плана дефинисаће се Нацртом Плана.

Оквирни обухват Плана чине катастарске парцеле: 4951/4, 4952, 4953, 4954, 4955, 4957/1, 5113 и 5106, све у к.о. Госпођинци.

Оквирна површина обухвата Плана износи око 37ха.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата планског подручја је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Плана садржани су у планском документу вишег реда: Просторном плану општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ", број 6/11).

За израду Плана потребни су катастарско-топографски планови.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Плана засниваће се на принципима:

- повећања уређености предметног подручја у склопу радних комплекса у функцији органске пољопривредне производње, у складу са еколошким функцијама подручја;
- заштите и унапређење животне средине, елиминишући могуће узроке за деградацију простора;
- усклађеног развоја и просторно-функционалне интегрисаности у склопу комплекса и повезивања са окружењем;
- коришћења постојећих потенцијала: саобраћајних, енергетских и комуналних;
- подстицања органске производње, уз примену технологија које смањују загађивање човекове средине и производњу отпада.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је стварање услова за изградњу и уређење предметног простора у склопу планираног радног комплекса, као и заштита постојећих природних и културних вредности.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су постизање рационалне организације и уређења планског подручја, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима дате локације.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију предметног комплекса органске живинарске фарме.

Концепција се дефинише на начин који истовремено обезбеђује еколошки јавни интерес и одрживи привредни развој.

Основна намена простора у обухвату Плана је грађевинско подручје ван насељеног места за радни комплекс, у оквиру које се планирају: пословни-административни, производни-објекти фарми (товна фарма, одгојна фарма и сл.), складишни, економски и инфраструктурни објекти.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Плана је 4 (четири) месеца, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбеђује инвеститор "Био панон фарм" д.о.о Госпођинци, из сопственог буџета, у оквирном износу од 635.000,00 (шестотридесетпетхиљада) динара.

Члан 9.

Обрађивач Плана је друштво за пројектовање, урбанизам и екологију "Андзор инџинџинг" д.о.о. Нови Сад, Иве Андрића број 13.

Члан 10.

После доношења ове одлуке, носиоц израде Плана организоваће упознавање јавности са општим циљевима и сврхом израде Плана, могућим решењима за развој просторне целине, као и ефектима планирања, у поступку оглашавања раног јавног увида.

Рани јавни увид оглашава се седам дана пре отпочињања увида, у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници јединице локалне самоуправе и на интернет страници доносиоца плана и траје 15 дана од дана објављивања.

Члан 11.

Пре подношења органу надлежном за његово доношење, План подлеже стручној контроли и излаже се на јавни увид.

Излагање Плана на јавни увид оглашава се у дневном листу и локалном листу и траје 30 дана од дана оглашавања, када ће се објавити подаци о времену и месту излагања Плана на јавни увид, о начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе на План, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Решење да се не израђује стратешка процена утицаја Плана детаљне регулације за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци на животну средину, које је донела Служба за урбанизам, имовинске послове, заштиту животне средине, стамбено-комуналне послове и саобраћај, Општинске управе општине Жабалј, број 501-96/2016-III-01, од 13.01.2017. године.

Члан 13.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број: 35-18/17- I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 9. став 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије" бр. 135/2004 и 88/2010) и члана 9. Одлуке о организацији општинске управе ("Службени лист општине Жабалъ" бр. 3/2010, 3/2011, 9/2015 и 46/2016), Општинска управа Жабалъ, Служба за урбанизам, имовинске послове, заштиту животне средине, стамбено-комуналне послове и саобраћај доноси

РЕШЕЊЕ ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ОРГАНСКЕ ЖИВИНАРСКЕ ФАРМЕ У К.О. ГОСПОЋИНЦИ НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

1.

Не израђује се стратешка процена утицаја Плана детаљне регулације за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци на животну средину.

2.

I ПОДАЦИ О ВРСТИ ПЛАНА

Просторним планом општине Жабалъ ("Службени лист Општине Жабалъ" број 6/2011) подручје које је обухваћено Планом детаљне регулације за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци, а то су парцеле 4951/4, 4952, 4953, 4954, 4955, 4957/1 све у к.о. Госпођинци, обележено је као обрадиво пољопривредно земљиште.

II РАЗЛОЗИ И КРИТЕРИЈУМИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ЈЕ ОЦЕЊЕНО ДА НЕ ПОСТОЈИ МОЕУЋНОСТ ЗНАЧАЈНИХ УТИЦАЈА ПЛАНА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Доношењем Плана детаљне регулације за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци прецизираће се услови за изградњу објеката на предметним парцелама, а све у складу са Просторним планом општине Жабалъ.

Предметна локација се налази изван насеља Госпођинци у југоисточном делу Бачке, те планиране активности немају утицаја на становништво нити има било каквих прекограничних утицаја. Предметна фарма ће имати утицаја на животну средину (вода, ваздух, земљиште), али обим и интензитет могућег утицаја је веома мали имајући у виду локацију и непосредно окружење. Активности на планираној фарми неће имати значајног утицаја на климу, биљни и животињски свет, станишта и биодиверзитет, заштићена природна добра-којих и нема у непосредној близини, становништво и здравље, насеље, културно-историјску баштину-које и немау непосредној близини, инфраструктурне, индустријске и друге објекте, друге створене вредности као ни на друге планове и програме.

Узгој живине по органским методама је еколошка производња. Таква производња је свеобухватан начин управљања пољопривредним газдинством и производњом сточне хране. Уједињује заштиту животне средине, очување биолошке разноликости околине, очување природних редурса, доприноси руралном развоју и примењује високе стандарде за добробит животиња.

4.

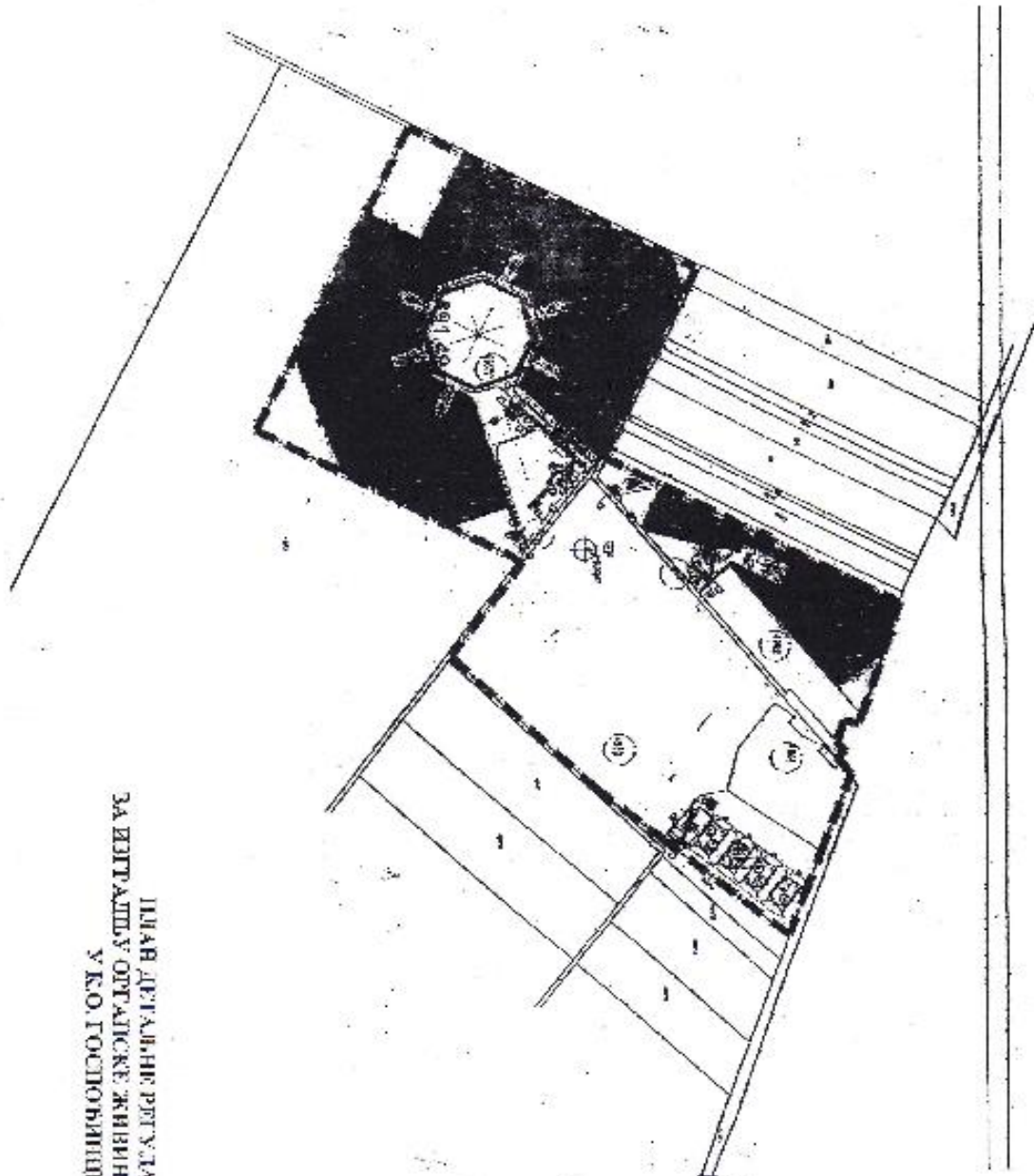
Ово решење ће се објавити у "Службеном листу општине Жабалъ".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 501-96/2016-III- 01

Дана: 13.01.2017. год.

Шеф Службе
Дипл. правник Светлана Петаков с.р.



ПЛАН ДЕТАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА ИЗГРАДЊУ ОПРАДСКЕ ЖИВЊИЧАРСКЕ ФАРМЕ
У К.О. ГОСПОДЈИНИ

На основу члана члана 536.став 2. Закона о привредним друштвима („Службени гласник Републике Србије, број 36/2011 и 99/2011), члана 10. Одлуке о покретању постука ликвидације Јавног предузећа за грађевинско земљиште, путну привреду, комуналну изградњу и становање „Развој“, Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“, 46/2016) и члана 30. тачка 7. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“, број 8/2011 и 8/2012), Скупштина општине Жабалъ, на 12. седници дана 03.03.2017. године, доноси

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ПОЧЕТНОГ ЛИКВИДАЦИОНОГ БИЛАНСА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ, ПУТНУ ПРИВРЕДУ, КОМУНАЛНУ ИЗГРАДЊУ И СТАНОВАЊЕ „РАЗВОЈ“ ЖАБАЉ -У ЛИКВИДАЦИЈИ

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Почетни ликвидациони биланс Јавног предузећа за грађевинско земљиште, путну привреду, комуналну изградњу и становање „Развој“ Жабалъ-у ликвидацији, Николе Тесле 31, уписаног у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре под бројем БД: 96258/2016 од 06.12.2016. године, матични број: 08632944, ПИБ: 100646694, који је саставио ликвидациони управник у складу са прописима којима се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 2.

Усвојени Почетни ликвидациони биланс Јавног предузећа за грађевинско земљиште, путну привреду, комуналну изградњу и становање „Развој“ Жабалъ-у ликвидацији региструје се у складу са Законом о регистрацији.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 023-14/17- I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 99. став 5. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број: 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-Одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-Одлука УС, 50/2013-Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 3. став 2. Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ("Службени лист општине Жабалъ" број 19/2015, 24/2015 и 38/2016) и члана 39. став 5. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/2011 и 8/2012) Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној дана 03.03.2017. године доноси

ПРОГРАМ ОТУЂЕЊА И ДАВАЊА У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ЖАБАЉ ЗА 2017. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим програмом утврђује се грађевинско земљиште у јавној својини општине Жабалъ које ће се отуђити или дати у закуп.

Члан 2.

Грађевинско земљиште у јавној својини ће се отуђити или дати у закуп из јавне својине у складу са Законом о планирању и изградњи и општинском Одлуком о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта.

Члан 3.

Грађевинско земљиште које је предмет отуђења из јавне својине:

Локација број 1– Локација се налази у насељу Жабалъ, Улица Земунска

-број парцеле 2309 к.о. Жабалъ, површине 776m²

-врста земљишта: градско грађевинско земљиште

-култура:њива 2. класе

-имаоц права на парцели: општина Жабалъ

-врста права: својина

-облик својине: јавна

-терета: нема.

Инфраструктурна опремљеност:

-електроенергетска: постоји ниско напонска мрежа.

-водовод: у оквиру Улице Земунска постоји локална водоводна мрежа

-канализација: не постоји.

-ТТ инсталација:постоји приступна телекомуникациона мрежа.

-саобраћајнице: постоји изграђен асфалтни пут.

Члан 4.

Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 35-19/17- I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 35. став 1. тачка 3а) Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Србије број 111/09 и 92/11 и 93/2012), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године, усваја

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ ЖАБАЉ
ЗА 2017. ГОДИНУ**

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ:

Имајући у виду да је Општински штаб за ванредне ситуације општине Жабалъ, образован у складу са Законом о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр.111/09, 92/2011 I 93/12) – у даљем тексту: Закон и Уредбом о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“, бр.98/10) – у даљем тексту: Уредба, где је утврђена обавеза да Општински штаб, у оквиру своје надлежности, израђује предлог Годишњег плана рада а који усваја Скупштина општине Жабалъ, овај план обухвата следеће:

Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Жабалъ обухвата:

- I** - тежишне задатке Општинског штаба за ванредне ситуације, где су утврђене непосредне изворне надлежности Штаба, које су прописане Законом, Уредбом, Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Жабалъ („Сл. Лист општине Жабалъ бр. 10/2011 и 23/2012) и другим прописима.
- II** – задатке, који су Законом прописани или наложени од стране виших органа и задатке детаљније разрађене, а из надлежности су локалне самоуправе, где Општински штаб учествује као

координатор, предлагач и иницијатор и др.

Годишњим планом рада обухваћен је период јануар-децембар 2017.године и у основи се заснива на постојећим законским и подзаконским прописима.

Поред задатака дефинисаних у позитивним прописима, Општински штаб за ванредне ситуације поступаће и у складу са упутствима и наредбама Републичког и Округног штаба за ванредне ситуације, и задацима које у току 2017. године наложи Управа за ванредне ситуације у Новом Саду, а који нису саставни део овог плана.

I

ТЕЖИШНИ ЗАДАЦИ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЖАБАЉ У 2017. ГОДИНИ

1.Задаци који су прописани позитивним прописима и где су утврђене непосредне изворне надлежности Штаба, а који се односе на:

- Разматрање организације, опремања и обучавања јединица цивилне заштите опште намене и оспособљених правних лица за заштиту и спасавање,
- Ангажује оспособљена правна лица од значаја за заштиту и спасавање на територији Општине, ако за тим постоји потреба,
- Измене и допуне Закључака о образовању помоћних стручно-оперативних тимова за специфичне задатке заштите и спасавања и
- подношење Скупштини општине Жабалъ на усвајање предлога Годишњег плана рада и годишњег извештаја о раду.

Рок : у току календарске године

2. Задаци где Општински штаб учествује као координатор, предлагач и иницијатор и то кроз:

- Разматрање и давање мишљења на предлог Процене угрожености и предлоге Планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама,
- Руковођење и координисање радом субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака и
- Руковођење и координисање на спровођењу мера и задатака цивилне заштите.

Рок: : у току календарске године

3. Информисање Штаба о реализацији задатака и израда извештаја и анализа о:

- Предузимање превентивних и других мера одбране од поплава, пожара, града и др.
- Праћењу опасности, информисање и обавештавање становништва о опасностима, ризицима који угрожавају становништво, материјална добра и животну средину, и предузетим превентивним мерама за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа,
- Активностима у вези довођења система за јавно узбуњивање у функцију и стања система осматрања, раног упозоравања, обавештавања и узбуњивања, из надлежности Општине,
- Стању, управљању, евиденцији и проблематици заклона (склоништа) на подручју општине Жабалъ
- Обуци Штаба, јединица, повереника и активности стручно оперативних тимова Штаба,
- Информисању Штаба о стању израђености планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, као и плановима заштите од удеса, у Општини Жабалъ

Рок : Током године у зависности од опасности које угрожавају општину.

4. Разматрање Информације о стању, предузетим мерама и проблемима у реализацији задатака у области заштите од пожара, и рад ватрогасно-спасилачких јединица на територији Општине Жабалъ (ПВСЈ Општине) и Општинског ватрогасног савеза општине Жабалъ.

Рок: 3. и 4. квартал.

5. Анализа стања и организације заштите и спасавања на подручју општине Жабалъ у 2017. години и предлагање мера за унапређење стања заштите и спасавања.

Рок: 4.квартал

6. Разматрање Извештаја о опасним материјама, које су ускладиштене или се налазе у промету на подручју Јужнобачког управног округа

Рок: у току календарске године.

II
ОПЕРАТИВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Р.Б	САДРЖАЈ РАДА - АКТИВНОСТ	НОСИЛА Ц АКТИВНО СТИ	САРАЂУЈЕ	РОК	НАПОМЕНА
1	2	3	4	5	6
1.	Разматрање организације, опремања и обучавања јединица цивилне заштите опште намене и оспособљених правних лица за заштиту и спасавање.	Општински штаб за ванредне ситуације	Руководиоци предузећа, служби и др. правна лица	у току календарске године	
2.	Ангажује оспособљена правна лица од значаја за заштиту и спасавање на територији Општине, ако за тим постоји потреба .	- « -	Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	у току календарске године у зависности од потребе	
3.	Измене и допуне Закључака о образовању помоћних стручно-оперативних тимова за специфичне задатке заштите и спасавања.	- « -	- « -	у току календарске године	
4.	Разматрање и давање мишљење на предлог Процене угрожености и предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама	- « -	- « -	у току календарске године	
5.	Разматрање Извештаја о функционисању система одбране од града, на подручју Општине	- « -	- « -	1.квартал	

6.	Актуелна питања, која се односе на предузимање превентивних и других мера у реализацији задатака цивилне заштите (снабдевање и квалитет пијаће воде, о спроведеним мерама заштите стрних усева, и др.)	- « -	ЖКП, Општински ватрогасни савез и Пољочуварска служба	1.квартал и у току календарске године ако постоји потреба	
7.	Праћење опасности, информисање и обавештавање становништва о опасностима, ризицима који угрожавају становништво, материјална добра и животну средину, и предузимање превентивних и оперативних мера за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа током године.	- « -	Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	Сталан задатак (у зависности од опасности које угрожавају Општину)	
8.	Разматрање Извештаја о стању и довођењу система за јавно узбуњивање (сирена) у функцију.	- « -	- « -	2.квартал	
9.	Разматрање Извештаја о предузимању превентивних мера у области одбране од поплава из надлежности Општине	- « -	Управа и надлежно ЈВП Воде Војводине Нови Сад	2. квартал (у случају поплава - одмах)	
10.	Разматрање Извештаја о стању, управљању, евиденцији и проблематици склањања на подручју Општине.	- « -	Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	2.квартал	
11.	Разматрање Информације о активностима, стању, предузетим мерама и проблемима у реализацији задатака Ватрогасно-спасилачке јединице и Општинског ватрогасног савеза у Општини у 2016.години.	- « -	-Управа, -начелник Штаба -командир ПВСЈ у Општини	3.квартал	
12.	Анализа стања и организације заштите и спасавања на подручју Општине, и предлагање мера за унапређење стања заштите и спасавања.	- « -	Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	3.квартал	
13.	Разматрање Извештаја о спровођењу превентивних мера заштите од пожара на територији Општине и о реализацији Плана превентивних мера заштите од пожара и код субјеката који складиште, користе и превозе опасне материје.	- « -	- « -	3.квартал	

14.	Активности на попуни људством јединица цивилне заштите опште намене у општини Жабалъ .	- « -	- « -	3.квартал	
15.	Разматрање Информације о облицима сарадње између свих субјеката система заштите и спасавања на територији Општине (привредна друштва и друга правна лица, невладине организације, Војска, МУП, инспекцијски и други органи), у реализацији задатака заштите и спасавања на подручју Општине.	- « -	- « -	- « -	
16.	Разматрање Информације о свим видовима обучавања субјеката из области заштите и спасавања у Општини.	- « -	- « -	4.квартал	
17.	Разматрање Извештаја о раду стручно-оперативних тимова за извршавање специфичних задатака заштите и спасавања (образованих за потребе Штаба).	- начелник Штаба, -надлежна орг. јединица	-са руководиоцем СОТ-а, -са члановима Штаба	4.квартал	
18.	Разматрање Извештаја о опасним материјама, које су ускладиштене или се налазе у промету на подручју Јужнобачког управног округа	Општински штаб за ванредне ситуације	-Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	у току календарске године	
19.	Израда Годишњег извештаја о раду Општинског штаба за ванредне ситуације општине Жабалъ за 2017. годину.	Општински штаб за ванредне ситуације	-Управа за ванредне ситуације у Новом Саду	4.квартал	Усваја Скупштина општине
20.	Израда предлога Годишњег плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације за 2018.годину.	- « -	- « -	4.квартал	Разматра Скупштина општине

Општински штаб за ванредне ситуације Жабалъ ће у 2017. години извршавати и друге задатке које наложи: МУП-Сектор за ванредне ситуације – Управа за ванредне ситуације, Републички штаб за ванредне ситуације и Окружни штаб за ванредне ситуације.

Носиоци реализације наведених активности је Општински штаб за ванредне ситуације уз сарадњу надлежне службе Општинске управе општине Жабалъ и Управе за ванредне ситуације у Новом Саду .

Број: 82-5/2017-1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 34. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12) у вези са чланом 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије" број 72/09, 52/11, 55/13,68/15), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ЂУРА ЈАКШИЋ“ ЧУРУГ

1.

Разрешава се Школски одбор Основне школе „Ђура Јакшић“ Чуруг, у саставу:

1. Јелица Каначки, васпитач из Чуруга - представник запослених,
2. Душица Илић, професор хемије из Жабља - представник запослених,
3. Јелица Мандић, професор разредне наставе из Чуруга - представник запослених,
4. Соња Нинков, економски техничар из Чуруга - представник родитеља,
5. Зоран Пињић, машински техничар из Чуруга - представник родитеља,
6. Слађана Томић из Чуруга - представник родитеља,
7. Урош Радановић, дипл. правник из Чуруга – представник локалне самоуправе,
8. Неда Петровић, дипл. есс из Чуруга – представник локалне самоуправе и
9. Горана Аничич, трговац из Чуруга - представник локалне самоуправе.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02-1-24/17-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 34. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12) у вези са чланом 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије" број 72/09, 52/11, 55/2013, 68/2015), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ЂУРА ЈАКШИЋ“ ЧУРУГ

1.

За чланове Школског одбора Основне школе „Ђура Јакшић“ Чуруг, на мандатни период од четири године, именују се:

1. Станислав Чирх, професор музичког васпитања – представник запослених,
2. Зорица Максимовић, професор разредне наставе – представник запослених,
3. Вера Панков, васпитач – представник запослених,
4. Соња Нинков, економски техничар из Чуруга – представник родитеља,
5. Слађана Томић, медицинска сестра – техничар из Чуруга - представник родитеља,
6. Станислава Миленковић, грађевински техничар из Чуруга - представник родитеља,
7. Урош Радановић, дипл. правник из Чуруга – представник локалне самоуправе,
8. Неда Петровић, дипл. есс из Чуруга – представник локалне самоуправе и
9. Горана Аничич, трговац из Чуруга - представник локалне самоуправе.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02-1-23/17-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 11. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ бр. 8/2011 и 8/2012) Скупштина општине на 12. седници, дана 03.03.2017. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1.

Даје се сагласност на План и програм рада Канцеларије за инклузију Рома општине Жабалъ за 2017. годину који је усвојио Управни одбор на седници одржаној дана 16. 12. 2016. године под посл. бројем 84-1/16.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 022-8/17- I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 10. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ**

1.

Функције члана Надзорног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ, разрешава се Зоран Трифуновић.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02-1-22/17-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 10. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године доноси

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ

1.

За члана Надзорног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ, на период до истека мандата Надзорног одбора именује се Тодор Ђурђевић.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број:02-1-21/17-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 10. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године доноси

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА
Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ

1.

Функције члана Управног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ, разрешава се Зоран Тешин.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број:02-1-20/17-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 10. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ" број 8/11 и 8/12), Скупштина општине Жабалъ на својој 12. седници одржаној 03.03.2017. године доноси

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА
Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ

1.

За члана Управног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ, на период до истека мандата Управног одбора именује се Горан Клинов.

2.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Жабалъ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број:02-1-19/17-1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 34 и члана 139. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012) и члана 46. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Водовод општине Жабалъ“ Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ 38/16) на 12. седници одржаној дана 03.03.2017. године, Скупштина општине доноси следеће

РЕШЕЊЕ

1.

За пословну 2017. годину, утврђује се аконтативни износ накнаде за председника и чланове Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Водовод општине Жабалъ“ Жабалъ Жабалъ, до достављања извештаја о степену реализације програма пословања за 2016. годину, у висини од 10.000,00 динара месечно, без пореза и доприноса.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број:023-16/2017-1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 34 и члана 139. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012) и члана 46. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Услуге и одржавање“ Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ 38/16) на 12. седници одржаној дана 03.03.2017. године, Скупштина општине доноси следеће

РЕШЕЊЕ

1.

За пословну 2017. годину, утврђује се аконтативни износ накнаде за председника и чланове Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Услуге и одржавање“ Жабалъ, до достављања извештаја о степену реализације програма пословања за 2016. годину, у висини од 10.000,00 динара месечно, без пореза и доприноса.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број:023-17/2017-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

На основу члана 39. тачка 34 и члана 139. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012) и члана 46. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ 38/16) на 12. седници одржаној дана 03.03.2017. године, Скупштина општине доноси следеће

РЕШЕЊЕ

1.

За пословну 2017. годину, утврђује се аконтативни износ накнаде за председника и чланове Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Жабалъ, до достављања извештаја о степену реализације програма пословања за 2016. годину, у висини од 10.000,00 динара месечно, без пореза и доприноса.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАБАЉ

Број:023-18/2017-I

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Чолић с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

На основу члана 5. Одлука о утврђивању закупине за пословни простор у јавној својини општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ бр. 4/2005, 5/2007, 17/2010, 48/16), на предлог Јавне установе “ Спортски објекти“ Општинско веће општине Жабалъ, на својој 37. седници одржаној дана 13.02.2017. године доноси

**ОДЛУКУ О ЦЕНОВНИКУ
ИЗДАВАЊА САЛА, ОТВОРЕНИХ И ЗАТВОРЕНИХ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ОБЈЕКТИ ЖАБАЉ**

1.

ЦЕНОВНИК УСЛУГА КОРИШЋЕЊА САЛА СПОРТСКЕ ХАЛЕ ЖАБАЉ

1.1. ценовник услуга коришћења велике сале

РБ	Опис	Цена
1.	Тренинг - 1 сат	1400,00
2.	Рекреација - 1 сат	2.500,00

3.	Званична утакмица клубова из општине Жабалъ	4.200,00
4.	Званична утакмица клубова ван општине Жабалъ	8.400,00
5.	Настава физичког васпитања (школе) - 1 сат	1.400,00

1.2. ценовник услуга коришћења мале сале

РБ	Опис	Цена
1.	Тренинг - 1 сат	500,00
2.	Рекреација - 1 сат	1000,00
3.	Настава физичког васпитања (школе) - 1 сат	500,00

1.3. ценовник услуга изнајмљивања осталог простора

РБ	Опис	Цена
1.	Изнајмљивање пословног простора у спортској хали по просторији - месечно	100 дин/м ²

1.4. ценовник за одржавање естрадних и других манифестација

РБ	Опис	Цена
1.	За естрадне манифестације - 20% од вредности улазница	
2.	За естрадне манифестације - фиксни износ	40.000,00
3.	Културно, забавно, спортске, изложбене, сајамске и остале јавне манифестације (целодневне) - 1 сат	4.500,00

1.5. ценовник за радничке спортске игре

РБ	Опис	Цена
1.	Учешће на радничким спортским играма по екипи	12.500,00

2.

ЦЕНОВНИК УСЛУГА КОРИШЋЕЊА САЛЕ ПАРТИЗАН

РБ	Опис	Цена
1.	Тренинг - 1 сат	500,00
2.	Рекреација - 1 сат	1.000,00
5.	Настава физичког васпитања (школе) - 1 сат	500,00

3.

**ЦЕНОВНИК УСЛУГА КОРИШЋЕЊА ОТВОРЕНОГ СПОРТСКОГ ТЕРЕНЕ ЖАБАЉ,
ЧУРУГ, ГОСПОБИНЦИ И ЂУРЂЕВО****Ценовник за одржавање естрадних и других манифестација**

РБ	Опис	Цена
1.	За естрадне манифестације - 20% од вредности улазница	
2.	За естрадне манифестације - фиксни износ	40.000,00
3.	Културно, забавно, спортске, изложбене, сајамске и остале јавне манифестације (целодневне) - 1 сат	4.500,00

4.

Ценовник важи од дана објављивања у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Посл. број 022-5/2017-II

Председавајући Општинског већа
Председник општине
Чедомир Божић с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 70. тачка 10. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ број 8/2011 и 8/2012) Председник општине, дана 14.02.2017. године доноси

РЕШЕЊЕ

1.

Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Жабалъ дел. број 129-1/17 од 06.02.2017. године.

2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број 023-4/2017-IV

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Чедомир Божић с.р.

На основу члана 70. тачка 18. Статута општине Жабалъ („Службени лист општине Жабалъ“ бр. 8/2011 и 8/2012) и члана 4. Закључака о отпочињању активности на реализацији израде Процене угрожености донетог од стране Општинског већа 19.08.2013. године под бројем 06-122/2013-II, Председник општине Жабалъ доноси,

РЕШЕЊЕ

О ФОРМИРАЊУ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

I

Образује се стручни тим за израду Процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на територији општине Жабалъ, у следећем саставу:

- Давор Шатара, извршилац на пословима цивилне заштите, руководилац тима
- Предраг Миловац, шеф Групе за урбанизам и озакоњење објеката, члан
- Дејан Бороја, шеф Групе за имовинско-правне и стамбено-комуналне послове, члан
- Илијана Поповић, извршилац на пословима за заштиту животне средине, члан.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Жабалъ“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 82-2/2017-IV

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ЖАБАЉ
Чедомир Божић с.р.

ОПШТИНСКА УПРАВА

На основу члана 54. став 4. Закона о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 91/10-испр. и 14/16), поступајући по захтеву ЈВП "Воде Војводине", Булевар Михајла Пупина бр. 25, Нови Сад, бр. П-111/75 од дана 29.12.2016. године, Служба за урбанизам, имовинске послове, заштиту животне средине, стамбено-комуналне послове и саобраћај Општинске управе Жабалъ, даје

САГЛАСНОСТ

На Годишњи програм управљања Парком природе "Јегричка" за 2017. годину.

У складу са чланом 7. став 4. Одлуке о заштити Парка природе "Јегричка" ("Сл. лист општине Жабалъ", бр. 11/05), а након увида у достављени програм и информације упућене Општинском већу, даје се сагласност на годишњи програм управљања Парком природе "Јегричка" за 2017. годину.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖАБАЉ-ОПШТИНСКА УПРАВА
Служба за урбанизам, имовинске послове,
заштиту животне средине,
стамбено-комуналне послове и саобраћај

Број: 501-100/2017-III-01

Дана: 03.03.2017. године

Шеф Службе
Светлана Петаков, ср.

ИСПРАВКЕ

На основу члана 6. Одлуке о објављивању аката у „Службеном листу општине Жабалъ“ („Службени лист општине Жабалъ“ број 15/04, 17/06, 23/12 и 15/14), дана 03.03.2017. године, даје се следећа

ИСПРАВКА

1.

У Решењу о разрешењу Школског одбора Основе школе „Жарко Зрењанин“ Госпођинци („Службени лист општине Жабалъ“ број 4/2017), дошло је до техничке грешке те се у тачки 1. подтачка 1. мења и гласи:

„Гордана Илић, наставник разредне наставе – представник запослених“.

2.

Ову исправку објавити у „Службеном листу Општине Жабалъ“.

Број: 02-1-16/2017-I

Из Скупштинске службе

КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

На основу члана 247. Закона о раду ("Службени гласник Републике Србије" број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), у даљем тексту – закон, и члана 70. тачка 10. Статута општине Жабалъ ("Службени лист општине Жабалъ", број 8/2011 и 8/2012), репрезентативни синдикат Предшколске установе „Детињство“ Жабалъ који заступа Васиљка Баварчић, директор Предшколске установе „Детињство“ Жабалъ, Светлана Бошков и Председник општине Жабалъ, Чедомир Божић, дана 01.03. 2017. године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ДЕТИЊСТВО" ЖАБАЛЪ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Предмет колективног уговора

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор) у складу са законом уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених (у даљем тексту: запослени) у Предшколској установи "Детињство" Жабалъ (у даљем тексту: послодавац), међусобни односи општине Жабалъ (у даљем тексту: оснивач), послодавца и запослених, поступак за закључивање и измене уговора и друга питања од значаја за запослене, послодавца и оснивача.

Члан 2.

Овај уговор се примењује на све запослене код послодавца.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором о раду који закључују директор и управни одбор.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим уговором, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона.

1.2. Права, обавезе и одговорности запослених и послодавца

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, или губитка радне способности, као и друге облике заштите, у складу са законом, општим актима послодавца и овим уговором.

Запослени, непосредно, или преко својих представника, имају право на информисање, изражавање својих ставова о битним питањима из области рада, као и на учешће у преговорима и закључивању овог уговора.

II РАДНИ ОДНОС, РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

2.1. Заснивање радног односа

Члан 4.

Број извршилаца на радним местима утврђује се за сваку програмску годину, у складу са усвојеним Годишњим програмом рада.

Одлуку о потребном броју извршилаца за реализацију Годишњег програма рада доноси директор за сваку програмску годину, уз претходну сагласност оснивача.

Члан 5.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава све опште услове за заснивање радног односа, као и посебне услове за рад на одређеним пословима, прописане законом и општим актом о систематизацији послова.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос послодавац је у обавези да прибави сагласност у складу са прописима којим се уређује поступак добијања сагласности за ново запошљавање.

Члан 6.

Заснивање радног односа врши се у складу са условима и на начин како је утврђено законом.

Члан 7.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор у складу са законом.

Одлуку из става 1. овог члана, као и пријаву слободног радног места директор доставља Националној служби за запошљавање која врши оглашавање и оглашава ову одлуку на огласној табли у установи и интернет страници установе.

Члан 8.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду, лице са којим заснива радни однос обавести о: послу; условима рада; организацији рада и пословању послодавца; правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом; испуњавању уговорних и других обавеза из радног односа; забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима у вези са испуњавањем обавеза из радног односа код послодавца.

Члан 9.

Лице које заснива радни однос дужно је да приликом заснивања радног односа послодавцу достави потребне доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана, као и ако запослени одбије да се подвргне здравственом лекарском прегледу надлежној здравственој установи на захтев директора.

2.2. Уговор о раду**Члан 10.**

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују директор и лице које заснива радни однос, у складу са законом.

Уговором о раду уређују се индивидуална права, обавезе и одговорности запосленог из радног односа у складу са законом, овим уговором и општим актима послодавца.

Уговор о раду може бити закључен на одређено или на неодређено време, са пуним и непуним радним временом у складу са законом.

Уговор о раду закључује се пре ступања на рад запосленог и то у писаном облику, најмање у три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава послодавац.

Члан 11.

Послодавац је дужан да запосленом достави доказ о пријави за обавезно социјално осигурање.

Одредбе уговора о раду којима су утврђена мања права и неповољнији услови рада од услова утврђених законом и овим уговором, а који се заснивају на нетачном обавештавању од стране послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима запосленог – ништавне су.

Ништавност одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом.

Право да се захтева утврђивање ништавности не застарева.

2.3. Измена уговорених услова рада**Члан 12.**

Послодавац може запосленом понудити измену уговорених услова рада (у даљем тексту: Анекс уговора):

- 1 ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада,
- 2 ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са законом,

- 3 ради упућивања на рад на одговарајући посао код друг послодавца, у складу са законом,
- 4 ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду.

Потребе процеса и организације рада, у смислу става 1 овог члана су:

1. успешније и ефикасније обављање послова одређеног радног места,
2. потпуније коришћење радне способности запосленог,
3. престанак потребе за радом запосленог на одређеном радном месту,
4. усавршавање постојеће и увођење нове технологије организације рада,
5. смањење обима посла,
6. отварање нових радних места,
7. отклањање поремећених односа у процесу рада.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којим се не мењају услови рада, може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу овог члана.

Члан 13.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у ком запослени треба да се изјасни, а који не може бити краћи од 8 радних дана, и правне последице које могу настати непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, у смислу члана 13. став 1. тачке 1.- 4. овог уговора, оспорава законитост анекса уговора.

2.4. Пробни рад

Члан 14.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад запослених уговара се у складу са законом и општим актом о систематизацији послова.

2.5. Приправник

Члан 15.

Радни однос може да се закључи са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника у складу са законом и општим актом о систематизацији послова.

Члан 16.

За време трајања приправничког стажа приправник има право на зараду у висини 80% од основне зараде утврђене за послове за које се приправник оспособљава као и сва друга права и обавезе које проистичу из радног односа.

Члан 17.

Послодавац може ангажовати приправника-стажисту у складу са законом.

2.6. Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 18.

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Члан 19.

Директор је у обавези да Годишњим планом утврди план стручног усавршавања и оспособљавања запослених, у складу са правилником и средствима обезбеђеним у Буџету оснивача и финансијским планом установе.

Уколико оснивач и директор не обезбеде средства за стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

Члан 20.

Послодавац сноси трошкове полагања стручног испита, односно испита за лиценцу за први излазак на испит и трошкове обавезног стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у складу са законом.

Средства за исплату трошкова полагања стручног испита за лиценцу за први излазак на полагање обезбеђују се из буџета оснивача.

У случају поновног изласка на полагање испита за лиценцу, трошкове сноси запослени.

2.7. Радно време

2.7.1. Пуно радно време

Члан 21.

Радно време запослених, са получасовном дневном паузом, износи 40 сати у радној недељи (пуно радно време).

Пуно радно време распоређено је на 5 дана у недељи у трајању од 8 сати дневно.

Васпитачу, стручном сараднику и медицинској сестри за превентивну здравствену заштиту на почетку радне године се издаје решење о распореду 40-очасовног радног времена.

2.7.2. Непуно радно време

Члан 22.

Радни однос може да се заснује са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог правног лица.

Запослени који ради непуно радно време остварује права из радног односа у складу са законом.

2.7.3. Прековремени рад

Члан 23.

На захтев директора запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у следећим случајевима:

- 1 више силе ,
- 2 изненадно повећања обима посла и у другим случајевима који су неопходни да се у одређеном року заврши посао који није планиран,
- 3 због замене изненада одсутног запосленог ,
- 4 у другим случајевима које одреди послодавац.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

2.8. Одмори и одсуства

2.8.1. Одмор у току дневног рада

Члан 24.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од 4, а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току рада од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

За време трајања дневног одмора васпитача и стручног сарадника, не сме се прекидати процес рада и обавезно је присуство једног васпитача у групи.

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора у току рада из овог члана се рачуна у радно време.

2.8.2. Годишњи одмор

Члан 25.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање 20, а највише 30 радних дана за годину дана рада.

Запослени са навршених 30 година пензијског стажа или навршених 55 година живота и запослена са навршених 25 година пензијског стажа или са навршених 50 година живота, као и запослени млађи од 18 година живота, имају право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Члан 26.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава:

- 1) по основу стручне спреме:
 - једанрадни дан за запослене са средњим образовањем
 - два радна дана са завршеним вишим образовањем
 - три радна дана за запослене са високим образовањем
- 2) по основу радног стажа
 - један радни дан до 10 година радног стажа
 - два радна дана од 10-20 година радног стажа
 - три радна дана од 20-30 година радног стажа
- 3) по основу критеријума социјалних и здравствених услова и то:
 - самохраном родитељу са дететом до 14 година – три радна дана
 - родитељу који има више од троје деце до 14 година – три радна дана
 - инвалиду рада и војном инвалиду – три дана
- 4) по основу одговорности
 - три радна дана за послове са посебним овлашћењима и одговорностима (главни васпитач, шеф рачуноводства)

Члан 27.

Распоред коришћења годишњих одмора утврђује директор, према плану коришћења годишњих одмора, за сваку календарску годину, на начин којим се не ремети процес рада.

Запосленом се може одобрити коришћење годишњег одмора у два дела, уколико се не ремети процес рада, с тим да први део годишњег одмора запослени користи без прекида у трајању од 15 радних дана у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 28.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора, директор може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде. Овакво решење се истиче на огласним таблама Установе најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог је дужан да то решење достави и у писаној форми.

Члан 29.

Запосленом коме у току календарске године престаје радни однос ради остваривања права на пензију (осим одласка у инвалидску пензију), има право на пун годишњи одмор.

Члан 30.

Право на сразмерни део годишњег одмора, односно дванаестину годишњег одмора има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

2.9. Одсуства

2.9.1. Плаћено одсуство

Члан 31.

Запослени има право на плаћено одсуство у току календарске године у укупном трајању до седам радних дана у следећим случајевима:

- 1 ступања запосленог у брак – 5 радних дана,
- 2 неге оболелог члана уже породице од тешких обољења- 5 радних дана,
- 3 за одбрану магистарског рада и докторске дисертације- до 7 дана ,
- 4 порођај члана уже породице односно усвојење детета.- 5 радних дана,
- 5 заштита и отклањање штете у домаћинству проузрокованих несрећним случајем, вишом силом или елементарним непогодама – 3 радних дана,
- 6 ступања у брак детета или усвојеника запосленог – 3 радна дана,
- 7 селидбе домаћинства на подручју другог места – 2 радна дана
- 8 похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања- 3 радна дана,
- 9 селидбе домаћинства на подручју истог места– 1 радни дана,
- 10 полагања стручног испита, и испита за лиценцу за рад - 3 радна дана
- 11 за личне потребе – 2 радна дана
- 12 смрти сродника који се по закону не сматрају чланом уже породице – 1 радни дан,
- 13 за сваки случај добровољног давања крви - 2 узастопна радна дана рачунајући и дан давања крви;

Директор може запосленом да одобри плаћено одсуство и у другим случајевима за које оцени да су оправдани.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Члан 32.

Плаћено одсуство се одобрава на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију, а у изузетним случајевима она може бити достављена у року од 5 дана од дана коришћења плаћеног одсуства.

2.9.2. Неплаћено одсуство

Члан 33.

Директор може по захтеву запосленог да одобри неплаћено одсуство до 30 дана у једној календарској години, ако то не ремети процес рада у случају:

- 1 учешћа на културно-уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима, такмичењима,
- 2 неговања тешко оболелог члана уже породице,
- 3 посете сродницима и другим лицима који живе у иностранству,
- 4 обављања неопходних приватних послова у земљи или иностранству, који се без одсуствовања запосленог са рада не могу извршити.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Опште одредбе

Члан 34.

Запослени има право на заштиту у складу са законом, и то:

- 1 безбедност и заштиту здравља на раду,
- 2 заштиту личних података;
- 3 посебну заштиту појединих категорија запослених – млађег од 18 година живота, особе са инвалидитетом, запосленог са здравственим сметњама;
- 4 заштиту материнства;
- 5 одсуство са рада ради неге, односно посебне неге детета.

Члан 35.

Послодавац је дужан да у складу са законом, прописаним мерама и нормативима заштите на раду организује рад и предузима неопходне мере којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених и да запослене

ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду, општим актима и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 36.

Послодавац је дужан да закључи уговор о колективном осигурању запослених са одговарајућом заједницом осигурања, за случај смрти и последица незгода; и осигурање за случај тежих болести и хирушких интервенција.

Члан 37.

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези узрока, облика и последица злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом.

3.2. Заштита материнства

Члан 38.

Запослена за време трудноће не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

IV ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

4.1. Плата

Члан 39.

Бруто плата за обављени рад и време проведено на раду запослених се утврђује на основу:

- 1 основица за обрачун плата - цене рада,
- 2 коефицијента посла за свако радно место,
- 3 увећања плате (додатак на плату),
- 4 броја остварених радних сати у току обрачунског месеца и
- 5 обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Члан 40.

Основица за обрачун плата запослених утврђује се у висини коју утврди Влада Републике Србије за основно образовање.

Члан 41.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених утврђују се за свако радно место, у складу са општим актом о систематизацији послова и прописима којима се утврђују коефицијенти за обрачун плата запослених у предшколском образовању.

Коефицијенти из става 1 овог члана садрже и додатке на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

-Васпитач, стручни сарадник, секретар, (VII степен стручне спреме)	17,32
-Васпитач (VI степен стручне спреме)	14,88
- административно-финансијски радник, (VI степен стручне спреме)	13,73
-сарадник васпитача, медицинска сестра (IV степен стручне спреме)	13,42
-Шеф рачуноводства, (IV степен стручне спреме)	11,15
- Административно-финансијски радник-курир, педагошки асистент (IV степен стручне спреме)	11,15
- радник на пословима одржавања, кувар, (IV степен стручне спреме)	9,06
-помоћни кувар (III степен стручне спреме,)	8,72

-радник на пословима одржавања, (III степен стручне спреме,)	8,23
-спремачица-вешерка (I степен стручне спреме)	6,30

4.2. Увећана плата (додатаци на плату)

Члан 42.

Коефицијенти из члана 43. овог уговора увећавају се за следећа радна места у складу са прописима којима се утврђују коефицијенти за обрачун плата запослених у предшколском образовању:

- директор.....	20%,	
- главни васпитач у објекту 1% по групи а највише	10%,	
- шеф рачуноводства.....	4%,	-
васпитачу који има дете са сметњама у развоју (по решењу ИРК)	3% по детету.	

Члан 43.

Плата из члана 43. овог уговора увећава се:

- 1 за сваку пуну годину у радном односу код послодавца:.....0,4%,
- 2 за рад на дан државног и верског празника.....110%,
- 3 за рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова):.....26%,
- 4 за прековремени рад:.....26%,

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећања не може бити нижи од збира процената додатака по сваком од основа.

4.3. Минимална зарада

Члан 44.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни радни учинак и пуно радно време проведено на раду, у складу са законом и овим уговором.

Минимална зарада се утврђује по радном часу.

4.4. Накнада зараде

Члан 45.

За време одсуствовања са рада запослени има право накнаде зараде, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

- 1 одсуствовања у дане државног и верског празника који су нерадни,
- 2 коришћења годишњег одмора,
- 3 коришћења плаћеног одсуства,
- 4 присуствовања седницама државних органа, органа локалне самоуправе, и органа синдиката,
- 5 стручног усавшавања,
- 6 одазивања на позив државног органа,
- 7 добровољног донирања органа,

Члан 46.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана:

- 1 у висини 65 % просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом;
- 2 у висини 100 % просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за ра проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

4.5. Накнада трошкова

4.5.1. Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са посла

4.5.2.

Члан 47.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини пуног износа месечне превозне карте у јавном- међугрдском саобраћају.

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је цена перонске карте саставни део трошкова из претходног става овог члана.

У случају промене адресе становања установа ће прихватити повећање накнаде трошкова до 50 km од места рада запосленог.

Члан 48.

Запослени је дужан да без одлагања обавести послодавца о променама које су од значаја за остваривање права на накнаду трошкова превоза.

Члан 49.

За запослене који се одреде за накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у новчаном износу, накнада припада за дане које су провели на послу.

Накнада трошкова за долазак на рад и одлазак са рада обрачунава се за претходни месец и исплаћује се запосленом у року од 45 дана.

4.5.3. Накнада трошкова службеног путовања

4.5.4.

Члан 50.

Службеним путовањем у земљи, сматра се путовање ван места рада запосленог ради извршавања одређених послова по налогу директора, које може трајати пет радних дана непрекидно по једном путном налогу.

Члан 51.

Запослени на службеном путу у земљи има право на дневницу, и то:

- 1 за више од 12 часова проведених на службеном путу – цела дневница,
- 2 за време проведено на службеном путу дужем од 8 часова, а краћем од 12 часова – пола дневнице.

Запослени је дужан да у року три дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 52.

Дневница за службено путовање обухвата:

- 1 накнаду за исхрану на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање), у висини од 5 % просечне месечне зараде исплаћене у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
- 2 трошкове ноћења према приложеном рачуну, (осим у хотелу делукс категорије),
- 3 стварне трошкове превоза према приложеном рачуну.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању пута.

4.5.5. Коришћење приватног аутомобила у службене сврхе

Члан 53.

Запосленом се могу одобрити трошкови употребе приватног аутомобила у службене сврхе, на основу одлуке директора, у складу са законом и важећим прописима.

4.6. Друга примања која немају карактер зараде

4.6.1. Солидарна помоћ

Члан 54.

Послодавац је дужан да запосленом по основу солидарности исплати помоћ у случају:

- 1 помоћ у случају смрти запосленог или члана његове уже породице (деца или брачни друг) у висини погребних услуга уз приложене рачуне до неопорезивог износа
- 2 накнада штете због повреде на раду или професионалног обољења у складу са законом

Члан 55.

Послодавац може да запосленом по основу солидарности исплати помоћ у случају:

1. у случају теже болести у трајању дужем од три месеца једном у календарској години у висини једне просечне плате у установи
2. у случају набавке медицинских помагала или лекова у висини једне просечне плате у установи.

4.6.2. Отпремнина**Члан 56.**

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа због коришћења права из пензијског осигурања, у висини три просечне месечне плате запосленог, односно две просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, ако је то повољније по запосленог.

4.6.3. Јубиларна награда**Члан 57.**

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када навршава 10, 20, 30 и 40 година непрекидног радног стажа.

Јубиларна награда се исплаћује на дан Општине Жабаљ 8. новембра.

Висина јубиларне награде износи:

- 1 за 10 година рада оствареног у радном односу- 100% просечне плате,
- 2 за 20 година рада оствареног у радном односу- 125% просечне плате,
- 3 за 30 година рада оствареног у радном односу- 150% просечне плате,
- 4 за 40 година рада оствареног у радном односу- 175% просечне плате.

Просечна плата у смислу овог члана је просечна плата запосленог, остварена у у претходна 3 месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у РС у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњим објављеним подацима републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

4.6.4. Друга примања**Члан 58.**

Послодавац може да исплати новчану новогодишњу поклон честитку за децу запослених до 11 година старости.

Члан 59.

Послодавац може да исплати Светосавску награду запосленима у висини коју одреди надлежан орган оснивача.

V ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**Члан 60.**

Запослени је дужан да извршава радне обавезе и дужности утврђене законом, општим актом којим се регулише систематизација и организација послова и правилником којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених код послодавца.

Запослени који намерно или из крајње непажње учини повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена законом, одговара за учињену повреду.

Члан 61.

Дисциплински поступак покреће се на захтев директора.

Захтев за покретање дисциплинског поступка садржи податке о запосленом против кога се покреће дисциплински поступак – име и презиме запосленог, назив радног места на који је запослени распоређен, опис повреде радне дужности, време извршења, доказе о извршеној повреди и податке о заказивању расправе.

Захтев за покретање дисциплинског поступка доставља се и синдикату.

Члан 62.

Дисциплински поступак води директор Установе, који и изриче дисциплинску меру.

Члан 63.

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Члан 64.

Лакше повреде радних обавеза, поред оних које су утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, утврђују се правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 65.

Теже повреде радних обавеза и мере које се изричу запосленом у Установи утврђене су законом.

Члан 66.

Запослени који на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Установи или другом лицу, дужан је да штету надокнади.

Члан 67.

Постојање штете, околности под којима је штета настала, висину штете и ко је штету проузроковао утврђује комисија коју образује директор послодавца.

Члан 68.

Ако би обавеза исплате накнаде штете довела запосленог у тежак материјални положај, запосленом се може омогућити да штету исплати на рате у трајању од једне године, а у посебно тешким условима, смањити обавезе до једне половине утврђене штете.

VI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 69.**

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор послодавца.

Члан 70.

На решења о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор Управном одбору послодавца, у року осам дана од дана достављања одлуке, односно решења.

Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року 15 дана.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року 15 дана.

6.1. Право на штрајк**Члан 71.**

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 72.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења доноси Одбор организације синдиката запослених.

Ако запослени код послодавца желе да организују штрајк, подносе иницијативу или предлог Одбору организације синдиката, који је дужан да се изјасни о истом у року од три дана.

Предлог, односно иницијатива запослених, подноси се у писменом облику и обавезно садржи захтев, а који није успешно решен у преговорима послодавца и представника синдиката.

Уколико одбор синдиката не прихвати предлог или иницијативу за организовање штрајка, односно ако се не изјасни у предвиђеном року, запослени могу донети одлуку да сами организују штрајк.

У случају из става 4. овог члана, Иницијативни одбор утврђује текст одлуке и прикупља потписе, тако што се испод текста Одлуке уписује име и презиме запосленог и његов ЈМБГ.

Послодавац је дужан да омогући Иницијативном одбору прикупљање потписа запослених.

Одбор синдикалне организације запослених обавезан је да упозна Иницијативни одбор са одредбама Закона о штрајку.

Одлука о ступању у штрајк сматра се донетом од стране запослених када више од половине запослених код послодавца, прихвати текст одлуке својим потписом.

Члан 73.

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

Одлука о штрајку мора да садржи:

1. захтеве запослених,
2. време почетка штрајка,
3. место окупљања учесника у штрајку, ако се штрајк испољава окупљањем запослених,
4. састав штрајкачког одбора, који заступа интересе запослених и у њихово име води штрајк.

Одлука из става 2. овог члана мора бити у писменом облику и потписана од стране председника штрајкачког одбора.

Члан 74.

Штрајкачки одбор је дужан да штрајк најави личним уручивањем или преко деловодног протокола достављањем директору, одлуке о ступању у штрајк 24 часа пре почетка штрајка упозорења, а најкасније 10 дана пре дана одређеног за почетак штрајка у случају када се сагласно закону мора обезбедити минимум процеса рада.

Члан 75.

За време штрајка мора се обезбедити минимум процеса рада, који утврђује надлежни орган оснивача, односно послови који се обављају у минимуму процеса рада, начин обављања тих послова и број запослених који обављају те послове.

Члан 76.

Због учествовања у штрајку организованом у складу са овим Уговором запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Организовање штрајка, или учешће у штрајку, у складу са овим Уговором не представља повреду радне обавезе.

Члан 77.

Послодавац не сме спречавати штрајк организован у складу са законом и овим Уговором.

VII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 78.

Запослени имају право на слободно синдикално организовање и деловање без одобрења послодавца за упис у регистар синдиката.

Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са својим правилима и статутом синдиката.

У свом деловању и раду синдикат је независан од државног органа и послодавца.

Активности синдиката се финансирају из чланарине и других прихода.

Синдикат је дужан да послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у складу са законом.

Члан 79.

Послодавац је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених, у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, овим уговором и уговором о раду.

Члан 80.

Послодавац је обавезан да размотри и да да одговоре о покренутим захтевима, иницијативама и одлукама синдиката од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

Члан 81.

Послодавац је дужан да, у складу са просторним, техничким и финансијским могућностима, обезбеди услове за рад синдиката који окупља запослене код послодавца:

- 1 коришћење одговарајуће просторије;
- 2 административно-техничке услове;

- 3 да председнику синдиката установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл.:
- 4 да председнику синдиката код послодавца доставља информације и документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и да синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама послодавца, на местима која су приступачна и за то одређена;
- 5 да средства од чланарине уплаћује на рачун синдиката;
- 6 обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.
- 7

Члан 82.

Послодавац је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката код послодавца да присуствује седницама управног одбора.

Члан 83.

Представник репрезентативног синдиката код послодавца има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, сразмерно броју чланова синдиката:

- 1 ако је одређен за колективно преговарање;
- 2 када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром, или судом, за време заступања.

Послодавац је обавезан да представницима репрезентативног синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, семинарима, конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Члан 84.

Послодавац је дужан да председнику репрезентативног синдиката у установи у коју је учлањено најмање 50% запослених код послодавца, за обављање његове функције обезбеди 7 плаћених часова месечно, односно на сразмерно мање плаћених часова ако репрезентативни синдикат има мање од 50% запослених код послодавца.

VIII НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА

Члан 85.

Учесници у закључивању овог уговора се обавезују да ће уговор примењивати у доброј вери и у складу са начелима социјалног партнерства и дијалога.

Спорна питања у примени овог уговора решава арбитража коју образују учесници уговорања у року од 15 дана од дана настанка спора.

Арбитражу чине по један представник учесника у спору и један арбитар кога учесници у спору одреде споразумно.

IX ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 86.

Свака од уговорних страна може покренути иницијативу за измене и допуне уговора.

Уговорне стране су дужне да се у року од 15 дана од дана пријема иницијативе за измену и допуну уговора изјасне о иницијативи, као и да приступе преговорима о предложеним изменама и допунама у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Члан 87.

Уговорне стране су сагласне да се измене и допуне овог уговора могу вршити у случају:

- 1 ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење;
- 2 због измена, односно допуна прописа и ако су одредбе овог уговора у супротности са одредбама тих прописа;
- 3 ако уговорне стране утврде да овај уговор из других разлога треба мењати.

Измене и допуне уговора врше се на исти начин и по поступку као и закључивање уговора.

Ако се у току преговора о изменама и допунама овог уговора не постигне сагласност око измена и допуна, спор се решава у складу са законом којим се уређује начин и поступак мирног решавања колективних радних спорова.

X ВАЖЕЊЕ И ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 88.

Овај колективни уговор се закључује на период од три године, с тим што се уговорне стране могу споразумети тридесет дана пре престанка важења да уговор наставља да важи.

Члан 89.

Овај уговор може престати споразумом уговорних страна или отказом једне од уговорних страна. У случају отказа, уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа са тим што су уговорне стране дужне да процес преговарања започну најмање 15 дана од дана подношења отказа.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

Уговорне стране се обавезују да ће овај уговор примењвати у доброј намери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

Члан 91.

Члан 42. до 47. примењују се од обрачуна за март 2017.

Члан 92.

Овај уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службенома листу општине Жабалъ“.

ПОСЛОДАВАЦ

Директор

Светлана Бошков с.р.

СИНДИКАТ

Председник

Васиљка Баварчић с.р.

ОСНИВАЧ

Председник општине

Чедомир Божић с.р.

Дел. бр: .88/2017

дана 01.03.2017. године

Дел.бр: 110-1/2017

Дана 01.03.2017. године

САДРЖАЈ

р.б.	Назив акта	стр.
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ		
1.	Одлука о измени Одлуке о одређивању органа надлежног за спровођење поступка давања на коришћење, закуп и продају пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Жабалъ	1
2.	Одлука о приступању изради Плана детаљне регулације простора за изградњу органске живинарске фарме у к.о. Госпођинци	2
3.	Одлука о усвајању почетног ликвидационог биланса ЈП „Развој“ Жабалъ у ликвидацији	7
4.	Годишњи програм отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Жабалъ за 2017. годину	7
5.	Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Жабалъ за 2017. годину	8
6.	Решење о разрешењу ШО ОШ „Ђура Јакшић“ Чуруг	13
7.	Решење о именовању ШО ОШ „Ђура Јакшић“ Чуруг	13
8.	Решење о давању сагласности на Програм рада Канцеларије за инклузију Рома општине Жабалъ за 2017. годину	14
9.	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ	14
10.	Решење о именовању члана Надзорног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ	15
11.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ	15
12.	Решење о именовању члана Управног одбора Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ	15
13.	Решење о утврђивању аконтативне накнаде за председника и чланове Надзорног одбора ЈКП „Водовод општине Жабалъ“ за пословну 2017. годину	16
14.	Решење о утврђивању аконтативне накнаде за председника и чланове Надзорног одбора ЈКП „Услуге и одржавање“ Жабалъ за пословну 2017. годину	16

15.	Решење о утврђивању аконтативне накнаде за председника и чланове Надзорног одбора ЈКП „Чистоћа“ Жабалъ за пословну 2017. годину	17
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		
16.	Одлука о ценовнику издавања сала, отворених и затворених спортских терена Јавне установе „Спортски објекти“ Жабалъ	17
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ		
17.	Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ЈКП „Чистоћа“ Жабалъ	19
18.	Решење о формирању стручног тима за израду процене угрожености и плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама	19
ОПШТИНСКА УПРАВА		
19.	Сагласност на Годишњи програм управљања Парком природе „Јегричка“ за 2017. годину	20
ИСПРАВКЕ		
20.	Исправка Решења о разрешењу ШО ОШ „Жарко Зрењанин“ Госпођинци	20
КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ		
21.	Колективни уговор у ПУ „Детињство“ Жабалъ	21

Издавач: Скупштина општине Жабалъ

Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Марија Тодоровић
Службени лист излази најмање једном у три месеца, а по потреби више пута.

Телефон: 021/210 22 68

e-mail: marijatodorovicso@gmail.com