На основу члана 60. став 2. Закона о пољопривредном земљишту „Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008 и 41/2009, 112/2015 и 80/2017), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07), члана 14. став 1. тачка 21. и члана 39. Статута општине Ивањица („Сл. гласник РС“, број 79/2008, „Сл. лист општине Ивањица, бр. 7/2012, 9/2012 и 13/2013), а по прибављеној Сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за пољопривредно земљиште, број 320-11-01983/2019-14 од 07.03.2019. године, Скупштина општине Ивањица, **на седници одржаној дана 22.03.2019. године, донела је**

**О Д Л У К У**

**О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА**

**ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**ЗА 2019. ГОДИНУ**

 **ДОНОСИ СЕ** Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Ивањица за 2019. годину.

 Саставни део ове Одлуке чини Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Ивањица за 2019. годину.

Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Ивањица за 2019. годину (у даљем тексту: Годишњи програм) утврђују се: врста и обим радова које треба извршити у периоду за који се програм доноси, динамика извођења радова и улагања средстава, а садржи и податке који се односе на пољопривредно земљиште у својини Републике Србије (у даљем тексту: у државној својини).

 Годишњи програм садржи и податке о: укупној површини по катастарским општинама пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Ивањица, корисницима пољопривредног земљишта у државној својини, закупцима пољопривредног земљишта у државној својини, површини пољопривредног земљишта у државној својини која није дата на коришћење, укупној површини пољопривредног земљишта у државној својини која је планирана за давање у закуп, као и површине делова пољопривредног земљишта у државној својини које су планиране за давање у закуп (једна или више катастарских парцела) са бројем катастарске парцеле, површином, класом и културом и стању заштите, уређења и коришћења земљишта у државној својини.

 Саставни делови овог програма су: Општи део, Програм радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта и План коришћења пољопривредног земљишта у државној средини својини.

 Годишњи програм биће објављен на званичном сајту Општине Ивањица: [www.ivanjica.rs](http://www.ivanjica.rs).

 Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број: 06-5/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 61., члана 64., члана 64a. и члана 64б. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 др-закон), члана 2. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини („Службени лист општине Ивањица“ брoj 2/2009), члана 14. став 1. тачка 21. и члана 39. Статута oпштине Ивањица („Сл. гласник РС, број 79/08 и Службени лист општине Ивањица“, брoj 7/2012, 9/2012, и 13/2013) Скупштина општине Ивањица на седници одржаној 22.3.2019. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ**

 **ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ**

**ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

**I** - Образује се Комисија за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Ивањица за 2019. годину (у даљем тексту: Комисија).

**II** - У Комисију се именују:

 за председника: Владислав Ивковићиз Ивањице**,** запослен у Општинској управи општине Ивањица**,**

за чланове:

1. Љиљана Мојсиловић из Ивањице, запослена у Општинској управи општине Ивањица;

2. Ивана Бешевић из Ивањице, запослена у Општинској управи општине Ивањица

**III** Задатак Комисије је:

- давање предлога председнику општине Ивањица за доношење Одлуке о давању на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини, Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по праву пречег закупа, спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини по основу јавног надметања (јавне лицитације или прикупљања писаних понуда), вођење записника и давање предлога председнику општине Ивањица за доношење одлуке за избор најповољнијег понуђача, односно Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини;

**-** да утврди почетне цене за закуп пољопривредног земљишта у државној својини у првом и/или у другом кругу јавног надметања и доношење закључка о истој;

- да на основу Закона одреди новчану накнаду за бесправно коришћење пољопривредног земљишта у државној својини.

**IV –** Комисија ће задатак из тачке III овог решења обавити у законом прописаном року, након доношења Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Ивањица за 2019. годину.

 **V –** Председник и чланови Комисије за обављање задатака из тачке III овог решења немају право на надокнаду.

 **VI –** Стручне послове за прикупљање потребне документације ради давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, стручну обраду аката, других материјала, организационе и административне послове за Комисију врши Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине Општинске управе општине Ивањица.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број:06-5/19 од 22.3.2019. године**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

На основу члана 6. став 3. и 4. и члана 7а став 4. и 7. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 -УС, 47/2013 и 68/2014 др. закон, 95/2018 и 99/2018 - УС) и члана 39. и 128. Статута општине Ивањица, Скупштина општине Ивањица на седници одржаној дана 22.03.2019. године, донела је

**ОДЛУКУ**

 **О ОДРЕЂИВАЊУ ЗОНА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ**

**Члан 1.**

 Овом одлуком одређују се зоне на територији општине Ивањица, а за потребе утврђивања пореза на имовину и других облика изворних јавних прихода јединице локалне самоуправе у складу са законом.

**Члан 2.**

 На територији општине Ивањица одређују се 3 (три) зоне, према врсти насеља (село/град), комуналној опремљености, опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Ивањица, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу, и то : А зона, Б зона и Ц зона.

 У оквиру А зоне одређује се А+ зона која обухвата непокретно културно добро просторно - културно историјску целину од великог значаја - део градског центра „Стара чаршија“. Такође, у оквиру Ц зоне одређује се Ц+ зона која обухвата туристичке целине Беле Воде - Дајићи, Врхови - Одвраћеница, Голијска Река.

**Члан 3.**

 Правни основ за одређивање граница зона су плански документи: Просторни план општине Ивањица, План генералне регулације Ивањица и Буковица, делови насељених места Свештица, Бедина Варош, Шуме, Дубрава, Прилике и Радаљево (у даљем тексту: ПГР Ивањица), План генералне регулације са детаљном разрадом Беле Воде - Дајићи, План генералне регулације Врхови - Одвраћеница, План детаљне регулације Голијска Река и Одлука о проглашењу дела градског центра Ивањице за непокретно културно добро (633-2/83) Скупштине општине Ивањица.

**А зона** обухвата:

* подручје ПГР-а Ивањице: целина 2 до улице Николе Рабреновића, целина 3 - гранични појас са целином 4 до Рајковића потока, целина 4, целина 5 (до заштитног појаса коридора аутопута Е-763),целина 6 - гранични појас са целином 9, Махалу и Сизифову улицу, целина 7, целина 8 - до улице Драгише Мићића, целина 9, целина 10 до бензинске станице РС Петрол;

***Адресни регистар улица:*** Миљка Савића, Браће Симић, Косе Пацић, Генерала Бујошевића, Хаџи Проданова, Драгише Мићић, 13. септембар, Браће Кушић, Крајишких бригада, Уроша Стефановића, Драгише Карапетровића, Кеј Браће Дамљановић, Цветка Зечевића, Наде Поповић, Драгице Парезновић, Црногорска, Кључ, II пролетерске до броја 70 са парне стране и броја 87 са непарне стране, Моравичка закључно са краком (почиње бројем 15)на раскрсници ка мосту, који се одваја из улице II пролетерске код броја 52 и броја 83, Николе Рабреновића, Стевана Чоловића, Милана Зарића Тангова, Кирила Савића, Венијамина Маринковића до броја 137 са непарне стране, и броја 178 а парне стране, Радничка, Моравичке чете, Милојице Николића, Кеј Драгана Лепосавића, Браће Рајковића, Милана Михаиловића, Вукадина Стојановића, Јаворска до броја 55 са непарне стране и броја 42 са парне стране, Бошка Петровића, Милинка Кушића, Миће Матовића, Бранислава Нушића, Мајора Илића, Његошева, Моравска, Кеј Ослобођења, Драгана Шабановића, Сизифова улица, Партизанска улица.

**А+ зона** обухвата:

* просторно - културно историјску целину непокретно културно добро од великог значаја део градског центра „Стара чаршија“.

**Б зона** обухвата

* подручје ПГР-а Ивањица: целина 1, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
* делови целина 2, 3, 5, 6, 8, 10 који нису обухваћени А зоном;

***Адресни регистар улица и насеља***: Оточка, II пролетерске од броја 72 са парне стране и броја 89 са непарне стране, Моравичка - краци од раскрснице ка мосту у смеру ка насељу Луг, Војводе Петра Бојовића, пут ка Лукама до КП 1813/4 и 1815/2, даље границом пута ка Водоводу гранична КП 1834/2, границом старог пута ка Међуречју у наставку државни пут ка Студеници до Будожељске реке - граница КП 2006, 12/1, 13, 2014, 2, 2015, 2480/2, 2470, 2482, 2488, 2497/4. Затим, улица Венијамина Маринковића од броја 180 са парне стране и броја 139 са непарне стране, Бук, Карађорђева, Милоша Ђелкапића, Старовлашка, Голијска, Капетана Јаковића, Голијска. Изнад Луга до КП 2899, 1534/5, Гарави сокак (Луг), оивичено трасом пута ка Бешевића гробљу, трасом пута ка Бешевића конацима, у наставку пут ка Вујовом потоку, Резервоар, Видин крш, зелени појас уз Завод - Анемија ка Мазгиту, Шумљанска улица, улица Радисава Карапетровића, Савића поток до Зекановца, Марина река до Галонских оштрица, Пандурица, до школе у Рашчићима, границом Прекопољице, Брда, Мићиног потока, Заглавак (граница пута), Буковица, Дубоки поток, Стременица, Стрмине, Лукине баре, Петачко поље, Сретенов брег, Грабовичко поље, Лазине, Ђурићи до Раковца, Црни врх, Пејовићи, Ђоковићи, Мојсиловићи, Подградина, Заклопача, Подмалич, Кланац, Слане баре, Подмалићко поље, Приличко поље, Аџин брод, Ријека, Ланиште, Доње поље, Рабреновићи, Варјаче, Црвена јабука, Окута, Раван, Рајковац, Јованића брдо, Палеш, Сађавац, Бела Стена, Шљивићи, Чудићи (изнад Шпик-а).

**Ц зона** обухвата:

* границу подручја Просторног плана општине Ивањица - сеоско подручје са центрима села, издвајајући подручје обухваћено урбанистичким планом ПГР Ивањице.

**Ц+ зона** обухвата:

* границу подручја Плана генералне регулације са детаљном разрадом Беле Воде - Дајићи, Плана генералне регулације Врхови - Одвраћеница и Плана детаљне регулације Голијска Река.

**Члан 7.**

 Ову одлуку објавити у „Службеном листу општине Ивањица“ и на интернет страни општине Ивањица.

**Члан 8.**

 Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања „Службеном листу општине Ивањица“, а примењиваће се код утврђивања пореза на имовину на територији општине Ивањица.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број 06-5/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018), члана 6. тачка 5) и члана 7. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ , број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018), чланова 3., 4. тачка 12), 236.-242. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, број 95/2018) и члана 39. став 1. тачка 3) и члана 128. Статута општине Ивањица („Службени гласник РС“, број 79/2008 и „Службени лист општине Ивањица“, број 7/2012, 9/2012, 13/2013), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22.03.2019. године,донела је

**ОДЛУКУ**

**О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

**Члан 1.**

Овом одлуком уводе се накнаде за коришћење јавних површина на подручју општине Ивањица.

**Члан 2.**

 Jавна површина у смислу закона којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара јесте површина утврђена планским документом јединице локалне самоуправе која је доступна свим корисницима под једнаким условима:

* јавна саобраћајна површина (пут, улица, пешачка зона и сл.);
* трг;
* јавна зелена површина (парк, сквер, градска шума и сл.);
* јавна површина блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

**Члан 3.**

Накнаде за коришћење јавних површина су:

1. накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;
2. накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;
3. накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

**Члан 4.**

 Под коришћењем простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, у смислу **члана 3. тачка 1)** ое одлуке, сматра се заузеће јавне површине:

* објектом привременог коришћења: киоск, тезга, башта, апарат за сладолед, банкомат, аутомат за продају штампе, покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, монтажни објекат за обављање делатности јавних комуналних предузећа, телефонска говорница и слични објекти, башта угоститељског објекта;
* за забавни парк, циркус, спортске терене, за одржавање концерата, фестивала и других манифестација, за одржавање спортских приредби, за објекте и станице за изнајмљивање бицикла, за коришћење посебно обележеног простора за теретно возило за снабдевање, односно за почетну обуку возача и друго.

 Под коришћењем простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, у смислу **члана 3. тачке 2)** ове одлуке, сматра се заузеће јавне површине,

* које се односи на привремено коришћење простора на јавној површини и не обухвата коришћење трајног карактера изградњом објеката инфраструктуре.

# Члан 5.

# Обвезник накнаде за коришћење јавне површине је корисник јавне површине.

#

# Члан 6.

Основица накнаде за коришћење простора на јавној површини је површина коришћеног простора изражена у метрима квадратним (m²).

**Члан 7.**

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама објекта.

Накнаду из става 1. овог члана, решењем утврђује Одељење за локалну пореску администрацију Општинске управе општине Ивањица.

Прoтив рeшeњa из става 2. oвoг члaнa мoжe сe изjaвити жaлбa Министарству финансија, а прeкo Одељење за локалну пореску администрацију.

У погледу начина утврђивања накнаде, поступака по правним лековима, начина и рокова плаћања, камате, повраћаја, застарелости наплате, принудне наплате, казнених одредаба и осталог што није регулисано овом одлуком, примењује се закон којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

**Члан 8**.

Тарифом накнада, која чини саставни део ове Одлуке, утврђује се висина накнада по тарифним бројевима, начин утврђивања, олакшице, ослобођења, рокови и начин плаћања накнаде.

**Члан 9.**

Накнаду за коришћење јавних површина не плаћају директни и индиректни корисници буџетских средстава.

**Члан 10.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Ивањица“, број 15/2016) и Одлука о изменама Одлуке о локалним комуналним таксама на територији општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 11/2017).

**Члан 11.**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број: 06-5/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

**ТАРИФА НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

**Тарифни број 1.**

***Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе,***

***осим ради продаје штампе, књига и других публикација,***

***производа старих и уметничких заната и домаће радиности***

За коришћење просторана јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, за сваки цео и започети m² простора који се користи, утврђује се накнада, дневно, сразмерно времену коришћења, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Заузеће јавне површине | Основица | дневно (динара) |
| 1.1. | објектом привременог коришћења - башта, киоск, тезга, апарат за сладолед, банкомат, аутомат за продају штампе, покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, монтажни објекат за обављање делатности јавних комуналних предузећа, телфонска говорница и слични објекти  | m² | 120,00 |
| 1.2. | за забавни парк - циркус, спортске терене, за одржавње концерата, фестивала и других манифестација, за одржавање спортских приредби, за објекате и станице за изнајмљивање бицикла, за коришћење посебно обележеног простора за теретно возило за снабдвање, односно почетну обуку возача и друго. | m² | 120,00 |
| 1.3. | летња башта угоститељског објеката испред пословног простора у улици Милинка Кушића и другим улицама пешачке зоне; | m² | 20,00 |
| 1.4. | зимска башта угоститељског објеката испред пословног простора у улици Милинка Кушића и другим улицама пешачке зоне; | m² | 15,00 |
| 1.5. | забавни парк - аутићи за децу и остали дечији мобилијар | m² | 60,00 |

 Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности Општинске управе општине Ивањица на захтев странке доноси решење о одобрењу за коришћење јавне површине и примерак решења доставља Одељењу за локалну пореску администрацију. Решење садржи следеће основне податке о кориснику јавне површине: за правно лице - назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун; за физичко лице/предузетника - име и презиме/назив, адресу, ЈМБГ/порески идентификациони број/матични број, текући рачун, као и податке о адреси, површини и периоду коришћења простора јавне површине.

Обавезе из тарифног броја 1. утврђују се решењем Одељења за локалну пореску администрацију и доспевају на наплату на дан издавања одобрења, тј. утврђивања обавезе, односно у случају заузећа јавне површине у периоду од два или више месеци, обавезе доспевају на наплату у месечним ратама и плаћају се до 15. у текућем месецу за претходни месец. Корисници јавне површине који уплате целокупан износ задужења закључно са даном доспећа прве месечне рате ослобађају се 20% износа укупно утврђене обавезе.

 Накнада за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности уплаћује се на уплатни рачун јавних прихода број 840-714565843-77 са позивом на број одобрења: 042 па ПИБ правног лица или 042 па ЈМБГ за физичка лица по моделу 97, а у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

**Тарифни број 2.**

***Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и***

***за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине***

 За коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објеката за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе, за сваки цео и започети m² простора који се користи, утврђује се накнада, дневно, сразмерно времену коришћења, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Заузеће јавне површине | Основица | дневно (динара) |
| 2.1. | за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објеката за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине | m² | 100,00 |

 Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности Општинске управе општине Ивањица на захтев странке доноси решење о одобрењу за коришћење јавне површине и примерак решења доставља Одељењу за локалну пореску администрацију. Решење садржи следеће основне податке о кориснику јавне површине: за правно лице - назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун; за физичко лице/предузетника - име и презиме/назив, адресу, ЈМБГ/порески идентификациони број/матични број, текући рачун, као и податке о адреси, површини и периоду коришћења простора јавне површине.

Обавезе из тарифног броја 1. утврђују се решењем Одељења за локалну пореску администрацију и доспевају на наплату на дан издавања одобрења, тј. утврђивања обавезе, односно у случају заузећа јавне површине у периоду од два или више месеци, обавезе доспевају на наплату у месечним ратама и плаћају се до 15. у текућем месецу за претходни месец. Корисници јавне површине који уплате целокупан износ задужења закључно са даном доспећа прве месечне рате ослобађају се 20% износа укупно утврђене обавезе.

Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објеката за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине уплаћује се на уплатни рачун јавних прихода број 840-714566843-77 са позивом на број одобрења: 042 па ПИБ правног лица или 042 па ЈМБГ за физичка лица по моделу 97, а у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

**Тарифни број 3**

***Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом***

***и за извођење грађевинских радова и изградњу***

 За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу, за сваки цео и започети m² простора који се користи, утврђује се накнада, дневно, сразмерно времену коришћења, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Заузеће јавне површине | Основица | дневно (динара) |
| 3.1. | по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу | m² | 180,00 |

 **Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности Општинске управе општине Ивањица на захтев странке доноси решење о одобрењу за коришћење јавне површине и примерак решења доставља Одељењу за локалну пореску администрацију. Решење садржи следеће основне податке о кориснику јавне површине: за правно лице - назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун; за физичко лице/предузетника - име и презиме/назив, адресу, ЈМБГ/порески идентификациони број/матични број, текући рачун, као и податке о адреси, површини и периоду коришћења простора јавне површине.**

 Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова нe плaћa сe aкo сe рaскoпaвaњe, oднoснo зaузимaњe jaвнe пoвршинe врши збoг изградње, рeкoнструкциje кoлoвoзa, трoтoaрa или другe jaвнe сaoбрaћajнe пoвршинe, кao и приликoм извoђeњa рaдoвa jaвних кoмунaлних прeдузeћa у сврху дoвoђeњa oбjeкaтa у функциjу. Пoд дoвoђeњeм oбjeктa у функциjу пoдрaзумeвajу сe рaдoви нa тeкућeм (рeдoвнoм) oдржaвaњу oбjeктa, зa кoje сe нe издaje oдoбрeњe пo Зaкoну o плaнирaњу и изгрaдњи.

Накнада за заузеће јавне површине грађевинским материјалом уплаћује се на уплатни рачун јавних прихода број 840-714567843-91 са позивом на број одобрења: 042 па ПИБ правног лица или 042 па ЈМБГ за физичка лица по моделу 97, а у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018), члана 6. тачка 3) и чланова 11. - 18. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018) и члана 39. став 1. тачка 3) и члана 128. Статута општине Ивањица („Службени гласник РС“, број 79/2008 и „Службени лист општине Ивањица“, број 7/2012, 9/2012, 13/2013), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22.03.2019. године,донела је

**О Д Л У К У**

**О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСAMA**

**Члан 1.**

 Овом одлуком уводе се локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга на подручју општине Ивањица.

**Члан 2.**

 Обвезник локалне комуналне таксе јесте корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање локалне комуналне таксе.

**Члан 3**.

 Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета или услуге за чије је коришћење прописано плаћање локалне комуналне таксе.

 Таксена обавеза траје док траје коришћење права, предмета или услуге.

**Члан 4.**

 Локалне комуналне таксе не плаћају се за коришћење права, предмета и услуга од стране државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе.

**Члан 5.**

 Локалне комуналне таксе уводе се за:

1. истицање фирме на пословном простору;
2. држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина;
3. држање средстава за игру („забавне игре“).

**Члан 6**.

 Тарифом локалних комуналних такса, која чини саставни део ове одлуке, утврђује се висина локалних комуналних такса по тарифним бројевима, начин утврђивања, олакшице, ослобођења, рокови и начин плаћања локалних комуналних таксa.

**Члан 7**.

 У погледу начина утврђивања комуналне таксе, поступака по правним лековима, начина и рокова плаћања, камате, повраћаја, застарелости наплате, принудне наплате, казнених одредаба и осталог што није регулисано овом одлуком, примењује се закон којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

**Члан 8.**

 Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Ивањица“, број 15/2016) и Одлука о изменама Одлуке о локалним комуналним таксама на територији општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 11/2017).

**Члан 15.**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број: 06-5/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

**ТАРИФА ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСА**

**Тарифни број 1**.

 Локална комунална такса за истицање фирме на пословном простору (у даљем тексту: фирмарина) утврђује се годишње, и то:

1. Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у средња правна лица, као и предузетници и мала правна лица која имају годишњи приход преко 50.000.000,00 динара (осим предузетника и правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека), фирмарину плаћају на годишњем нивоу у износу од две просечне зараде.
2. Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика правна лица (осим правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека), фирмарину плаћају у износу од три просечне зараде.
3. Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња и мала правна лица, у смислу закона којим се уређује рачуноводство и предузетници, а обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека, фирмарину плаћају у износу од десет просечних зарада.

 Утврђивање фирмарине врши се на основу поднете пријаве обвезника и/или других података којима располаже Општинска управа општине Ивањица, Одељење за локалну пореску администрацију.

 Фирмарина се утврђује решењем Општинске управе општине Ивањица, Одељења за локалну пореску администрацију.

 Обвезник таксе из овог тарифног броја, дужан је да поднесе пријаву за утврђивање локалне комуналне таксе Општнској управи општине Ивањица, Одељењу за локалну пореску администрацију, најкасније до 31. јануара године за коју се врши утврђивање фирмарине, односно у року од 10 (десет) дана од дана почетка коришћења права, предмета или услуге или настанка промене од значаја за утврђивање фирмарине.

 Фирма, у смислу ове одлуке, јесте сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља одређену делатност. Ако се на једном пословном објекту налази више истакнутих фирми истог обвезника, такса се плаћа само за једну фирму. За истицање фирме на сваком издвојеном пословном простору, ван седишта фирме, обвезник плаћа таксу за сваку истакнуту фирму. Ако се пословно седиште обвезника таксе налази ван територије општине Ивањица, а обвезник поседује пословну јединицу, огранак, заступништво и сл. на територији општине Ивањица, фирмарина се плаћа у одговарајућем износу из овог тарифног броја. Фирмарина из овог тарифног броја плаћа се у утврђеним износима без обзира да ли обвезник таксе предметну делатност обавља као претежну или споредну.

 Предузетници и правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у мала правна лица (осим предузетника и правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека), а имају годишњи приход до 50.000.000,00 динара, не плаћају фирмарину.

 За време трајања привремене одјаве делатности, обвезник комуналне таксе не плаћа фирмарину. Фирмарину не плаћају правна лица која су у поступку ликвидације, од дана регистрације одлуке о ликвидацији и објављивања огласа о покретању ликвидације, и правна лица која су у поступку стечаја, од дана истицања огласа о отварању поступка стечаја на огласној табли суда. Установе чији је оснивач република Србија или општина Ивањица ослобођени су плаћања фирмарине. Јавна предузећа чији је оснивач општина Ивањица ослобођени су плаћања фирмарине.

 Фирмарину не плаћају привредни субјекти (предузетници) који као претежну делатност обављају старе и уметничке занате и послове домаће радиности, за које је издат одговарајући сертификат министарства надлежног за послове привреде. Фирмарину не плаћају удружења грађана, верске и хуманитарне организације, невладине и политичке организације, спортска и друга непрофитна удружења и организације.

Такса на истицање фирме плаћа се на уплатни рачун јавних прихода број 840-716111843-35 са позивом на број одобрења: 042 па ПИБ правног лица или 042 па ЈМБГ за физичка лица по моделу 97, а складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

**Тарифни број 2.**

За држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина, приликом регистрације возила плаћа се локална комунална такса у следећим износима:

1. за теретна возила
* за камионе до 2 t носивости.......................................................................... 1.730,00 динара
* за камионе од 2 t до 5 t носивости................................................................ 2.300,00 динара
* за камионе од 5 t до 12 t носивости.............................................................. 4.020,00 динара
* за камионе преко 12 t носивости.................................................................. 5.740,00 динара
1. за теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле)................................... 570,00 динара
2. за путничка возила
* до 1.150 cm³....................................................................................................... 570,00 динара
* преко 1.150 cm³ до 1.300 cm³........................................................................ 1.140,00 динара
* преко 1.300 cm³ до 1.600 cm³........................................................................ 1.720,00 динара
* преко 1.600 cm³ до 2.000 cm³........................................................................ 2.300,00 динара
* преко 2.000 cm³ до 3.000 cm³........................................................................ 3.470,00 динара
* преко 3.000 cm³.............................................................................................. 5.740,00 динара
1. за мотоцикле
* до 125 cm³......................................................................................................... 460,00 динара
* преко 125 cm³ до 250 cm³................................................................................ 680,00 динара
* преко 250 cm³ до 500 cm³............................................................................. 1.140,00 динара
* преко 500 cm³ до 1.200 cm³.......................................................................... 1.390,00 динара
* преко 1.200 cm³............................................................................................. 1.720,00 динара
1. за аутобусе и комби бусеве по регистрованом седишту...................................... 50,00 динара
2. за прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:
* 1 t носивости..................................................................................................... 460,00 динара
* од 1 t до 5 t носивости...................................................................................... 800,00 динара
* од 5 t до 10 t носивости................................................................................. 1.090,00 динара
* од 10 t до 12 t носивости............................................................................... 1.500,00 динара
* носивости преко 12 t.................................................................................... 2.300,00 динара
1. за вучна возила (тегљаче):
* чија је снага мотора до 66 киловата............................................................ 1.720,00 динара
* чија је снага мотора од 66 до 96 киловата.................................................. 2.300,00 динара
* чија је снага мотора од 96 до 132 киловата................................................ 2.900,00 динара
* чија је снага мотора од 132 до 177 киловата.............................................. 3.470,00 динара
* чија је снага мотора преко 177 киловата.................................................... 4.610,00 динара
1. за радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела........................ 1.140,00 динара

Износ локалне комуналне таксе из овог тарифног броја усклађује се годишње са годишњим индексом потрошачких цена који објављује републички орган надлежан за послове статистике.

 Комуналну таксу из овог тарифног броја наплаћује надлежни орган при регистровању возила, на рачун буџета општине Ивањица, а складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

**Тарифни број 3.**

 Такса за држање средстава за игру утврђује се годишње по комаду, и то:

* за билијар ...................................................................................................... 2.400,00 динара
* за стони фудбал ............................................................................................ 2.400,00 динара
* за флипере ..................................................................................................... 2.400,00 динара
* за рингишпил ................................................................................................ 2.400,00 динара
* за видео игре ................................................................................................. 2.400,00 динара

 Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“) уплаћује се на уплатни рачун јавних прихода број 840-714572843-29 са позивом на број одобрења: 042 па ПИБ правног лица или 042 па ЈМБГ за физичка лица по моделу 97, а у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

На основу члана 92. став 2. и 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010 , 93/2012, 62/2013, 108/2013 , 42/2014, 68/2015 и 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 39. Статута општине Ивањица („Сл. гласник РС“, број 79/08 и „Сл. лист општине Ивањица“, 7/2012, 9/2012 и 13/2013)

 Скупштина општине Ивањица на седници одржаној 22. 03. 2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**о ангажовању екстерног ревизора за обављање екстерне ревизије**

**завршног рачуна буџета општине Ивањица за 2018. годину**

**Члан 1**

 Општина Ивањица ангажоваће екстерног ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Ивањица за 2018. годину уз сагласност Државне ревизорске институције.

**Члан 2**

 Избор екстерног ревизора обавиће се на основу одредаба Закона о рачуноводству и ревизији и у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 3**

 Средства за ангажовање екстерног ревизора обезбедиће се из буџета општине Ивањица за 2019. годину.

**Члан 4**

 Извештај о извршеној екстерној ревизији биће саставни део Завршног рачуна буџета општине Ивањица за 2019. годину.

**Члан 5**

 Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**Број:400-12/2019/2019-01**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Aлександар Трипковић

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник. РС“, број 88/2017), члана 2. и 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл. гласник РС“, број 21/2018),), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007, 83/2014-др. закон,101/2016-др. закон и 47/2018), члана 39. Статута општине Ивањица („Сл. гласник РС“ број 79/2008 и „Службени лист општине Ивањица“ број 7/2012, 9/2012 и 13/2013) Скупштина општине Ивањица на седници одржаној дана 22. 03. 2019. године донела је

**О Д Л У К У**

**О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**Члан 1.**

Одлуком о мрежи јавних предшколских установана подручју општине Ивањица утврђују се број и просторни распоред предшколских установа, седиште и издвојена одељења-објекти предшколске установе или други простор, према врсти и структури, уважавајући циљеве и принципе предшколског васпитања и образовања и потребу оптималног коришћења расположивих ресурса у установи и локалној заједници, за обављање делатности васпитања и образовања деце предшколског узраста до поласка у основну школу.

На територији општине Ивањица Установа за предшколско вапитање и образовање - Предшколска установа „Бајка“ у Ивањици испуњава све услове у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

**Члан 2.**

У Установи за предшколско васпитање и образовање – Предшколској установи „Бајка“ у Ивањици обезбеђује се дневни боравак и исхрана деце, превентивно-здравствене и социјалне функције, кроз организовање различитих сталних и повремених облика рада са децом предшколског узраста до поласка у основну школу у целодневном и полудневном трајању.

**Члан 3.**

Предшколска установа „Бајка“ у Ивањици на основу испуњености законских услова и својих могућности, утврђених потребама и захтевима родитеља организује:

* Целодневни програм
* Припремни предшколски програм у тајању од 4 сата дневно
* Различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице
* Осталe посебнe и специјализованe програмe и другe обликe рада и услуга.

**Члан 4.**

Делатност Предшколске установе „Бајка“у Ивањици спроводи се у објекима за целодневни и полудневни боравак деце-вртићима.

Предшколска установа „Бајка“ у Ивањици обезбеђује целодневни и полудневни боравак деце у следећим објектима - вртићима:

* Вртић „Ђурђевак“ Ивањица
* Вртић „Звончица“ Ивањица
* Вртић „Пахуљица“ Ивањица

Предшколска станова „Бајка“ у Ивањици може, на основу законом утвређених потреба деце и родитеља, да оранизује различите видове делатности у другим просторијама – при школама и у другим објектима, који у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању и прописима донетим на основу Закона, испуњавају услове за реализацију припремног предшколског програма у трајању од 4 сата, као и других специјализованих пограма, облика рада и услуга.

**Члан 5.**

Дневни боравак деце, који се реализује у целодневном боравку, организије се у васпитним групама које се у зависности од узраста деце и облика рада формирају у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању и прописима донетим на основу тих закона.

Обим делатности утврђује се Годишњим програмом рада, који доноси Предшколска установа „Бајка“ у складу са Законом.

**Члан 6.**

За Предшколску установу „Бајка“ у Ивањици, која је обухваћена овом Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ивањица, при реализацији програмских задатака намењених деци предшколског узраста, обезбеђују се средства из :

* Буџета Републике Србије
* Буџета oпштине Ивањица
* Уплате корисника услуга-родитеља

**Члан 7.**

Предшколска установа „Бајка“ у Ивањици може, учешћем родитеља, учешћем општине Ивањица, дугих донатора и спонзора, да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског васпитања и образовања.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу постора, опреме и наставних средстава за остваривање програма предшколског васпитања и образовања.

**Члан 8.**

Објекти Предшколске установе „Бајка“ у Ивањици који нису обухваћени овом Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ивањица, могу се укључити у мрежу по поступку предвиђеном за доношење ове Одлуке.

**Члан 9.**

Објекти Предшколске установе „Бајка“ у Ивањици у којима се реализује васпитно образовни рад деце предшколског узраста до поласка у школу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.** | **Назив објекта** | **Површина објекта** | **Адреса** | **Број****група** | **Реализација програма** |
| 1. | Ђурђевак | 980 м²35,19 м² | Наде Поповић 48 | 52 | Целодневи боравак ППП (4 сата) |
| 2. | Звончица | 1110 м²74,66 м² | Мркочевац | 81 | Целодневи боравакППП (4 сата) |
| 3. | Пахуљица | 1147,03 м² | Буковица | 8 | Целодневиборавак |
| 4. | ОШ ,,Сетен Лазаревић“ | 48 м² | Прилике | 1 | ППП (4 сата) |
| 5. | ОШ „Милинко Кушић" | 51 м2 | Буковица | 1 | ППП (4 сата) |
| 6. | ОШ „Милинко Кушић“  | 36 м2 | Рашчићи | 1 | ППП (4 сата) |
| 7. | ОШ „Мајор Илић“  | 54 м2 | Кушићи | 1 | ППП (4 сата) |
| 8. | ОШ „Мићо Матовић“ | 50 м2 | Катићи | 1 | ППП (4 сата) |
| 9. | ОШ „Мићо Матовић“ | 30м2 | Мочиоци | 1 | ППП (4 сата) |
| 10. | ОШ „Пр. др Н. Кошанин“ | 36 м2 | Девићи | 1 | ППП (4 сата) |
| 11. | ОШ „Кирило Савић“  | 104 м2 | Ивањица | 3 | ППП (4 сата) |
| 12. | ОШ „Кирило Савић“ | 36 м2 | Осоница | 1 | ППП (4 сата) |
| 13. | ОШ „Кирило Савић“ | 30 м2 | Луке | 1 | ППП (4 сата) |
| 14. | ОШ „Вучић Величковић“ | 54 м2 | Међуечје | 1 | ППП (4 сата) |

**Члан 10.**

Саставни део ове Одлуке чини Елаборат о мрежи јавних основних школа и предшколских установа на територији општине Ивањица и то :

* За јавне предшколске установе за период од пет година (од 2018. до 2023. године)
* За јавне основне школе за период од четири, односно осам година (од 2018. до 2026. године)

**Члан 11.**

Ступањем на снагу Одлуке о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ивањица, престаје да важи Акт о межи предшколских установа на подручју општине Ивањица 01, број 06-12/2013.

**Члан 12.**

Одлука о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ивањица ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01/ Број: 06-5/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Aлександар Трипковић

На основу члана 20. тачка 15. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 29. тачка 3. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (Сл. гласник РС број 87/18), члана 10. Уредбе о саставу и начину рада Штабова за ванредне ситуације (Сл. гласник РС број 98/2010) и члана 39. Статута општине Ивањица (Сл. лист општине Ивањица број 79/08) Скупштина општине Ивањица на својој седници одржаној дана 22.03. 2019. године, доноси

**О Д Л У К У**

**О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Именује се Општински штаб за ванредне ситуације општине Ивањица у саставу:

1. Зоран Лазовић, Председник општине Ивањица, за команданта Штаба;
2. Момчило Митровић, Заменик председника општине, за заменика команданта Штаба;
3. Будислав Вукашиновић, Инспектор цивилне заштите у Одељењу за ванредне ситуације у Чачку, за начелника Штаба;
4. Александар Трипковић, Председник Скупштине општине Ивањица, за члана Штаба;
5. Бојана Главинић, Начелница Општинске управе општине Ивањица, за члана Штаба;
6. Богољуб Поповић, Начелник Полицијске станице општине Ивањица, за члана Штаба;
7. Стојан Рангелов, Директор „Путева“ Ивањица, за члана Штаба;
8. Иван Мојсиловић, Помоћник председника општине за инфраструктуру и инвестиције општине Ивањица , за члана Штаба;
9. Др Дејан Манојловић, Руководилац одељења за пољопривреду и заштиту животне средине у Општинској управи Ивањица, за члана Штаба;
10. Владимир Бојановић, Директор ЈКП „Ивањица“ Ивањица, за члана Штаба;
11. Раденко Спасовић, Командир ватрогасно-спасилачке јединице Ивањица, за члана Штаба;
12. Др Јелена Стојковић, Директорка Дома здравља Ивањица, за члана Штаба;
13. Предраг Недељковић, Директор Шумског газдинства „Голија“ Ивањица, за члана Штаба;
14. Анкица Мојсиловић, Секретарка Општинске организације Црвеног Крста, за члана Штаба;
15. Иван Станић, Директор „Оператер дистрибутивног система ЕПС-а“, за члана Штаба;
16. Драган Зорнић, Директор ЈП „ЕПС“ погон Ивањица, за члана Штаба;
17. Дарко Ћурчић, представник Горске службе спасавања, за члана Штаба;
18. Дарко Новаковић, Директор Центра за социјални рад Ивањица, за члана Штаба;
19. Мајор Славиша Раичевић, представник Војске Србије, за члана Штаба.

У месним заједницама за руковођење у ванредним ситуацијама именују се председници Савета месних заједница.

Мандат Општинског штаба за ванредне ситуације општине Ивањица траје до истека мандата скупштинског сазива који је конституисан 03. јуна 2016. године.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу“ општине Ивањица.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању општинског штаба за ванредне ситуације општине Ивањица број 06-35/2016 од 07.11.2016.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01Број 021-10/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Aлександар Трипковић

На основу члана 29. став1. тачка 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“ број 87/2018), а у вези члана 77-80. Закона о одбрани („Сл. гласник РС“ број 116/2007, 88/2009-др. закон, 104/2009-др. закон, 10/2015 и 36/2018, члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 14. Статута општине Ивањица („Сл. гласник општине Ивањица“ бр. 79/08). Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22.03. 2019. године донела је

**О Д Л У К У**

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком одређују се субјекти система заштите и спасавања на територији општине Ивањица ( у даљем тексту Општина); уређују надлежности органа Општине, образовање јединица цивилне заштите опште намене, постављање повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима; одређивање оспособљених правних лица за заштиту и спасавање; уређује функционисање цивилне заштите у ратном и ванредном стању; уређује финансирање система заштите и спасавања и друга питања из области цивилне заштите прописане Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (у даљем тексту Закон) и другим прописима који регулишу област заштите и спасавања.

**Члан 2.**

Субјекти заштите и спасавања на територији општине Ивањица су:

1. Скупштина општине Ивањица,
2. Председник општине Ивањица,
3. Општинско веће општине Ивањица,
4. Општинска управа општине Ивањица,
5. Црвени крст Ивањица,
6. Оспособљена привредна друштва и друга правна лица значајна за заштиту и спасавање,
7. Грађани, групе грађана, удружења, професионалне и друге организације.

**I I НАДЛЕЖНОСТИ ОРГАНА ОПШТИНЕ**

**Скупштина општине**

**Члан 3.**

У остваривању своје улоге у систему заштите и спасавања становништва и материјалних и културних добара општине Ивањица и одредби Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, (у даљем тексту: Закона), **Скупштина општине Ивањица** врши следеће послове:

* доноси Одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији Општине и обезбеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања у Републици Србији;
* доноси План и програм развоја система заштите и спасавања на територији Општине, у складу са Дугорочним планом развоја заштите и спасавања Републике Србије;
* планира и утврђује изворе финансирања за развој, изградњу и извршавање задатака заштите и спасавања и развоја цивилне заштите на територији општине Ивањица;
* образује Општински штаб за ванредне ситуације;
* одређује оспособљена правна лица за заштиту и спасавање;
* разматра извештаје председника Општине о битним питањима за заштиту и спасавање;
* разматра и усваја Годишњи план рада и Годишњи извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације.

**Општинско веће**

**Члан 4.**

У остваривању своје улоге у систему заштите и спасавања становништва и материјалних и културних добара на територији општине Ивањица, и одредби Закона, **Општинско веће општине Ивањица** врши следеће послове:

* усваја Процену угрожености за територију општине Ивањица;
* усваја План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
* образује Комисију за процену штете настале од елементарних непогода;
* разматра висину насталих штета од елементарних непогода и доставља захтеве за помоћ Влади Републике Србије;
* доноси Одлуку о накнади штете настале од елементарних непогода;
* доноси Одлуку о додели помоћи грађанима који су претрпели штете у ванредним ситуацијама;
* прати реализацију превентивних мера заштите;
* образује ситуациони центар за потребе општине Ивањица и
* предлаже акта која доноси Скупштина општине Ивањица.

**Председник општине**

**Члан 5.**

У остваривању своје улоге у систему заштите и спасавања становништва и материјалних и културних добара на територији општине Ивањица, и одредби Закона, **Председник општине Ивањица** врши следеће послове:

* стара се о спровођењу Закона и других прописа из области заштите и спасавања;
* обавља функцију команданта Општинског штаба за ванредне ситуације и руководи његовим радом;
* у сарадњи са начелником Штаба, предлаже постављање осталих чланова Штаба за ванредне ситуације;
* доноси Одлуку о проглашењу и укидању ванредне ситуације у општини Ивањица;
* руководи заштитом и спасавањем и наређује мере утврђене Законом и другим прописима;
* усмерава и усклађује рад Општинских органа и правних лица чији је Општина оснивач у спровођењу мера заштите и спасавања;
* предлаже Општинском већу План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на усвајање;
* наређује формирање, опремање и обуку јединица опште намене;
* остварује сарадњу са начелником Управног округа Чачак и Окружним штабом за ванредне ситуације у циљу јединственог и усклађеног деловања у ванредним ситуацијама;
* наређује евакуацију грађана, правних лица и материјалних добара са угроженог подручја и стара се о њиховом збрињавању;
* стара се о организацији и спровођењу мобилизације грађана, правних лица и материјалних добара у циљу укључења истих у активности заштите и спасавања;
* одлучује о организовању превоза, смештаја и исхране припадника јединица цивилне заштите опште намене и грађана који учествују у заштити и спасавању становништва, материјалних и културних добара у Општини;
* одлучује о увођењу дежурства у општинским органима и другим правним лицима у ванредној ситуацији;
* остварује сарадњу са другим општинама, Министарством унутрашњих послова и Војском Србије у циљу усклађивања активности у ванредним ситуацијама;
* разматра и одлучује о другим питањима из области заштите и спасавања из своје надлежности и
* извештава Скупштину општине Ивањица о стању на територији и предузетим активностима у ванредним ситуацијама.

**Општинска управа**

**Члан 6.**

**Општинска управа општине Ивањица**, у оквиру својих надлежности у систему заштите и спасавања обавља следеће послове и задатке:

* прате стање у вези са заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама и предузимају мере за заштиту и спасавање;
* учествује у изради Процене угрожености територије општине Ивањица;
* израђује поједине делове Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
* учествује у припремама и извођењу привременог померања или евакуације становништва;
* учествује у припремама и спровђењу збрињавања настрадалог становништва;
* старају се око обезбеђења неопходних средстава за рад Општинског штаба за ванредне ситуације;
* врше послове урбанистичких мера заштите и спасавања из своје надлежности;
* набавља и одржава средства за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији, учествују у изради студије чујности система јавног узбуњивања за територију Општине;
* стара се о обезбеђењу телекомуникационе и информационе подршке за потребе заштите и спасавања;
* организује, развија и води личну и колективну заштиту;
* учествује у организацији, формирању и опремању јединица цивилне заштите опште намене;
* организује сарадњу са организационим јединицама сектора за ванредне ситуације;
* обављају и друге послове заштите и спасавања.

**Члан 7.**

Стручне, оперативне, планске и организационе послове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама за општину Ивањица обављају се Одељењу за привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Ивањица.

Одељење за привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Ивањица врши следеће послове:

израђује предлог Процене угрожености територије општине Ивањица у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације МУП-а - Одељењем за ванредне ситуације у Чачку, Општинским штабом за ванредне ситуације и другим стручним органима Општине и предлаже Општинском већу његово доношење;

* израђује План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације МУП-а - Одељењем за ванредне ситуације у Чачку и предлаже Општинском већу његово доношење;
* носилац је активности на изради Плана функционисања цивилне заштите и система осматрања и обавештавања (као део Плана одбране општине Ивањица);
* послове у вези попуне, опремања и обучавања јединица цивилне заштите опште намене;
* планира збрињавање угрожених, пострадалих, избеглих и евакуисаних лица у ванредним ситуацијама у сарадњи са Општинским штабом за ванредне ситуације и у складу са Планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
* води евиденцију о припадницима јединица цивилне заштите и средствима и опреми у цивилној заштити;
* прати опасности, обавештава становништво о опасностима и предузима друге превентивне мере за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа;
* послове у вези са набављањем и одржавањем средстава за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији, учествује у изради студије чујности система јавног узбуњивања за територију општине Ивањица;
* организује, развија и води личну и колективну заштиту на територији Општине;
* усклађује планове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама са суседним јединицама локалне самоуправе;
* остварује непосредну сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације МУП-а - Одељењем за ванредне ситуације у Чачку;
* израђује План мобилизације и организује извршење мобилизације јединица цивилне заштите опште намене;
* обавља стручне и административно техничке послове потребне за рад Општинског штаба за ванредне ситуације;
* обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

**Општински штаб за ванредне ситуације**

**Члан 8.**

Обједињавање, координацију и руковођење снагама за заштиту и спасавање, јединицама цивилне заштите које формира Општина и активностима које се предузимају у заштити и спасавању људи и материјалних добара, као и спровођењу мера и задатака цивилне заштите у случају елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и других опасности на територији општине Ивањица спроводи **Општински штаб за ванредне ситуације**.

**Општински штаб за ванредне ситуације** се формира на основу члана 29. Закона и у складу са чланом 10. Уредбе о саставу и начину рада штаба за ванредне ситуације (у даљем тексту Уредба) („Сл. Гласник РС“ бр.98/2010), а надлежност је дефинисана чланом 43. и 44. Закона.

**Члан 9.**

Поред надлежности дефинисаних Законом, **Општински штаб**, у случају ванредне ситуације може наредити

следеће мере:

* руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
* руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
* разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
* прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање;
* наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
* стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама;
* разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, оспособљених правних лица;
* сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних држава у ванредним ситуацијама;
* процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;
* сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе;
* именује поверенике и заменике повереника цивилне зашите у насељеним местима;
* разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији Општине;
* наређује евакуацију становништва и доноси одлуку о обиму евакуације и категоријама становништва које се евакуише;
* ангажује оспособљена правна лица од значаја за заштиту и спасавање на територији Општине;
* доноси наредбе, закључке и препоруке;
* обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

**III ЦИВИЛНА ЗАШТИТА**

**Члан 10.**

Цивилну заштиту чине лична, узајамна и колективна заштита, мере и задаци, повереници цивилне заштите, заменици повереника и јединице цивилне заштите, систем осматрања, обавештавања и узбуњивања, овлашћена и оспособљена правна лица, хуманитарне и друге организације опремљене и оспособљене за заштиту и спасавање и с тим у вези, скуп активности које се односе на попуну, материјално опремање, обучавање, оспособљавање, мобилизацију и активирање цивилне заштите.

**Члан 11.**

У остваривању законом утврђених задатака цивилне заштите субјекти система заштите и спасавања на територији општине Ивањица у складу са законом и другим прописима припремају и спроводе мере цивилне заштите, а нарочито:

* превентивне мере;
* мере заштите у случају непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа;
* мере заштите када наступе елементарне непогоде и друге несреће;
* мере ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода и других несрећа.
* обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

**IV ПОВЕРЕНИЦИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**Члан 12.**

За организацију и спровођење превентивних мера заштите и покретање почетних активности у случају појаве опасности по људе и материјална средства, поставиће се **повереници цивилне заштите** и њихови заменици у следећим насељеним местима:

1. МЗ Ивањица поставиће се 4 повереника и 4 заменика повереника;
2. МЗ Братљево поставиће се 1 повереника и 1 заменик повереника;
3. МЗ Брезова поставиће се 1 повереника и 1 заменика повереника;
4. МЗ Брусник поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
5. МЗ Буковица поставиће се 2 повереника и 2 заменика повереника;
6. МЗ Девићи поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
7. МЗ Ерчеге поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
8. МЗ Ковиље поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
9. МЗ Кушићи поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
10. МЗ Луке поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
11. МЗ Лиса поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
12. МЗ Међуречје поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
13. МЗ Мочиоци поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
14. МЗ Опаљеник поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
15. МЗ Осоница поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
16. МЗ Остатија поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;
17. МЗ Прилике поставиће се 3 повереника и 3 заменика повереника;
18. МЗ Придворица поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника; и
19. МЗ Средња Река поставиће се 1 повереник и 1 заменик повереника;

Повереници и заменици повереника у насељима предузимају непосредне мере за учешће грађана у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне, узајамне и колективне заштите и руководе јединицама цивилне заштите опште намене.

Грађани на угроженим и настрадалим подручјима дужни су да поступају у складу са упутствима повереника, односно заменика повереника.

Именовање повереника и заменика повереника извршиће Општински штаб за ванредне ситуације у року од 60 дана од дана доношења Одлуке.

Предлоге за именовање повереника и заменика повереника урадиће Одељење за привреду и друштвене делатности Општинске управе Ивањица у сарадњи са саветима месних заједница.

**V ЈЕДИНИЦЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**Члан 13.**

За извршавање задатака цивилне заштите, као оперативне снаге, образују се, опремају и оспособљавају јединице

цивилне заштите опште намене, а као привремни састави од добровољаца и радно способних становништва.

Јединице цивилне заштите опште намене оспособљавају се за извршавање обимних и мање сложених задатака, а нарочито локализовање и гашење почетних и мањих пожара и шумских пожара, учешће у заштити од поплава, указивање прве помоћи, одржавање реда, учешће у збрињавању угроженог становништва, помоћ у асанацији терена и обављање других активности по процени Општинског штаба за ванредне ситуације.

**Члан 14.**

На територији општине Ивањица формираће се 10 самосталних одељења цивилне заштите опште намене са укупно 100 обвезника цивилне заштите и то:

* За територију месне заједнице Ивањица формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Лиса, Луке и Осоница формираће се једно самостално одељење.
* За територију месне заједнице Буковица формираће се једно самостално одељење.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Пун назив правног лица | Седиште | Делатност | Планирани задатак |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Предузеће „Путеви“ АД Ивањица | Ивањица, Јаворска бр. 55. | Изградња и одржавање путева | Чишћење путева и одржавање путних објеката(пропуста и др.заштита од клизишта и поплава. |
| 2. | ЈКП „Комунално“ Ивањица | Ивањица, М.Кушића бр.61. | Одржавање јавних површина, изношење смећа, гробља и прера-да и дистрибуција воде. | Асанација, деконтаминација, спасавање из рушевина, одржавање овјеката водоснабдевања, сахрањивање и др. |
| 3. | Шумско газдинство „Голија“ Ивањица | Ивањица, В,Маринковића бр. 139. | Газдовање, заштита и спасавање шума. | Заштита и спасавање од пожара (шума). |
| 4. | Дом здравља Ивањица | Ивањица, 13. Септембар бр.39. | Здравствена заштита | Прва и медицинска помоћ, евакуација, збрињавање угрожених и настрадалих, асанација и др. |
| 5. | ЈП „ЕПС“ погон Ивањица | Ивањица, 13. Септембар бр.76. | Снабдевање електричном енергијом | Одржавање и очување објеката ел.снабдевања. |
| 6. | Црвени крст Ивањица | Ивањица, В. Стојановића бр. 16. | Хуманитарна помоћ | Збрињавање угрожених и настрадалих, евакуација, прва помоћ и др. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Центар за социјални рад Ивањица,  | Ивањица, Б. Нушића бр. 12 | Социјална заштита | Збрињавање угрожених и настрадалих, евакуација (социјална помоћ). |
| 8. | Друга привредна друштва и правна лица |  |  | Очување добара битних за опстанак, збрињавање угрожених и настрадалих, евакуација, заштита од техничко-технолошких несрећа, и др. мере и задаци ЦЗ. |

* За територију месне заједнице Прилике формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Брезова и Мочиоци формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Кушићи и Опаљеник формираће се једно самостално одељење.
* За територију месне заједнице Међуречје формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Братљево, Ерчеге и Ковиље формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Средња Река, Девићи и Придвоирица формираће се једно самостално одељење.
* За територију месних заједница Брусник и Остатија формираће се једно самостално одељење.

Попуну, опремање и обуку јединица извршиће организационе јединице Општинске управе општине Ивањица.

Координацију послова из става 3. овог члана вршиће Општинско веће општине Ивањица.

**VI ОСПОСОБЉЕНА ПРАВНА ЛИЦА**

**Члан 15.**

У складу са чланом 29. тачке 4. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама за потребе заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности на територији општине Ивањица, одређују се **оспособљена привредна друштва и друга правна лица,** и то:

Привредна друштва и правна лица под редним бројем 8. ове табеле у складу са насталом потребом одредиће Општинско веће општине Ивањица у складу са насталом потребом и предлогом Општинске управе и надлежне службе.

Активирање и употребу правних субјеката из става 2. овог члана наређује Општински штаб за ванредне ситуације.

Овлашћује се Општинско веће општине Ивањица да са правним лицима из става 2. овог члана склопи уговор којим ће се утврдити међусобна права и обавезе.

Средства за надокнаду трошкова насталих учешћем правних лица из става 2. овог члана у заштити и спасавању у ванредним ситуацијама обезбеђују се из Буџета општине Ивањица

**VII ЛИЧНА УЗАЈАМНА И КОЛЕКТИВНА ЗАШТИТА**

**Члан 16.**

Личну и колективну заштиту у општини Ивањица организовати по месту рада и месту становања.

Грађани – власници стамбених зграда, односно кућа, дужни су да, за потребе личне заштите и спасавања и заштите и спасавања чланова породичног домаћинства, као и имовине, набаве и држе у исправном стању средства и опрему предвиђену Уредбом о обавезним средствима и опреми за личну и колективну заштиту од елементарних непогода и других нестећа.

Обавезује се Општинска управа Ивањица да у сарадњи са организационом јединиоцом Сектора за ванредне ситуације, припреми упутства и друге публикације којима ће се вршити едукација становништва о поступцима у могућој или насталој опасности. Посебан акценат дати на едукацији становништва о реаговању у земљотресу и пожару.

У реализацији активности наведених у ставу 3. овог члана укључити поверенике цивилне заштите.

**VIII ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ У РАТНОМ И ВАНРЕДНОМ СТАЊУ**

**Члан 17.**

У случају ратног, ванредног стања и других несрећа већих размера (војних и невојних изазова, ризика и претњи по безбедност грађана ), цивилна заштита функционише као део јединственог система одбране општине Ивањица.

**Члан 18.**

План цивилне заштите у ратном и ванредном стању саставни је део плана одбране општине Ивањица за чију ажурност одговара Штаб за ванредне ситуације, Командант штаба за ванредне ситуације и Одељење за привреду и друштвене делатности.

**IХ ФИНАНСИРАЊЕ СИСТЕМА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА**

**Члан 19.**

Из Буџета општине Ивањица, за потребе заштите и спасавања становништва и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности, финансираће се следеће:

- организовање, опремање и обучавање Општинског штаба за ванредне ситуације;

* организовање, опремање и обучавање јединица цивилне заштите опште намене;
* трошкове ангажовања оспособљених правних лица у складу са уговором за извршавање задатака заштите и спасавања;
* трошкови ангажовања и опремања професионалних јединица за заштиту и спасавање становништва и материјалних добара;
* изградњу и одржавање система за узбуњивање на својој територији;
* набавку, одржавање, смештај, чување и осигурање опреме и средстава за потребе цивилне заштите;
* изградњу, адаптацију, одржавање, опремање, чување и осигурање објеката за потребе цивилне заштите;
* обуку из области цивилне заштите коју организује Општина;
* организацију и спровођење мера и задатака цивилне заштите из делокруга Општине;
* санирање штета насталих природном и другом незгодом, у складу са материјалним могућностима;
* и друге послове цивилне заштите који су одређени позитивним прописима.

**Члан 21.**

За нарочите успехе у организовању и спровођењу задатака цивилне заштите и других послова заштите и спасавања, у привредним друштвима и другим правним лицима, службама и органима Општинске управе, Штаба за ванредне ситуације, јединицама цивилне заштите, повереницима и заменицима повереника цивилне заштите, другим припадницима и службама и појединцима на територији општине Ивањица додељују се признања и награде.

Признања и награде ће се уручивати на дан општине Ивањица и на Светски дан цивилне заштите – 1 март.

Обавезује се Општинско веће општине Ивањица да ближе уреди врсту награда и признања као и критеријуме за њихову доделу.

**Члан 22.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ивањица“.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Ивањица број 06-31/2014 од 20.05.2014.године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01Број 820-1/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 87. и 94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015, 41*/*2018*,* 44*/*2018 *–* др.закони83/2018), члана 32. тачке 6. и члана 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 97/2016) и члана 39. Статута општине Ивањица („Сл. гласник РС“, број 79/08 и „Сл. лист општине Ивањица“, број 7/2012, 9/2012 и 13/2013), Скупштина општине Ивањица на седници одржаној 22.03.2019. године, донела је:

**О Д Л У К У**

**О ТАКСИ ПРЕВОЗУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овом одлуком уређују се ближи услови за обављање такси превоза, посебни услови за привредно друштво и предузетника, карактеристике и обележја такси возила и начин обављања такси превоза путника на територији општине Ивањица, у складу са законом.

**Члан 2.**

Такси превоз путника (у даљем тексту: такси превоз) је вид јавног превоза путника на територији општине Ивањица.

Такси превоз обавља се путничким возилом које је намењено и погодно за такси превоз и ако испуњава услове прописане законом и овом одлуком.

**Члан 3.**

Такси превоз обавља се на основу решења о одобрењу (у даљем тексту: одобрење) за обављање такси превоза.

Одобрење за обављање такси превоза издаје Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, надлежна за организовање обављања такси превоза, привредном друштву и предузетнику, чија је претежна делатност такси превоз, који су код надлежног органа за регистрацију привредних субјеката регистровани за обављање те делатности у складу са законом и који испуњавају друге услове прописане законом и овом одлуком.

**Члан 4.**

Такси возач је физичко лице које управља такси возилом и обавља такси превоз, као предузетник или као запослени код предузетника или привредног друштва и који испуњава услове прописане законом и овом одлуком.

**Члан 5.**

У оквиру петогодишњег планирања потреба у јавном превозу путника на територији општине Ивањица, планира се оптималан број такси возила и доноси програм потреба за такси превозом (у даљем тексту: програм), у складу са законом.

Програм из става 1. овог члана доноси се у складу са саобраћајно-техничким условима којима се дефинише оптимално организовање такси превоза у погледу броја такси возила.

Саобраћајно-технички услови из става 2. овог члана дефинишу се у петогодишњем периоду, а на основу карактеристика превозних захтева вожњи и стања техничког регулисања саобраћаја на територији општине Ивањица.

Председник општине Ивањица (у даљем тексту: председник) доноси програм из става 1. овог члана, који садржи дозвољени број такси возила, чијим радом се задовољавају потребе за овом врстом превоза.

Предлог програма из става 1. овог члана припрема Одељење за локално економски развој, инвестиције и грађевинске послове општинске управе општине Ивањица, у сарадњи са овлашћеним представницима такси превозника.

До доношења Програма, дозвољени број возила за обављање такси превоза је 53.

2. УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

**а) Услови које треба да испуни предузетник**

**Члан 6.**

Предузетник може обављати такси превоз, ако испуњава услове утврђене законом и овом одлуком и то:

1. да постоји слободно место за такси возило
2. да је регистрован за обављање делатности такси превоза у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката;
3. да има пребивалиште на територији oпштине Ивањица;
4. да има возачку дозволу "Б" категорије најмање пет година (не укључујући пробни период);
5. да има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;
6. да је здравствено способан за управљање моторним возилом, што доказује лекарским уверењем које није старије од 3 године;
7. да му правоснажно није изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера;
8. да му није изречена мера забране управљања моторним возилом „Б'' категорије, што се доказује уверењем које није старије од 6 месеци;
9. да му правоснажном судском одлуком није изречена казна затвора дужа од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира;
10. да је власник, односно прималац лизинга једног регистрованог путничког возила, које испуњава услове утврђене законом и овом одлуком. Прималац лизинга мора бити уписан у саобраћајну дозволу као корисник возила;
11. да је измирио пореске обавезе по основу регистроване делатности, што доказује уверењем надлежног органа, а које није старије од 30 дана;
12. да је извршио уплату накнаде за коришћење простора за такси стајалишта

**б) Услови које треба да испуни привредно друштво**

**Члан 7.**

Привредно друштво може обављати такси превоз, ако испуњава услове утврђене законом и овом одлуком и то:

1. да постоји слободно место за такси возило
2. да је регистровано за обављање делатности такси превоза у складу са законом;
3. да има седиште на територији oпштине Ивањица;
4. да је власник, односно прималац лизинга најмање једног регистрованог путничког возила, које испуњава услове утврђене законом и овом одлуком. Прималац лизинга мора бити уписан у саобраћајну дозволу као корисник возила;
5. да по возилу има најмање једног такси возача у статусу запосленог лица, који испуњава услове из члана 6. става 1. тач. 3-9 ове одлуке, са којим има закључен уговор о раду и пријаву на обавезно социјално осигурање (М-А образац);
6. да му није правоснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују привредни преступи или законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера;
7. да је измирио пореске обавезе по основу регистроване делатности, што доказује уверењем надлежног органа, а које није старије од 30 дана;
8. да је извршио уплату накнаде за коришћење простора за такси стајалишта.

**в) Услови које треба да испуни такси возило**

**Члан 8.**

Путничко возило које је намењено за обављање такси превоза мора да испуњава услове прописане законом и овом одлуком и то:

1. да је фабрички произведено возило које има највише пет седишта, рачунајући и седиште возача и најмање четворо врата;
2. да буде у складу са нормативима у погледу граница издувних емисија, у складу са законом;
3. да размак осовина буде минимум 2.550 мм, запремина корисног пртљажног простора минимум 350 литара, што се доказује потврдом овлашћеног дистрибутера или потврдом о саобразности возила;
4. да је технички исправно у складу са прописима, што се доказује регистрационим листом или потврдом о обављеном техничком прегледу возила не старијом од 30 дана;
5. да је без оштећења и чисто;
6. да поседује клима уређај који није накнадно уграђен;
7. да поседује исправан противпожарни апарат.

**Члан 9.**

По добијању одобрења за обављање такси превоза путничко возило, поред услова прописаних законом и чланом 8. ове одлуке мора да:

1. има важећу регистарску ознаку IC, која садржи латинична слова "ТX" на задње две позиције;
2. поседује полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу;
3. има уграђен дигитални таксиметар, исправан, подешен на важеће тарифе и оверен важећим државним жигом од стране овлашћеног органа, постављен тако да износ који се откуцава на таксиметру буде видљив за све путнике;
4. има важећи ценовник постављен тако да његов садржај буде видљив путницима;
5. има на видном месту у возилу истакнуту такси дозволу;
6. има светлећу кровну ознаку "ТАXI", издату од стране Одељења за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, која се укључењем таксиметра искључује.

3. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

**а) Захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза**

**Члан 10.**

Захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза, привредно друштво и предузетник подносе Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица.

Уз захтев се прилажу докази о испуњености услова из члана 6, односно 7. ове одлуке и то:

* решење Агенције за привредне регистре о регистрацији такси делатности,
* копија личне карте,
* копија возачке дозволе,
* читач саобраћајне дозволе за возило са којим намерава обављати такси превоз,
* оверена копија дипломе о стручној спреми,
* лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом (не старије од 3 године),
* уверење да није изречена мера забране управљања моторним возилом „Б'' категорије, не старије од 6 месеци,
* уверење из казнене евиденције да му правоснажном судском одлуком није изречена казна затвора дужа од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира,
* уверење да није правоснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера;
* копија уговора о лизингу (уколико није власник кола),
* доказ о измиреним пореским обавезама по основу регистроване делатности, што доказује уверењем надлежног органа, а које није старије од 30 дана,
* неважећу такси дозволу (подноси се приликом продужетка / замене такси дозволе),
* једну фотографију (као за личну карту),
* доказ о уплати накнаде за коришћење простора за такси стајалишта (по возилу),
* да је технички исправно у складу са прописима, што се доказује регистрационим листом или потврдом о обављеном техничком прегледу возила не старијом од 30 дана,
* уверење за таксиметар баждарен на важећу тарифу оверен важећим државним жигом од стране овлашћеног органа,
* полису осигурања путника од несрећног случаја у јавном превозу,
* уверење о исправности противпожарног апарата,
* у случају да возило поседује уређај и опрему за погон на течни нафтни гас, доставља потврду о исправности уређаја.

**б) Захтев за оцену испуњености услова за обављање такси превоза за физичко лице запослено у привредном друштву**

**Члан 11.**

Захтев за оцену испуњености услова за обављање такси превоза за физичко лице запослено у привредном друштву, подноси то привредно друштво, односно овлашћено лице у привредном друштву.

Приликом подношења захтева, прилажу се докази о испуњености услова из члана 6. став 1. тач. 3-9 ове одлуке и закључен уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање.

По захтеву из става 1. овог члана одлучује Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица.

**Члан 12.**

Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица ће одбити захтев за издавање одобрења ако оцени да нису испуњени услови из члана 6. става 1. тач. 1-12 односно из члана 7. става 1. тач. 1-8 ове одлуке.

Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, на основу испуњености услова из члана 6. односно 7. и 8. ове одлуке, издаје одобрење.

**в) Испитивање погодности возила за такси превоз**

**Члан 13.**

Саобраћајни инспектор, на основу одобрења Одељења за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, врши испитивање погодности возила за такси превоз прописаних законом и одлуком.

Саобраћајни инспектор општинске управе општине Ивањица издаје уверење о испуњености услова возила за обављање такси превоза.

Уверење садржи марку, тип и број шасије возила.

На основу уверења из става 2., МУП издаје регистарске таблице које садрже латинична слова TX на задње две позиције.

**г) Упис почетка обављања делатности и регистрација возила**

**Члан 14.**

Привредно друштво и предузетник дужни су да у року од 40 дана од дана пријема одобрења из члана 12. став 2., возило за које је извршено испитивање погодности, приведу намени за обављање такси превоза у складу са чланом 9. ове одлуке, пријаве надлежном органу за регистрацију привредних субјеката почетак обављања делатности и региструју такси возило у складу са законом.

Привредно друштво и предузетник дужни су да најкасније у року од 10 дана од дана истека рока из става 1. овог члана доставе Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица доказ о упису почетка обављања делатности у складу са законом.

Ако привредно друштво или предузетник у року из става 2. овог члана Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, не достави доказ о упису почетка обављања делатности у складу са законом, односно да се констатује да возило није опремљено у складу са чланом 9. одлуке, Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица обавестиће Општинско веће које ће укинути одобрење за обављање такси превоза.

4. ТАКСИ ИСПРАВЕ И ОЗНАКЕ

**Члан 15.**

Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, на основу:

* одобрења за обављање такси превоза,
* решења надлежног органа за регистрацију привредних субјеката о упису привредног друштва или предузетника о почетку обављања делатности такси превоза,
* уверења о испитивању погодности,
* потврде о регистрацији возила у складу са законом,

издаје такси дозволу и кровну ознаку „ТАХI“ о којима води посебан регистар.

Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, води регистар такси возача, такси возила и кровних ознака у складу са законом.

**Члан 16.**

Такси дозвола је идентификациона исправа која садржи:

- пословно име привредног друштва или предузетника,

- матични број

- име и презиме такси возача

- статус такси возача (предузетник или запослени)

- јединствени матични број такси возача (ЈМБГ)

- адресу

- регистарски број возила

- марка и тип возила

-број шасије возила

- име и презиме власника или корисника возила по основу уговора о лизингу

- рок важности потврде.

**Члан 17.**

Кровна ознака "TAXI" (у даљем тексту: кровна ознака) служи за идентификацију такси возила, истакнута је на крову возила и садржи:

1. натпис „IVANJICA TAXI“,
2. заштитни знак општине Ивањица и
3. кровни број такси возила.

Кровна ознака и њен садржај морају бити јасно видљиви.

Привредна друштва и предузетници на крову морају имати истакнуту искључиво кровну ознаку издату од Одељења за привреду и друштвене делатности oпштинске управе општине Ивањица.

Није дозвољено мењати облик, боју, димензије и садржај кровне ознаке.

Такси предузетник и физичко лице у статусу запосленог код привредног друштва, не могу уступати, давати на коришћење и отуђивати кровну ознаку.

Привредно друштво не може уступати, давати на коришћење и отуђивати кровну ознаку лицима која немају одобрење Одељења за привреду и друштвене делатности oпштинске управе општине Ивањица за обављање такси превоза или лицима која имају одобрење, а за обављање такси превоза користе возило за које није обављено испитивање погодности и класификација возила.

Предузетник и привредно друштво може на бочним вратима такси возила којим се обавља такси превоз исписати натпис са пословним именом и бројем телефона, у складу са законом.

**Члан 18.**

Привредно друштво и предузетник су поред законом прописаних обавеза дужни:

1. да све измене података које садржи такси дозвола пријаве Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, у року од 15 дана од дана наступања измене;
2. да све измене у вези путничког возила пријаве Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, у року од 2 дана од дана наступања измене;
3. да на возилу којим обављају такси превоз истакну кровну ознаку, а у возилу такси дозволу, ценовник, налепницу забрањено пушење;
4. да све измене података које се односе на услове за обављање такси превоза прописане члановима 6. и 7. ове одлуке пријаве Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, у року од 2 дана од дана наступања измене;
5. да у року од 2 дана од дана доношења решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица врате такси дозволу и кровну ознаку;
6. да у року од 2 дана од дана доношења решења о прекиду обављања делатности такси превоза надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица депонују такси дозволу и кровну ознаку;
7. да у року од 2 дана по правоснажности решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката донетом по сили закона, Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица врате такси дозволу и кровну ознаку;
8. да најмање једном у 3 године изврше испитивање погодности за возило, најраније 30 дана до дана истека важења уверења, а најкасније последњег дана важења уверења о погодности возила, у складу са одредбама ове одлуке.

5. ТАКСИ СТАЈАЛИШТЕ

**Члан 19.**

Такси стајалиште је место на јавној саобраћајној или другој посебно уређеној површини које је одређено и уређено за пристајање такси возила, чекање и пријем путника и које је обележено саобраћајном сигнализацијом сходно прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на јавним путевима.

Хоризонталном сигнализацијом жуте боје обележава се површина за стајање такси возила. На површини за стајање уписује се натпис "ТАXI" жутом бојом.

На почетку стајалишта поставља се вертикална саобраћајна сигнализација за означавање такси стајалишта са допунском таблом којом се одређује број паркинг места и режим паркирања, у складу са правилником о саобраћајној сигнализацији.

О одржавању такси стајалишта из става 1. овог члана стара се Одељење за локално економски развој, инвестиције и грађевинске послове општинске управе општине Ивањица преко овлашћене организације којој су поверени послови одржавања хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације.

**Члан 20.**

На такси стајалишту возила се паркирају према редоследу доласка, до вертикалне сигнализације којом се означава такси стајалиште.

На такси стајалишту могу се паркирати само возила која су обележена у складу са овом одлуком.

Такси возила се паркирају на стајалишту само у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

За време стајања возила на такси стајалишту возач је дужан да остане поред возила или у возилу.

На такси стајалишту превоз се обавља првим возилом у реду, а уколико такси возач, први у реду, одбије вожњу, дужан је да напусти стајалиште, осим у случајевима прописаним чланом 29. ове одлуке.

**Члан 21****.**

Локацију такси стајалишта и број такси места на јавним саобраћајним и другим посебно уређеним површинама из члана 19. став 1. ове одлуке утврђује Општинско веће посебним решењем, на предлог Саобраћајног инспектора општинске управе општине Ивањица, у року од 180 дана од дана доношења Одлуке.

За коришћење такси стајалишта из става 1. овог члана, такси превозник плаћа накнаду на годишњем нивоу по такси возилу.

6. НАЧИН ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

**Члан 22.**

За време обављања делатности такси возач мора код себе, односно у возилу, да има:

* копију одобрења за обављање такси превоза или одобрење у електронском облику;
* уверење о испуњености услова возила за обављање такси превоза;
* такси дозволу;
* важеће лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом издато у складу са прописима о безбедности саобраћаја;
* полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу;
* уверење за таксиметар баждарен на важећу тарифу оверен важећим државним жигом од стране овлашћеног органа;
* уговор о раду за такси возача запосленог код привредног друштва или предузетника;
* ценовник утврђен решењем Скупштине општине Ивањица;
* као и друге услове прописане законом.

**Члан 23.**

Такси возач управља такси возилом и започиње такси вожњу на један од следећих начина:

* са такси стајалишта;
* по позиву, одласком на назначену адресу и
* на знак корисника такси услуге на јавној саобраћајној површини.

Такси возач је обавезан да прихвати вожњу из става 1. овог члана, осим у случајевима предвиђеним чланом 29. ове одлуке.

**Члан 24.**

Такси возач је обавезан да такси превоз обави трасом коју путник одреди односно најкраћом трасом до одредишта путника, осим у случају када су одређене улице затворене у том случају такси возач бира трасу.

**Члан 25.**

Такси превозник може да обавља такси превоз само на територији општине Ивањице.

Изузетно, такси превозник може да обави такси превоз који се завршава ван територије општине Ивањица, ако је такси превоз започет на територији општине Ивањица.

Такси превозник који обави превоз у смислу става 2. овог члана дужан је да одмах по изласку путника из возила уклони кровну ознаку.

У случају када је потребно да истог путника врати, таксиметар мора бити укључен све време чекања.

**Члан 26.**

Такси возач је обавезан да прими у возило сваког путника у границама расположивих седишта, као и лични пртљаг путника, а остали пртљаг је дужан да преузме и превезе у границама пртљажног простора.

**Члан 27.**

Путничким возилом којим се обавља такси превоз забрањено је обављање линијског превоза.

Такси возач када обавља такси делатност не сме такси возило паркирати ван такси стајалишта, а нарочито на аутобуској станици, код терминуса јавног превоза, на стајалишту међумесног превоза.

**Члан 28.**

Када такси возило користи за личне потребе, такси возач је обавезан да уклони са крова возила кровну ознаку и искључи таксиметар.

**Члан 29.**

Такси возилом се не могу превозити деца млађа од шест година без пунолетног пратиоца.

Такси возилом не могу се превозити посмртни остаци и угинуле животиње.

Такси возилом се не могу превозити, без пристанка такси возача, насилне особе, лица под дејством алкохола или дроге и кућни љубимци.

**Члан 30.**

Такси возач је обавезан да за време такси превоза буде уредан.

Такси возач је обавезан да увек на захтев путника укључи клима уређај, као и када спољашња температура ваздуха прелази 25°С.

Такси возач је обавезан да се према путницима у возилу опходи са пажњом.

**Члан 31.**

Привредни субјекти из члана 3. не могу било којом својом радњом која се односи на давање на коришћење кровне ознаке, одобрења, такси дозволе, такси возила и друго, да омогуће другим правним лицима, предузетницима или физичким лицима да обављају такси превоз.

Привредно друштво и предузетник дужни су да обављају такси превоз возилом за које је обављено испитивање погодности возила.

Такси возач запослен код привредног друштва дужан је да делатност обавља искључиво возилом такси превозника код кога је запослен.

7. ЦЕНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

**Члан 32.**

Цена услуге обављања такси превоза, је скуп јединичних цена за старт, пређени километар, време чекања, долазак на адресу по позиву и превоз пртљага по комаду, о чему се путници обавештавају пре уласка у такси возило, а примењује се у зависности од доба дана или ноћи, од дана у недељи (радни дан, недеља или државни празник) и подручја на коме се вожња обавља и која је учитана у мерни инструмент таксиметар.

Цена услуге такси превоза утврђује се решењем о економски најнижој цени такси превоза по којој се превоз путника на територији општине Ивањица мора обављати, које доноси Скупштина општине Ивањица на предлог Oпштинског већа општине Ивањица.

Усклађивање цена такси превоза вршиће се на годишњем нивоу.

За услугу такси превоза, путник плаћа цену превоза у износу који показује таксиметар у тренутку завршетка превоза.

**Члан 33.**

У случају да није у могућности да заврши започети такси превоз на територији општине Ивањица, такси возачу припада износ, који у моменту превоза покаже таксиметар умањен за цену старта, уз обавезу обезбеђивања другог такси возила.

**Члан 34.**

Други путник се у току такси превоза може примити по захтеву путника који је започео коришћење такси превоза само уз сагласност такси возача.

Ако путник који је примљен у току такси превоза наставља коришћење такси превоза после одредишта путника који је започео коришћење овог превоза, наставак вожње се сматра започињањем новог такси превоза.

**Члан 35.**

Такси возач је обавезан да по извршеној услузи изда рачун кориснику услуге у складу са законом.

У путничком возилу којим се обавља такси превоз мора бити на видном месту за корисника превоза уграђен дигитални таксиметар, исправан, подешен на важећу тарифу и оверен важећим државним жигом од овлашћеног органа.

У случају да такси возач не укључи таксиметар на почетку вожње, путник није у обавези да плати цену такси превоза.

8. ПРЕКИД И ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

**а) Прекид обављања делатности**

**Члан 36.**

Евиденцију прекида обављања такси превоза предузетника врши Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица.

У току прекида, такси предузетник не може обављати такси превоз.

Уз захтев за евиденцију прекида обављања делатности, такси предузетник је дужан да достави копију решења о прекиду обављања такси делатности надлежног органа за регистрацију привредних субјеката и да депонује такси дозволу и кровну ознаку.

По истеку временског периода прекида обављања делатности, такси предузетник је обавезан да Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, у року од 2 дана, достави доказ о даљем трајању прекида или престанку прекида обављања такси делатности, издат од надлежног органа за регистрацију привредних субјеката.

**б) Престанак важења одобрења за обављање такси превоза**

**Члан 37.**

Предузетнику престаје важност одобрења за обављање такси превоза у случају:

1. одјаве код регистра привредних субјеката;
2. да не испуњава један од услова из чл. 6, 8. и 9. ове одлуке;
3. истеком рока важења уверења о испуњености услова возила за обављање такси превоза;
4. да је правоснажном судском пресудом осуђен за прекршај наплаћивања цене такси превоза више од износа који је приказан на таксиметру,
5. да је правоснажном судском пресудом осуђен за прекршај обављања такси превоза возилом у који је уграђен таксиметар који није подешен у складу са одлуком о такси превозу;
6. када Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица достави доказ из члана 36. ове одлуке;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Правном лицу престаје важност одобрења за обављање такси превоза у случају:

1. ако престане да испуњава један од услова из чл. 7, 8. и 9. ове одлуке и
2. у другим случајевима прописаним законом.

У случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, наступање услова за престанак важења одобрења решењем утврђује надлежна Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица.

Правноснажно решење из става 3. овог члана, Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица доставља надлежном органу за регистрацију привредних субјеката и Саобраћајном инспектору општинске управе општине Ивањица.

Физичком лицу запосленом код привредног друштва престаје важност решења из члана 11. ове одлуке, у тренутку када то физичко лице више не испуњава услова из члана 6. став 1. тач. 3-9. и нема закључен уговор о раду и пријаву на обавезно социјално осигурање.

Привредно друштво је обавезно да приликом одјављивања физичког лица из става 5. овог члана Одељењу за привреду и друштвене делатности достави: "М-А" образац одјаве на обавезно социјално осигурање и раскид уговора о раду са запосленим физичким лицем, као и да врати све исправе које су додељене привредном друштву односно предузетнику, а за обављање делатности физичког лица у статусу запосленог лица.

Правноснажно решење из става 5. овог члана, као и "М-А" образац одјаве на обавезно социјално осигурање из става 6. овог члана, као и све промене из регистра, Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица доставља Саобраћајном инспектору општинске управе општине Ивањица.

Привредно друштво и предузетник дужни су да доставе копију решења о брисању делатности такси превоза Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица, уз подношење захтева за евиденцију престанка обављања делатности.

9. НАДЗОР

**Члан 38.**

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши Одељење за привреду и друштвене делатности општинске управе општине Ивањица.

Инспекцијски надзор над применом ове одлуке врши Саобраћајни инспектор општинске управе општине Ивањица.

**Члан 39.**

Такси возач је дужан да Саобраћајном инспектору општинске управе општине Ивањица омогући неометано вршење послова.

Привредно друштво и такси возач дужни су да лицу из става 1. овог члана стави на увид сва потребна документа и да у року који инспектор одреди доставе потребне податке и поступе по налогу.

Саобраћајни инспектор у вршењу инспекцијског надзора има право да зауставља и прегледа путничка возила којима се обавља такси превоз. Заустављање такси возила врши се истицањем таблице са натписом „СТОП ИНСПЕКЦИЈА“.

Саобраћајни инспектор привремено ће такси возачу одузети такси дозволу и кровну ознаку, уколико се утврде неправилности предвиђене овом одлуком до њиховог отклањања.

Такси возач у случају из става 4. овог члана, не може обављати такси превоз.

О привременом одузимању такси дозволе и кровне ознаке, саобраћајни инспектор издаје потврду такси возачу.

Саобраћајни инспектор је дужан и овлашћен да:

1. искључи путничко возило привредног друштва или предузетника којим се обавља превоз путника и лица супротно одредбама ове одлуке, одреди место паркирања и одузме саобраћајну дозволу и регистарске таблице у трајању од 10 дана, а у случају поновног искључења путничког возила истог превозника, у трајању од 30 дана.
2. привремено одузме путничко возило којим се обавља такси превоз, а које је употребљено за извршење прекршаја или привредног преступа, до правоснажног окончања прекршаја, односно поступка за привредне преступе и изда потврду о одузимању путничког возила;
3. да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка.

Саобраћајни инспектор је дужан да без одлагања о предузетој мери из става 7. тачка 1. овог члана обавести Министарство унутрашњих послова.

**Члан 40.**

Против решења саобраћајног инспектора донетог на основу ове одлуке може се изјавити жалба Општинском већу општинске управе Ивањица, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба изјављена против решења из става 1. овог члана, одлаже извршење решења, осим када се ради о предузимању хитних мера.

10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 41.**

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако обавља такси превоз, а нема одобрење за обављање такси превоза (члан 3. став 1);
2. ако за обављање такси превоза ангажује лице супротно одредби члана 7. став 1. тачка 5. ове одлуке;
3. ако у року од 2 дана од дана доношења решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица не врати такси дозволу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 5);
4. ако у року од 2 дана од дана доношења решења о прекиду обављања делатности такси превоза надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, код Одељења за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица не депонује такси дозволу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 6);
5. ако у року од 2 дана по правоснажности решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката донетом по сили закона, Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица не врати такси дозволу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 7);
6. ако обавља линијски превоз путника са такси возилом (члан 27. став 1)
7. ако поступи супротно забранама из члана 31. став 1
8. ако поступи супротно одредби члана 37. став 6
9. ако поступи супротно одредби члана 37. став 8

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 25.000,00 динара.

**Члан 42.**

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако врши такси превоз са возилом које нема регистарску ознаку IC, која садржи латинична слова "ТX" на задње две позиције (члан 9. став 1. тачка 1);
2. ако у такси возилу не поседује важећу полису осигурања путника у јавном превозу (члан 9. став 1. тачка 2);
3. ако такси возило нема уграђен дигитални таксиметар, који је исправан и баждарен на одговарајуће тарифе и оверен важећим државним жигом од овлашћеног органа (члан 9. став 1. тачка 3);
4. ако такси возило нема светлећу кровну ознаку "ТАXI" издату од стране Одељења за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица (члан 9. став 1. тачка 6);
5. ако све измене података које садржи такси дозвола не пријави Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица, у року од 15 дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 1);
6. ако све измене у вези такси возила не пријаве Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица, у року од 2 дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 2);
7. ако све измене података које се односе на услове за обављање такси превоза прописане чл. 6. и 7. ове одлуке не пријаве Одељењу за привреду и друштвене делатности општинске управе Ивањица, у року од 2 дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 4);
8. ако једном у 3 године не изврше испитивање погодности за такси возило (члан 18. став 1. тачка 8) ;
9. ако за извршену услугу превоза не наплати искључиво цену превоза у износу који показује таксиметар (члан 32. став 4);
10. ако не заустави такси возило на знак саобраћајног инспектора истицањем таблице (члан 39. став 3).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 25.000,00 динара.

**Члан 43.**

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако такси возач приликом управљања такси возилом нема важеће лекарско уверење о здравственој способности (члан 6. став 1. тачка 6);
2. ако је оштећен државни жиг овлашћеног органа на таксиметру (члан 9. став 1. тачка 3);
3. ако у такси возилу нема истакнут ценовник, такси дозволу и налепницу забрањено пушење (члан 18. став 1. тачка 3);
4. ако на такси возилу нема истакнуту кровну ознаку, када пружа услугу (члан 18. став 1. тачка 3);
5. ако не изврши уплату накнаде за коришћење такси стајалишта. (члан 21. став 2)

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

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

**Члан 44.**

Новчаном казном у фиксном износу од 25.000,00 динара, казниће се за прекршај физичко лице - такси возач:

1. ако обавља линијски превоз путника са такси возилом (члан 27. став 1);
2. ако не заустави такси возило на знак саобраћајног инспектора истицањем таблице (члан 39. став 3).

**Члан 45.**

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара, казниће се за прекршај физичко лице - такси возач:

1. ако обавља такси превоз са возилом које нема одобрење за обављање такси превоза (члан 3. став 1);
2. ако нема важеће лекарско уверење о здравственој способности (члан 6. став 1. тачка 6) ;
3. ако управља такси возилом које не испуњава неки од услова прописаних члановима 8 и 9. ове одлуке;
4. ако уступи, да на коришћење или отуђи кровну ознаку (члан 17. став 5);
5. ако управља такси возилом за које није извршено испитивање погодности (члан 18. став 1. тачка 8)
6. ако нема уговор о раду у такси возилу приликом пружања улуге такси превоза (члан 22. став 1);
7. ако поступи супротно одредби члана 26.;
8. ако поступи супротно одредби члана 27. став 2;
9. ако поступи супротно одредби члана 29;
10. ако поступи супротно одредби члана 30;
11. ако за извршену услугу превоза не наплати искључиво цену превоза у износу који показује таксиметар (члан 32. став 4);
12. ако по обављеној услузи не изда рачун кориснику (члан 35. став 1);
13. ако саобраћајном инспектору не омогући неометано вршење посла приликом инспекцијског надзора (члан 39. став 1).

**Члан 46.**

За прекршаје из чланова 41, 42, 43, 44 и 45. ове одлуке, саобраћајни инспектор издаје прекршајни налог у складу са законом.

11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 47.**

Председник општине Ивањица ће донети акт из члана 5. у року од 180 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

**Члан 48.**

Скупштина општине ће донети акт из члана 21. став 2. у року од 180 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

**Члан 49.**

Такси превозници су дужни да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, испуне све услове прописане законом и одлуком о такси превозу.

Возила такси превозника, која на дан ступања на снагу ове Одлуке имају статус такси возила, сматра се да испуњавају услов у погледу броја возила у оквиру дозвољеног броја.

Такси возачи, који на дан ступања на снагу ове Одлуке имају статус такси возача, сматра се да испуњавају услов у погледу стручне спреме.

**Члан 50.**

На захтеве који су поднети, а нису коначно решени до дана ступања на снагу ове одлуке, примењиваће се одредбе Одлуке о ауто-такси превозу на територији општине Ивањица ("Службени лист општине Ивањица", број 5/2007, 2/2009, 3/2013 и 7/2017).

**Члан 51.**

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о ауто-такси превозу на територији општине Ивањица ("Службени лист општине Ивањица", број 5/2007, 2/2009, 3/2013 и 7/2017).

**Члан 52.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Ивањица".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

01 Број:344-8/2019

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 27. став 10 и 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013,105/2014 104/2016-др.закон,108/2016,113/2017 и 95/2018), члана 3. став 1. тачка 1. и става 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини,односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018), члана 14. и 15. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица („Сл. лист општине Ивањица“ бр. 4/15) и члана 39. Статута општине Ивањица („Сл. гласник РС“, број 79/08 и „Сл. лист општине Ивањица“, број 7/2012, 9/2012 и 13/2013), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној дана 22.3.2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**О ПРИСТУПАЊУ ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ**

**I** . ПРИСТУПА СЕ прибављању непокретности непосредном погодбом, у јавну својину Општине Ивањица, и то:

- кат. парцеле број 2690/5 у површини 49 квм уписане у листу непокретноси 2534 КО Ивањица на име Рабреновић Радојка из Ивањице, ул.Друга пролетерска бригада 184.

-кат.парцеле број 2706/6 у површини 90 квм уписане у листу непокретности 2225 КО Ивањица на име Бекчић Слађана из Ивањице,ул.Друга пролетерска бригада бб.

-кат.парцеле број 2706/5 у површини 146 квм уписане у листу непокретности број 721 КО Ивањица на име Перишић Јорданке из Ивањице ул.Друга пролетерска бригада 182 и Луковић Мирјану из Ивањице,ул.Бошка Петровића 39 са сувласничким уделима од по 1/2.

-кат.парцеле број 2704/9 у површини 236 квм и 2704/4 у површини 6 квм обе уписане у листу непокретности број 723 КО Ивањица на име Рабреновић Радулке и Зорана из Ивањице, ул.Друге пролетерске број 170 са сувласничким уделима од по 1/2.

**II.** Земљиште се у јавну својину прибавља јер по својим карактеристикама одговара потребама власника ,ради остварења интереса општине Ивањица а на основу Пројекта препарцелације кат.парцела број 2706/1, 2706/2, 2690/1, 2704/2, 2704/1 и 2704/4 КО Ивањица, од којих су настале катастарске парцеле описане у тачки 1 ове Одлуке, потврђен од Општинске управе општине Ивањица - Одељења за урбанизам и комуналне послове под бројем 350-155/2018-11 од 24.7.2018.године.

**III.** У поступку прибављања непокретности из тачке I ове Одлуке у свему поступити према одредбама Закона о јавној својини, Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и Одлуци о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица.

**IV.**  Поступак непосредне погодбе спровешће Комисија која ће се формирати по доношењу ове одлуке.

**V.**  Непокретности изтачке I ове Одлуке прибавиће се по тржишној вредности, а у складу са Законом о јавној својини и подзаконским актима.

**VI.**  Овлашћује се Председник општине Ивањица да у име Општине Ивањица може са власницима земљишта закључити уговор којим ће се ближе регулисати права и обавезе између општине Ивањица и власника.

**VII.** Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Ивањица.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА,**

**Број:463-5/2018-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

 На основу члана 3.став 3 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини,односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда(„Сл.гласник РС“,бр. 16/2018), члана 15.Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица(„Сл.лист општине Ивањица“број 4/15) и члана 39 Статута општине Ивањица („Сл.гласник РС“, бр.7 9/08 и „Сл.лист општине Ивањица“, број7/2012, 9/2012 и 13/2013) Скупштина општине Ивањица , на седници одржаној дана 22.3.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

1. **ОБРАЗУЈЕ СЕ** Комисија за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Ивањица непосредном погодбом.
2. Комисија се образује у следећем саставу:

1. Јована Богдановић, млађи саветник у Одељењу за имовинско правне и стамбене послове Општинске управе општине Ивањица, **председник Комисије.**

2. Сања Симићевић , саветник у Одељењу за урбанизам, стамбено , комуналне делатности Општинске управе општине Ивањица.

3. Данијела Вуловић,саветник у Одељењу за урбанизам,стамбено комуналне делатности Општинске управе општине Ивањица.

4. Биљана Видић,самостални саветник у Одељењу за локални и економски развој,инвестиције и грађевинске послове Општинске управе општине Ивањица.

4.Снежана Марковић,сарадник у Одељењу за привреду и друштвене делатности

1. Задатак Комисије је :

1.Спровођење поступка непосредне погодбе приликом прибављања непокретности у јавну својину и то: кат.парцеле број 2690/5 у површини 49квм уписане у листу непокретности 2534 КО Ивањица, 2706/6 у површини 90квм уписане у листу непокретности 2225 КО Ивањица,2706/5 у површини 146квм уписане у листу непокретности 721 и 2704/9 у површини 6квм уписане у листу непокретности 723 КО Ивањица.

2.У поступку прибављања напред наведених непокретности у свему поступити према одредбама Закона о промету непокретности,Закона о јавној својини,Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица.

3. Записник о спроведеном поступку непосредне погодбе, као и предлог о прибављању непокретности у јавну својину општине Ивањица, достави Скупштини општине Ивањица на разматрање и одлучивање.

**IV.** Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**БРОЈ:463-5/2018-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи (''Службени гласник РС'', број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018) и члана 39. Статута општине Ивањица („Службени гласник РС“, број 79/2008'' и „Службени лист општине Ивањица, број 7/2012, 9/2012 и 13/2013), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22. марта 2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ**

**О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**Члан 1.**

У Одлуци о месним заједницама на територији општине Ивањица („Сл. лист општине Ивањица“, 9/2018) у члану 85. став један мења се и гласи:

„Избори за Савете месних заједница, у складу са овом Одлуком и усклађеним статутима месних заједница, спровешће се у року од 200 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке“***.***

**Члан 2.**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

 **01 Број: 020-3/2018-1**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 100. став 4. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 72/09 и 43/2011-ОУС), члана 8. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Службени лист општине Ивањица“ број 2/2010), Општинско веће општине Ивањица на седници одржаној 20.03.2019.године, донело

**П Р О Г Р А М**

**КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. Овим Програмом планирају се средства за израду и реализацију планова, програма, пројеката и других активности заштите и унапређења животне средине у општини Ивањица за 2019. годину.

II. За реализацију Програма планирају се средства у буџету општине Ивањица за 2019. годину у износу 14.400.000,00 динара и то од:

* накнаде за заштиту и унапређивање животне средине
* општих прихода буџета

III. Средства из тачке II. овог програма користиће се наменски за финансирање обавеза локалне самоуправе утврђених законом из области заштите животне средине; подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката; програма и пројеката праћења стања животне средине (мониторинг); програма у вези управљања отпадом; програма заштите и развоја природних добара; научноистраживачких програма и пројеката; едукације и јачање свести о потреби заштите животне средине; информисања и објављивањa података о стању животне средине; као и других активности од значаја за заштиту животне средине у општини и то:

**Програм 6: Заштита животне средине 14.400.000,00**

**Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом**

* *Одвоз отпада 7.500.000,00*
* *Набавка подземних контејнера 4.900.000,00*

**Програмска активност 0401-0005: Праћење квалитета елемената животне средине**

* *Мониторинг ваздуха 2.000.000,00*

IV. Oвај Програм објавити у „Службеном листу општине Ивањица“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

**01 Број: 06-6/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

**Чланом 100. Закона о животној средине средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 72/09 и 43/2011-ОУС) прописано је:**

Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе у обавези су да отворе буџетски фонд у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Накнаде остварене по основу чл. 85. и 85а и 87. овог закона приход су буџетског фонда из става 1. овог члана.

Средства буџетског фонда користе се наменски, за финансирање акционих и санационих планова у складу са Националним програмом, односно за финансирање програма и планова аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе из члана 68. овог закона.

Средства буџетског фонда користе се на основу утврђеног програма коришћења средстава буџетског фонда који доноси надлежни орган аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе.
Надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан је да прибави сагласност Министарства на предлог програма коришћења средстава буџетског фонда из става 1. овог члана.

Извештај о коришћењу средстава остварених по основу накнаде из чл. 85, 85а и 87. овог закона, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, достављају Министарству најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, односно на захтев Министарства.

На основу члана 11. и члана 32. тачка 1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др.закон и 47/2018) и члана 39. Статута општине Ивањица („Службени гласник РС“, број 79/2008 и „Службени лист општине Ивањица“, број 7/2012, 9/2012 и 13/2013), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22. марта 2019. године, по прибављеном мишљењу Министарства за државну управу и локалну самоуправу број: 110-00-00011/2019-24 од 28.01.2019. године, д о н е л а ј е

**С Т А Т У Т**

**ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

**Члан 1.**

Овим статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности општине Ивањица (у даљем тексту: Општина) и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине општине Ивањица (у даљем тексту: Скупштина општине), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Општине, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Општине, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за Општину.

Сви појмови у овом статуту употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

**Положај Општине**

**Члан 2.**

 Општина је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и овим статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Територија

**Члан 3.**

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

|  |
| --- |
| Ред. Насељено место Катастарска општинаБрој |
|  1 2 3 |
| 1. Бедина Варош Бедина Варош2. Братљево Братљево3. Брезова Брезова4. Катићи 5. Равна Гора 6. Брусник Брусник7. Будожеља Будожеља8. Васиљевићи Васиљевићи9. Вионица Вионица10. Врмбаје Врмбаје11. Вучак Вучак12. Глеђица Глеђица13. Градац Градац14. Дајићи Дајићи15. Деретин Деретин16. Добри До Добри До17. Дубрава Дубрава18. Ерчеге Ерчеге19. Ивањица Ивањица20. Јаворска Равна Гора Равна Гора21. Комадине Комадине22. Коритник Коритник23. Косовица Косовица24. Куманица Куманица25. Кушићи Кушићи26. Лиса Лиса27. Луке Луке28. Мана Мана29. Маскова Маскова30. Медовине Медовине31. Међуречје 32. Мочиоци Мочиоци33. Опаљеник Опаљеник34. Осоница Осоница35. Пресека Пресека 36. Клекова 37. Прилике Прилике 38. Радаљево Радаљево39. Ровине Ровине40. Рокци Рокци41. Свештица Свештица42. Сивчина Сивчина 43. Смиљевац Смиљевац44. Ковиље 45. Чечина Чечина46. Девићи 47. Шареник Шареник 48. Шуме Шуме49. Буковица |

Својство правног лица

**Члан 4.**

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Ивањици, улица Венијамина Маринковића 1.

Општина има своју званичну интернет презентацију.

Печат

**Члан 5.**

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, општина Ивањица, назив и седиште органа исписан на српском језику и ћириличким писмом и грбом Републике Србије у средини.

Језик и писмо

**Члан 6.**

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћириличко писмо.

**Симболи општине**

**Члан 7.**

Општина Ивањица има свој амблем и заставу.

Амблем је плаве („морав“) тинктуре.

Амблемски репертоар образују једноставне геометријске слике природе и објеката архитектуре, укључујући фигурацију привредне динамике која има улогу у формирању спољних ивица у композицији поља амблема. Природа је приказана елементима у подножју поља амблема геометријским преломима, издужених засечених правоугаоника и растегнутог ромба, који ликовно осликавају три извора минералне воде и три планине, а посматрано линијом поља од подножја ка врху. У средини поља амблема приказана је јасним одређењем облика архитектура Ивањице, и то каменим мостом и земаљском сателитском станицом, што има сасвим јасно изражавање културног и градитељског наслеђа. У раздељеном делу између слике каменог моста и земаљске сателитске станице, средина амблема, исписан је ћириличким писмом назив јединице локалне самоуправе „ИВАЊИЦА“.

Склоп, композицију амблема формирају заобљени елементи који приказују динамику привреде и предузетничке карактеристике људи са овог поднебља.

Застава је геометријски правоугаоник беле (сребрне) тинктуре са амблемом у средини.

**Употреба симбола општине**

**Члан 8.**

Симбол oпштине може се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истичу се само државни симболи и симболи oпштине.

Празник Општине

**Члан 9.**

Општина Ивањица има празник- Дан општине Ивањица.

Као Дан општине Ивањица одређује се 16. јун, дан када је 1866. године Кнез Михаило Обреновић донео Закон којим је Ивањица проглашена варошицом и средиштем Моравичког среза у оквиру Ужичког округа.

Празник општине утврђује се посебном одлуком Скупштине општине, уз претходну сагласност министарства надлежног за локалну самоуправу.

Награде и јавна признања

**Члан 10.**

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у привреди, науци, уметности, спорту и другим друштвеним областима.

Општина додељује звање „почасни грађанин" особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Општину.

Скупштина општине одлучује о додељивању звања „почасни грађанин" уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање „почасни грађанин" додељују се поводом празника Општине.

Врсте награда и других јавних признања, поступак, услови и критеријуми за додељивање јавних признања и звања „почасни грађанин" уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива
делова насељених места

**Члан 11.**

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

**Јавност рада**

**Члан 12.**

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине,
3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине и
4. у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

Имовина Општине

**Члан 13.**

Општина има своју имовину**.**

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи Општине, у складу са законом, овим статутом и другим актима Општине.

У јавној својини Општине сагласно закону су:

* добра у општој употреби на територији Општине (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);
* комунална мрежа на територији Општине;
* непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Општине;
* ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине, установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Општина;
* друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.
1. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности Општине

**Члан 14.**

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени.

Надлежности утврђене Уставом и законом

**Члан 15.**

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
2. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
3. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
4. стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
5. обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
6. стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
7. доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
8. стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;
9. стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
10. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;
11. образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
12. утврђује симболе Општине и њихову употребу;
13. управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
14. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
15. обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др.) као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Послови из надлежности општина утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе Општине

**Члан 16.**

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Општина може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим статутом.

Скупштина општине посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Општине.

Поверавање послова
правном или физичком лицу

**Члан 17.**

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

**Средства за обављање послова
и извори средстава**

**Члан 18.**

За обављање послова Општине утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, Општини припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

**Члан 19.**

Сви приходи Општине су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

**Члан 20.**

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

Одговорност за извршење буџета
и извештавање

**Члан 21.**

За извршење буџета Општине, председник Општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информише председника Општине, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Председник општине, у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог члана, усваја и доставља извештај Скупштини општине.

**Самодопринос**

**Члан 22.**

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим статутом.

Утврђивање предлога одлуке

**Члан 23.**

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина општине.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

Доношење одлуке
о увођењу самодоприноса

**Члан 24.**

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају.

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

Објављивање одлуке
о увођењу самодоприноса

**Члан 25.**

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Општине.

**Наменски карактер
средстава самодоприноса**

**Члан 26.**

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

1. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине

**Члан 27**.

Органи Општине су: Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и Општинска управа.

У складу са законом којим се уређује правобранилаштво, орган Општине је и Општинско правобранилаштво.

Презумпција надлежности

**Члан 28.**

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине доноси акте општег карактера.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

1. Скупштина општине

Положај Скупштине општине

**Члан 29.**

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Састав Скупштине општине

**Члан 30.**

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Сазивање конститутивне седнице

**Члан 31.**

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Конституисање Скупштине

**Члан 32.**

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

Број одборника

**Члан 33.**

Скупштина општине Ивањица има 37 одборника.

**Мандат**

**Члан 34.**

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

**Члан 35.**

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Ивањица придржавати Устава, закона и Статута општине Ивањица и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана."

Неспојивост функција

**Члан 36.**

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

**Члан 37**.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Права и дужности одборника

**Члан 38.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Накнаде и друга примања одборника

**Члан 39.**

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

**Члан 40.**

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
4. доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
5. доноси просторни и урбанистички план Општине;
6. доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
7. бира и разрешава локалног омбудсмана;
8. расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
9. образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
10. оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
11. оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
12. именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
13. именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
14. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
15. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
16. бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
17. усваја Кадровски план;
18. уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
19. доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
20. доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
21. уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
22. уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
23. прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
24. ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
25. уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
26. уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
27. доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима

Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

1. доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о превођењу пашњака другој култури;
2. доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
3. доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
4. доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
5. доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
6. доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
7. доноси програм и план енергетске ефикасности;
8. одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
9. одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
10. одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
11. одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
12. даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
13. образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
14. образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
15. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
16. утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
17. утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
18. утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
19. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
20. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
21. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
22. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
23. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
24. предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Општине;
25. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
26. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
27. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
28. информише јавност о свом раду;
29. покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
30. организује службу правне помоћи грађанима;
31. уређује организацију и рад мировних већа;
32. утврђује празник Општине;
33. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
34. уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
35. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
36. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;

65) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);

1. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
2. именује Изборну комисију за спровођење избора за избор одборника скупштине општине у складу са законом;
3. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

**Члан 41.**

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3. доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
4. доноси просторни план;
5. доноси урбанистичке планове;
6. одлучује о јавном задуживању Општине;
7. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8. одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
9. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
10. утврђује празник Општине;
11. одлучује о додели звања „почасни грађанин" Општине;
12. усваја Етички кодекс и

одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Сазивање

**Члан 42.**

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Јавност рада

**Члан 43.**

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Радна тела Скупштине општине

**Члан 44.**

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Јавно слушање

**Члан 45.**

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина општине.

Организовање и спровођење јавног слушања, као и обавештавање председника Скупштине општине и јавности о изнетим мишљењима и ставовима на јавном слушању, ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

**Члан 46.**

Избор, права и дужности председника и чланова Изборне комисије за спровођење избора за избор одборника скупштине општине утврђују се пословником о раду скупштине општине.

Председник Скупштине

**Члан 47.**

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Избор председника Скупштине

**Члан 48.**

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

 Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине

**Члан 49.**

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов

избор.

Заменик председника Скупштине

**Члан 50.**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Секретар Скупштине

**Члан 51.**

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине 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, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Пословник Скупштине

**Члан 52.**

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се пословником Скупштине.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

1. Извршни органи Општине

Извршни органи

**Члан 53.**

Извршни органи Општине су председник Општине и Општинско веће.

а) Председник Општине

Избор председника
и заменика председника Општине

**Члан 54.**

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као председника Општине.

Неспојивост функција

**Члан 55.**

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник Општине и заменик председника Општине на сталном су раду у Општини.

Надлежност

**Члан 56.**

Председник Општине:

1. представља и заступа Општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина општине;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
5. оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
6. даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
7. усмерава и усклађује рад општинске управе;
8. представља општинско веће, сазива и води његове седнице;
9. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком скупштине општине;
10. доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
11. одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
12. одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
13. даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
14. врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
15. закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
16. у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
17. одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
18. закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
19. командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
20. доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
21. усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
22. одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
23. информише јавност о свом раду;
24. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
25. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
26. поставља и разрешава помоћнике председника општине;
27. доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
28. врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник Општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

Помоћници председника Општине

**Члан 57.**

Председник Општине може да има два помоћника који обављају послове из појединих области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове по налогу председника Општине.

Председник Општине поставља и разрешава помоћнике, који обављају послове најдуже док траје дужност председника општине.

Помоћници председника Општине постављају се у Кабинету председника Општине.

б) Општинско веће

Састав и избор

**Члан 58.**

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и седам чланова Општинског већа које бира Скупштина општине на предлог Председника општине.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Када одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Неспојивост функција

**Члан 59.**

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Надлежност

**Члан 60.**

Општинско веће:

1. предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6. прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
7. прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
8. подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
9. предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
10. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
11. поставља и разрешава начелника Општинске управе;
12. поставља и разрешава општинског правобраниоца;
13. доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене, доноси планове заштите од елементарних и других већих непогода за подручје општине;
14. доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
15. образује жалбену комисију;
16. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
17. информише јавност о свом раду;
18. доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
19. врши и друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Положај председника Општине
у Општинском већу

**Члан 61.**

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа. Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

**Члан 62.**

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Општинског већа

**Члан 63.**

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим статутом.

Општинско веће је дужно да Скупштини општине подноси тромесечни извештај о раду.

Разрешење и оставка председника Општине

**Члан 64.**

Председник Општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 42. ст. 3. и 5. овог статута.

Ако Скупштина не разреши председника Општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Председник општине може поднети оставку.

О поднетој оставци председника Општине, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења и оставке председника Општине

**Члан 65.**

Разрешењем, односно оставком председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Разрешење и оставка заменика председника Општине,
односно члана Општинског већа

**Члан 66.**

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Председник Општине је дужан да истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

О поднетој оставци заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине.

У случају из става 4. овог члана, председник Општине је дужан да на наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Вршење текућих послова по престанку мандата
због разрешења или оставке

**Члан 67.**

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине
због престанка мандата Скупштине

**Члан 68.**

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат председнику Општине и Општинском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

1. Општинска управа

Општинска управа

**Члан 69.**

Управне послове у оквиру права и дужности Општине и одређене стручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, врши Општинска управа.

Надлежност

**Члан 70.**

Општинска управа:

1. припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине 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;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6. води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7. обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
8. пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9. доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања општинске управе

**Члан 71.**

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

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

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

Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Организација Општинске управе

**Члан 72.**

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење

**Члан 73.**

Општинском управом руководи начелник.

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, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Постављење начелника
и заменика начелника Општинске управе

**Члан 74.**

 Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

**Члан 75.**

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Уређење Општинске управе

**Члан 76.**

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Општинске управе и доставља Општинском већу на усвајање.

Овлашћења у вршењу управног надзора

**Члан 77.**

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи новчану 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.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Примена прописа о управном поступку

**Члан 78.**

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

Сукоб надлежности

**Члан 79.**

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, установа и организација кад 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.

Услови за обављање управних послова

**Члан 80.**

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 и другим прописом.

Изузеће

**Члан 81.**

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

1. Општинско правобранилаштво

**Члан 82.**

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине обавља Општинско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине општине у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

1. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

**Члан 83.**

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Грађанска иницијатива

**Члан 84.**

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана

**Члан 85.**

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Сазивање збора

**Члан 86.**

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник Општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа је дужна да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на интернет презентацији Општине, на огласној табли Општине, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

**Члан 87.**

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Општине.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине општине.

Поступање надлежног органа Општине
по одржаном збору

**Члан 88.**

Органи Општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

**Члан 89.**

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 45 ни више од 60 дана.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана са бирачким правом на територији Општине која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Референдум на делу територије Општине

**Члан 90.**

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача са пребивалиштем на делу територије Општине за који се тражи расписивање референдума.

Петиција грађана

**Члан 91.**

Петиција је писано обраћање појединца или групе грађана са пребивалиштем на територији Општине, којим се од одређеног органа Општине тражи да покрене поступак или предузме меру или радњу из своје надлежности.

Петиција обавезно садржи:

1. Назив органа коме се упућује,
2. Правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,
3. Јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
4. Име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
5. Потпис подносиоца петиције

Орган Општине коме је упућена петиција је дужан да у року од 30 дана од дана достављања, обавести подносиоца петиције о свом ставу поводом захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Општинска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ у формулисању петиције, као и да им пружи потребне податке и обавештења од значаја за формулисање образложеног захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Притужбе грађана

**Члан 92.**

Органи Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад запослених у Општинској управи и њихов однос према грађанима.

Органи Општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи Општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

1. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Јавна анкета

**Члан 93.**

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

**Члан 94.**

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Јавна расправа обавезно укључује организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.) и прикупљање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине омогући учешће у јавној расправи.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Време трајања јавне расправе

**Члан 95.**

Јавна расправа траје најмање 20 дана.

Објављивање отпочињања рада
на припреми прописа

**Члан 96.**

Надлежни орган Општине је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси скупштина.

Обавезна јавна расправа

**Члан 97.**

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

1. у поступку припреме статута;
2. у поступку припреме буџета Општине (у делу планирања инвестиција);
3. у поступку припреме стратешких планова развоја;
4. у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
5. у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
6. у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Општине. Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта

(одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организује Општинско веће на начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим статутом или посебном одлуком из члана 109. став 4. овог статута није другачије одређено.

Јавна расправа на основу предлога,
односно захтева

**Члан 98.**

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине општине, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 1. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно радно тело Скупштине општине одлучује по примљеном предлогу, односно захтеву из става 1. овог члана.

Уколико надлежно радно тело Скупштине општине прихвати предлог, односно захтев из става 1. овог члана, Општинско веће организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

Организовање јавне расправе

**Члан 99.**

Општинско веће организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Општинско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин. Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе.

Општинско веће може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

О току јавне расправе сачињава се извештај који садржи све предлоге и сугестије изнете у јавној расправи, као и ставове органа надлежног за припрему предлога акта о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Утврђивање предлога акта после спроведене расправе

**Члан 100.**

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

1. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

**Члан 101.**

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у Општини се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се оснива за једно или више села.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница) оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Правни статус месне заједнице

**Члан 102.**

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница

**Члан 103.**

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини општине.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице

**Члан 104**.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Скупштина општине, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Одлука из става 2. члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о месним заједницама

**Члан 105.**

Одлуком о месним заједницама уређује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији Општине.

Савет месне заједнице

**Члан 106.**

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне самоуправе.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Мандат чланова савета месне заједнице траје 4 године.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

1. доноси статут месне заједнице;
2. доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
3. бира и разрешава председника савета месне заједнице;
4. предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
5. доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
6. покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Општине;
7. врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Савет месне заједнице је дужан да имовином месне заједнице, као и непокретностима у јавној својини Општине на којима има право коришћења, управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Скупштине општине, и Статутом месне заједнице.

Ангажовање председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

**Члан 107**.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачка комисија и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

Изборна комисија

**Члан 108.**

Изборну комисију у чине председник и шест чланова које именује Скупштина општине.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају 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.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Задаци и овлашћења Изборне комисије

**Члан 109.**

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

1. стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;
2. одређује бирачка места;
3. одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;
5. прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
6. утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;
7. проглашава листу кандидата;
8. утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;
10. утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне заједнице;
11. подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

Другостепена изборна комисија

**Члан 110.**

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана, које именује Скупштина општине.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају 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, са најмање три година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

Распуштање савета месне заједнице

**Члан 111.**

Савет месне заједнице може се распустити ако:

1. савет не заседа дуже од три месеца;
2. не изабере председника савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
3. не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштина општине истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице.

**Финансирање месне заједнице**

**Члан 112.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету Општине, укључујући и самодопринос,
2. донација и
3. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје

Општинско веће, у складу са одлуком о буџету Општине.

Поверавање послова месној заједници и
организовање рада управе у месним заједницама

**Члан 113.**

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад управе у месним заједницама.

Послове из става 3. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује председник општине, на предлог начелника Општинске управе.

Стручна помоћ у обављању послова месне заједнице

**Члан 114.**

Општинска управа је дужна да месној заједници пружа помоћ у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Поступак за оцену уставности и законитости
општег акта месне заједнице

**Члан 115.**

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу општине Ивањица“. Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање савету месне заједнице
на предузимање одговарајућих мера

**Члан 116.**

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом Општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у ''Службеном листу општине Ивањица“.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

1. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине

са општинама и градовима у земљи

**Члан 117.**

Општина, органи и службе Општине, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

Сарадња из става 1. овог члана подразумева и уступање обављања појединих послова из надлежности Општине другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији је она оснивач.

Ако Општина закључи споразум о сарадњи са другим општинама или са градом ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти послови заједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Споразум о сарадњи

**Члан 118.**

Споразумом о сарадњи Општине са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина општине одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Заједничко извршавање поверених послова

**Члан 119.**

Општина може, заједно са једном или више општина, односно са градом, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Општина може прихватити предлог надлежног органа државне управе да са једном или више општина, односно са градом, заједнички обезбеди извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Скупштина општине одлучује о предлогу из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Уколико прихвати предлог из става 2. овог члана, Скупштина општине закључује са једном, односно више општина, односно са градом, споразум о сарадњи којим се уређује заједничко извршавање поверених послова и доставља га министарству надлежном за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи из става 4. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге

Организације

**Члан 120.**

Споразумом о сарадњи Општине са другим општинама, односно са градом, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације.

У случају из става 1. овог члана, надлежни орган Општине заједно са надлежним органом другог, односно других оснивача, одлучује о постављењу, односно именовању руководиоца заједничког органа, службе, предузећа или друге организације, разрешењу и њиховој одговорности и престанку дужности, у складу са законом.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да заједнички орган одлучује о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општине у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Средства за рад заједничког органа обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму послова које за Општину обавља заједнички орган.

Уступање послова другој општини, односно граду

**Члан 121.**

Споразумом о сарадњи Општина може уступити одређене послове из своје надлежности другој општини, односно граду.

Средства за рад органа општине, односно града који обавља уступљене послове, обезбеђују се у буџету Општине, сразмерно обиму уступљених послова.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да уступљени послови обухватају одлучивање о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Општине у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Општинско веће, у складу са законом.

Уступљени послови обављају се у име и за рачун Општине, а за њихово обављање одговорна је Општина.

Престанак важења споразума о сарадњи

**Члан 122.**

Споразум о сарадњи престаје да важи на захтев Општине или друге јединице локалне самоуправе учеснице споразума.

Скупштина општине упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи који је закључило више јединица локалне самоуправе, на захтев Општине престаје да важи само у делу који се односи на Општину.

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

**Члан 123.**

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник Општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се и ступа на снагу после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације градова и општина

**Члан 124.**

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина, ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Општина оснива или приступа асоцијацијама градова и општина које заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

Сарадња са удружењима и другим организацијама

**Члан 125.**

Органи Општине могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Општине и њених грађана.

Учешће у европским интеграцијама

**Члан 126.**

Општина у оквиру својих надлежности, преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

1. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

**Члан 127.**

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

**Члан 128.**

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

**Члан 129.**

Председник Општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Локални омбудсман

**Члан 130.**

У општини се може установити локални омбудсман који је овлашћен да независно и самостално контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката општине.

 Две или више јединица локалне самоуправе могу донети одлуку о установљавању заједничког локалног омбудсмана.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности локалног омбудсмана уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

1. АКТИ ОПШТИНЕ

Акти Општине

**Члан 131.**

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Одлуке доноси само Скупштина општине, осим када је законом предвиђено да одлуку доноси други орган Општине.

Хијерархија аката Општине

**Члан 132.**

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти председника Општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Предлагање прописа и других општих аката
Скупштине општине

**Члан 133.**

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају: сваки одборник Скупштине општине, радно тело Скупштине општине, Општинско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Објављивање и ступање на снагу
општих аката

**Члан 134**

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном листу општине Ивањица“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти Општине објављују се у „Службеном листу општине Ивањица“ када је то тим актима предвиђено.

1. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

**Члан 135.**

Аутентично тумачење Статута доноси Скупштина општине на предлог надлежног радног тела Скупштине општине.

Поступак за промену или доношење Статута

**Члан 136.**

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, трећина одборника, председник Општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истим актом одређује Комисију за израду нацрта статута, односно одлуке о промени Статута општине, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Нацрт статута, односно одлуке о промени статута утврђује Општинско веће већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

О нацрту статута, односно одлуке о промени статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Општинско веће.

Општинско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог статута, односно одлуке о промени статута, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа. Приликом утврђивања предлога статута, односно одлуке о промени статута, Општинско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина општине усваја статут, односно одлуку о промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

1. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине

**Члан 137.**

Oпштина ће ускладити статут и друге опште акте са Законом о локалној самоуправи у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама закона о локалној самоуправи

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

**Члан 138.**

Постојећа стална и повремена радна тела настављају са радом до истека мандата чланова сталних радних тела, односно до завршетка посла (повремена радна тела).

Доношење планских докумената
у складу са овим статутом

**Члан 139.**

Скупштина општине донеће План развоја Општине најкасније до 1.1.2021. године.

Скупштина општине донеће Средњорочни план у складу са законом који уређује плански систем РС, почев од средњорочног плана за 2021. годину.

Важећи документи јавних политика ускладиће се са законом из става 2. овог члана, приликом првих измена и допуна тих докумената.

Одложена примена појединих одредаба
овог статута

**Члан 140.**

Члан 56. у делу који се односи на постављење помоћника председника Општине, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Члан 57. став 1. у делу који се односи на број чланова Општинског већа, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу овог статута.

Престанак важења Статута

**Члан 141.**

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут општине Ивањица („Службени гласник РС“, број 79/2008'' и „Службени лист општине Ивањица, број 7/2012, 9/2012 и 13/2013).

Ступање на снагу

**Члан 142.**

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**01 Број: 110-1/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 38. Закона о удружењима ("Сл. гласник РС", бр. 51/2009 и 99/2011 - др. закони), члана 3. Закона о задужбинама и фондацијама ("Сл. гласник РС", бр. 88/2010 и 99/2011 - др. закон),члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и на основу чланова 39, 102, 103. и 104. Статута општине Ивањица, („Службени гласник РС“, број 79/08 и „Службени лист општине Ивањица“ број 7/12 , 9/12 и 13/13) , Скупштина Општине Ивањица, на седници одржаној 22. марта 2019. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК**

**О УТВРЂИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

**Садржина Правилника**

**Члан 1**

Овим Правилником ближе се уређује поступак утврђивања и преиспитивања области од јавног интереса, и поступак утврђивања приоритетних области од јавног интереса у Општини Ивањица.

**Примена Правилника**

**Члан 2**

Овај правилник примењује се приликом финансирања и суфинансирања програма, пројеката и активности од јавног интереса, средствима из буџета Општине Ивањица, а нарочито програма и пројеката која спроводе удружења и који следе јавне интересе Општине Ивањица, у складу с општим актима Општине Ивањица.

**Члан 3.**

Шире области од јавног интереса на територији Општине Ивањица су:

* Социјална заштита;
* Борачкo-инвалидска заштита;
* Заштита лица са инвалидитетом;
* Друштвена брига о деци и младима;
* Друштвена брига о старијим особама;
* Превенција свих облика насиља и дискриминације;
* Заштита и помоћ жртвама насиља у породици;
* Заштита и помоћ жртвама мобинга;
* Подршка социјално угроженим грађанима;
* Афирмисање женских права;
* Афирмисање родне равноправности;
* Заштита и промовисање/унапређење људских и мањинских права;
* Заштита интерно расељених и избеглих лица;
* Хуманитарне активности;
* Заштита здравља;
* Превенција, лечење и рехабилитација болести зависности;
* Подстицање наталитета;
* Рекреација;
* Образовање, неформално образовање и стручно усавршавање;
* Наука и научно-истраживачки рад;
* Култура;
* Међународна сарадња
* Развој културно-уметничког стваралаштва;
* Очување културне и историјске традиције;
* Очување и подстицање народног стваралаштва и народних обичаја;
* Промоција Општине Ивањица;
* Заштита животне средине;
* Екологија;
* Заштита и очување природе;
* Одржив развој;
* Пољопривреда;
* Органска производња хране;
* Подстицање и промоција здраве исхране;
* Подстицање руралног развоја;
* Подстицање и развој привредних делатности као што су занатство, стари и ретки занати, задругарство и др.;
* Туризам;
* Заштита животиња;
* Заштита потрошача;
* Неговање и развој међународне сарадње;
* Борба против корупције;
* Подстицање развоја електронских комуникација и информационог друштва;
* Афирмисање демократизације локалне самоуправе;
* Промовисање волонтерског рада;
* Афирмација грађанског активизма и веће укључености рањивих група у локалну заједницу;
* Противпожарна заштита;
* Урбана акупунктура;
* Друштвена брига о осетљивим групама;
* Безбедност грађана и имовине;
* Друге области од јавног интереса које доприносе убрзаном и одрживом развоју Општине Ивањица.

**Поступак утврђивања области од јавног интереса**

**Члан 4.**

Области од јавног интереса на територији Општине Ивањица утврђују се у поступку консултација са циљним групама и осталим заинтересованим странама у Општини Ивањица, као и на основу сагледавања друштвених и економских потреба Општине Ивањица.

Области од јавног интереса на територији Општине Ивањица утврђују се на основу закључака из процеса консултација из члана 5. овог правилника и закључака анализе друштвених и економских потреба на територији Општине Ивањица из члана 6. овог правилника.

**Поступак консултација**

**Члан 5.**

Комисија за утврђивање и преиспитивање јавног интереса (у даљем тексту: Комисија), иницира и води поступак консултација у циљу утврђивања области од јавног интереса на територији Општине Ивањица.

Комисију именује Председник општине. Комисију чине председник и 2 члана/ице. За чланове/ице Комисије именују се запослени и именовани у органима локалне самоуправе.

Комисија је дужна да омогући учешће представника свих циљних група из реда грађана и привредних субјеката, организација цивилног друштва, научно-истраживачких, струковних и других организација, као и представника локалних власти и институција и осталих заинтересованих страна у поступку консултација из става 1. овог члана.

Поступак консултација спроводи се тако што Комисија организује састанке на које позива представнике свих циљних група и осталих заинтересованих страна, фокус групе, интервјуе и анкетирање циљних група и осталих заинтересованих страна из става 3.

Обавештење о почетку поступка консултација из става 1. овог члана, као и начину и терминима одржавања консултација из става 4. овог члана, Комисија објављује на интернет страни и огласној табли општине, најмање пет дана пре датума одржавања консултација.

Комисија организује јавну расправу у циљу утврђивања области од јавног интереса на територији Општине Ивањица, у складу са законом који уређује плански систем.

Током поступка консултације и јавне расправе, Комисија све примљене примедбе, сугестије, мишљења и предлоге циљних група и осталих заинтересованих страна о областима од јавног интереса и приоритетним областима од јавног интереса у Општини Ивањица, прикупља на структуриран и транспарентан начин.

Комисија је дужна да размотри сва мишљења, примедбе и сугестије циљних група и заинтересованих страна који су изнети током поступка консултација и јавне расправе.

Комисија информишe учеснике консултација и јавне расправе о резултатима спроведених консултација и јавне расправе, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису усвојене.

Комисија сачињава извештај о спроведеним консултацијама и извештај о спроведеној јавној расправи.

Извештај о спроведеним консултацијама садржи информације о исходу спроведених консултација, а нарочито податке о консултованим странама, обиму и методима консултација, питањима о којима се расправљало током консултација, затим мишљењима, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање.

Извештај о спроведеној јавној расправи садржи информације о исходу спроведене јавне расправе, а нарочито податке о учесницима јавне расправе, обиму јавне расправе, питањима о којима се расправљало током јавне расправе, затим мишљењима, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање.

Комисија дужна је да извештај о спроведеним консултацијама и извештај о спроведеној јавној расправи објави на интернет страници и огласној табли Општине Ивањица најкасније у року од 15 дана од дана завршетка консултација, односно јавне расправе.

Комисија може формирати и радну групу за утврђивање области од јавног интереса на територији Општине Ивањица, где морају бити заступљени представници свих циљних група и заинтересованих страна.

**Анализа друштвених и економских потреба на територији општине**

**Члан 6.**

Општинско веће анализира друштвене и економске потребе на територији Општине Ивањица на бази сагледавања приоритета развоја Општине Ивањица садржаних у важећим планским документима Општине, као што су план развоја Општине Ивањица, стратегије, акциони планови и програми Општине Ивањица.

**Поступак утврђивања приоритетних области од јавног интереса**

**Члан 7.**

На основу области од јавног интереса на територији Општине Ивањица установљених у поступку из члана 4. овог правилника, утврђују се приоритетне области од јавног интереса за које ће бити финансирани програми, пројекти и активности средствима из буџета Општине Ивањица у наредном периоду од две године.

Одлуку о приоритетним областима од јавног интереса из става 1. овог члана доноси Општинско већe изведеног из извештаја о спроведеним консултацијама, извештаја о спроведеној јавној расправи и анализе друштвених и економских потреба на територији Општине Ивањица.

Одлуку из става 2. овог члана, Општинско веће објављује на интернет страни и огласној табли Општине Ивањица.

Одлука из става 2. овог члана, поред утврђених приоритетних области од јавног интереса за двогодишњи период, мора да садржи циљеве и показатеље остваривања циљева за период за који се доноси.

**Дефинисање приоритетних области од јавног интереса**

**Члан 8.**

Приликом дефинисања приоритетних области од јавног интереса, неопходно је дефинисати циљну групу и њене конкретне потребе, односно проблеме на које треба усмерити задовољење јавног интереса кроз спровођење програма, пројеката и активности финансираних средствима из буџета Општине Ивањица.

Крајњи корисници јавног интереса, по правилу, требало би да буду припадници рањивих група – жене, деца, стари, млади, самохрани родитељи, једнородитељске породице, рурално становништво, жртве насиља, особе са инвалидитетом, и припадници других рањивих група на територији Општине Ивањица обухваћени областима од јавног интереса из члана 3. овог правилника.

**Поступак преиспитавања области од јавног интереса**

**Члан 9.**

Области од јавног интереса из члана 3. овог правилника, утврђују се на сваке две године, у поступку преиспитивања релевантности дотадашњих области од јавног интереса.

Преиспитивање постојећих области од јавног интереса и њихово поновно утврђивање спроводи се на основу новог поступка консултација са циљним групама и осталим заинтересованим странама из члана 5. овог правилника, и анализе друштвених и економских потреба Општине Ивањица идентификованих у планским документима Општине Ивањица, као и оцене постигнутих ефеката реализације јавног интереса у протеклом периоду од две године.

Комисија је дужна да започне поступак преиспитивања постојећих области од јавног интереса и њихово поновно утврђивање, а нарочито процес консултација из става 2. овог члана, најкасније 6 месеци пре истека важења утврђених приоритетних области од јавног интереса.

Током поступка консултација из става 2. овог члана, Комисија је дужна да обезбеди учешће представника циљних група и осталих заинтересованих страна из сваке од области које су биле дефинисане као области од јавног интереса у претходном периоду од две године.

**Оцена постигнутих ефеката реализације јавног интереса**

**Члан 10.**

По утврђивању области и приоритетних области од јавног интереса, Општинско веће преко Комисије, прати ниво реализације и задовољавања јавног интереса у Општини Ивањица.

У циљу оцене у којој је мери декларисани јавни интерес остварен у протеклом периоду од две године, на основу постављених циљева и показатеља, анализирају се и вреднују постигнути резултати, исходи и ефекти спроведених програма, пројеката и активности који су следили јавни интерес у истом периоду, а који су били финансирани средствима из буџета Општине Ивањица.

Анализа и вредновање постигнутих резултата, исхода и ефеката из става 2. овог члана спроводи се на основу техника анализе ефеката прописане законом који уређује плански систем у Републици Србији.

Општинско веће може ангажовати стручњаке за поједине области ради оцене постигнутих резултата, исхода и ефеката из става 1. овог члана, и припреме анализе о успешности, обиму и квалитету остварења јавног интереса у протеклом периоду од две године.

**Извештавање о оцени постигнутих резултата**

**Члан 11.**

Комисија креира годишњи извештај о оцени постигнутих резултата у погледу задовољења јавног интереса на основу спровођења програма, пројеката и активности који су следили јавни интерес у истом периоду, а који су били финансирани средствима из буџета Општине Ивањица, и исти доставља Општинском већу.

На основу годишњих извештаја из става 1. овог члана, Комисија сачињава збирни извештај о оцени постигнутих резултата у погледу задовољења јавног интереса за период од две протекле године, и исти доставља Општинском већу усвајање.

Извештај из ст. 2. овог члана Општинско веће објављује на интернет страни и огласној табли Општине Ивањица.

**Ступање на снагу**

**Члан 12.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Ивањица“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

#### 01 Број: 110-3 /2019

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

На основу члана 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/2009, 99/2011 - др. закон и 44/2018 – др. закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Сл. Гласник РС“, број 16/2018) и члана 39. Статута Општине Ивањица, („Службени гласник РС“, број 79/08 и „Службени лист општине Ивањица“ број 7/12 , 9/12 и 13/13) Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22. марта 2019. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК**

 **О НАЧИНУ КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКАТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

**Садржина Правилника**

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују услови, критеријуми, начин, поступак доделе, као и начин и поступак враћања средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката (у даљем тексту: пројекат) које реализују удружења, средствима из буџета Општине Ивањица, а који су од јавног интереса.

**Примена Правилника**

**Члан 2.**

Право учешћа на јавном конкурсу имају удружења која су регистрована на територији Општине Ивањица, и да пројектне активности реализују на територији Општине Ивањица.

**Пројекат и Програм**

**Члан 3.**

Општина Ивањица подстиче пројекте које реализују удружења, а који су од јавног интереса у складу са одредбама овог правилника, с одредбама правилника о утврђеном јавном интересу и пратећом Одлуком о приоритетним областима од јавног интереса.

Општина Ивањица у подстицању пројеката које реализују удружења учествује у границама средстава одобрених за ту намену у буџету општине на основу одлуке о буџету Општине Ивањица за годину у којој се та средства додељују.

Пројекат нарочито садржи: област у којој се реализује, опис стања у области и уочених проблема чијем решавању ће пројекат допринети, јасно дефинисан циљ, односно шта се жели постићи спровођењем пројекта, територију на којој ће се пројекат реализовати, трајање пројекта, врсту и обим активности које ће се спроводити током пројекта, предвиђени број директних и индиректних корисника пројекта са описом циљне групе и њихових потреба, укупан број лица који је потребан за извођење пројекта.

Пројекат може трајати најмање 3 месеца.

**Намена средстава из буџета Општине за подстицање пројеката удружења од јавног интереса**

**Члан 4.**

Средства из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења намењена су за реализацију пројеката који су од јавног интереса за Општину.

Средства из става 1. овог члана опредељују се Одлуком о буџету Општине Ивањица за сваку буџетску годину.

Средства из става 1. овог члана додељују се на основу јавног конкурса.

Висина средстава из става 1. овог члана опредељује се у апсолутном износу, у распону од минималних до максималних средстава по пројекту.

**Члан 5.**

Јавни конкурс расписује се за подстицање пројеката у областима од јавног интереса на територији Општине Ивањица.

Шире области од јавног интереса утврдиће се на начин прописан правилником којим се утврђује јавни интерес.

Tеме јавног конкурса/приоритетне области од јавног интереса за сваки посебан јавни конкурс биће установљене на основу усвојене одлуке Општинског већа о приоритетним областима од јавног интереса за наредне две године.

Одлуку о темама јавног конкурса/приоритетним областима од јавног интереса из става 3. овог члана доноси Општинско веће Општине Ивањица.

II ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

**Годишњи план јавних конкурса**

**Члан 6.**

Годишњи план расписивања јавних конкурса општинска управа објављује најкасније до 31. јануара на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица, и исти доставља Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом.

**Покретање поступка доделе средстава из буџета за подстицање пројеката удружења**

**Члан 7.**

Поступак доделе средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења покреће и спроводи Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 1. овог члана образује председник општине.Општинска управа обезбеђује услове за рад Комисије.

**Састав Комисије**

**Члан 8.**

Комисију из члана 7. овог правилника чине председник, 4 стална члана/ице и технички секретар. Технички секретар је лице запослено у општинској управи задужено за сарадњу с удружењима грађана. Технички секретар нема право гласа.

Чланови/ице Комисије не добијају накнаду за свој рад.

Као чланови/ице Комисије могу бити именована и лица представници стручне јавности.

Чланови/ице Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем јавног конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана Комисије пре него што потпише Изјаву из става 5. овог члана.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења које учествује на конкурсу или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем, или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Општинско веће одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, обавештава председника општине о потреби замене члана који је у сукобу интереса.

Ближа садржина Изјаве из става 5. овог члана и ближи поступак у коме се води рачуна о непостојању сукоба интереса уређени су у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни део.

**Јавни конкурс**

**Члан 9.**

Председник Општине Ивањица, на предлог Комисије из члана 7. овог правилника, сваке године доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета Општине Ивањица, у складу са важећом одлуком о приоритетним областима од јавног интереса за текући период.

Јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана.

Јавни конкурс се, без одлагања по његовом расписивању, објављује на званичној интернет страници Општине Ивањица, огласној табли Општине Ивањица, на локалним медијима и на порталу е-Управа.

Текст јавног конкурса садржи:

* Предмет јавног конкурса;
* Једну или неколико сродних приоритетних области од јавног интереса;
* Ко може бити учесник конкурса - критеријуме које удружење предлагач пројекта мора да испуни;
* Обим средстава која се додељују, и то минимални и максимални износ;
* Начин пријављивања на конкурс;
* Преглед конкурсне документације коју је потребно доставити, уз попуњен образац предлога пројекта;
* Трајање пројекта;
* Критеријуме бодовања - основне и допунске критеријуме који су специфични за одређену област, а чијом применом се врши вредновање пријављених пројеката;
* Ближа упутства о условима за подношење пријава и критеријумима за доделу средстава;
* Место и рок за подношење пријава;
* Рок за доношење одлуке о избору пројеката;
* Жалбени рок;
* Начин објављивање одлуке о избору пројеката;
* Друге потребне елементе.

Ако се на основу расписаног јавног конкурса не расподеле сва планирана средства, јавни конкурс се може расписати и више пута.

**Конкурсна документација**

**Члан 10.**

Конкурсна документација садржи:

* Попуњен образац изјаве о непостојању сукоба интереса (Прилог 2);
* Попуњен пријавни образац (Прилог 3);
* Попуњен образац предлога пројекта (Прилог 4);
* Попуњен образац буџета пројекта (Прилог 5);
* Попуњен образац наративног буџета пројекта (Прилог 6);
* Формулар за периодични и завршни финансијски извештај (Прилог 7а);
* Формулар за спецификацију појединих трошкова исказаних под редним бројевима планираног буџета (Прилог 7б);
* Формулар за периодични и завршни наративни извештај (Прилог 8);
* Писмену изјаву о обезбеђивању сопственог финансирања или суфинансирања ( Прилог 9);
* Протокол о сарадњи, односно о партнерству са јасно дефинисаним улогама и обавезама оба (или више) партнера, ако се пројекат реализује на тај начин ( слободна форма);
* Другу документацију која је, по процени удружења предлагача пројекта/учесника конкурса, од значаја за доделу средстава.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса предлог пројекта доставља на српском језику.

Комисија, по службеној дужности, утврђује да ли је удружење предлагач пројекта/учесник конкурса уписано у регистар надлежног органа, да ли се, према статутарним одредбама, циљеви тог удружења остварују у области у којој се пројекат реализује, као и да ли је рачун тог удружења у блокади.

**Пријава на јавни конкурс**

**Члан 11.**

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса подноси пријаву Комисији у току трајања конкурса.

Пријаве на конкурс подносе се Комисији на посебним обрасцима који су саставни део конкурсне документације и чине саставни део овог правилника, у складу са ставом 1. члана 10. овог правилника. Пријаве на конкурс се подносе преко писарнице Општинске управе Општине Ивањица или у пошиљци предатој пошти, и то најкасније до истека последњег дана утврђеног за подношење пријаве на конкурс. Удружење је дужно да достави и електронску верзију пријаве Комисији, са свом пропратном документацијом, путем е-маила.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити разматране.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса може поднети само једну пријаву на јавни конкурс, са једним предлогом пројекта.

**Критеријуми за избор пројеката**

**Члан 12.**

Комисија оцењује пријаве пристигле у складу са условима конкурса, према критеријумима прописаним овим правилником.

Оцена и избор пројеката који ће се финансирати средствима из буџета Општине Ивањица врши се применом следећих основних критеријума:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критеријуми** | **Објашњење критеријума** | **Број бодова** |
| Усаглашеност с постојећим стратешким документима Општине Ивањица  | Да ли је и у којој мери је пројекат стратешки утемељен, односно у складу са важећим стратешким опредељењем Општине Ивањица? | 10 |
| Капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима | Да ли су капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта | 10 |
| Дефинисани циљеви пројекта, циљна група и корисници пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта и њихове потребе  | Да ли су циљеви пројекта јасно дефинисани, достижни у предвиђеном времену трајања пројекта и да ли недвосмислено представљају решење уочених проблема у локалној заједници, односно могу да задовоље јавни интерес?Да ли су циљна група и корисници јасно дефинисани?Да ли је представљена процена броја директних и индиректних корисника пројекта?У ком обиму ће потребе циљне групе и корисника пројекта бити задовољене – обим задовољења јавног интереса? | 10 |
| Одрживост пројекта  | Да ли је ће се активности пројекта наставити и после финансирања пројекта средствима из буџета Општине Ивањица и на који начин ће се спроводити и финансирати активности пројекта по престанку финансирања средствима из буџета Општине?Да ли је пројекат одржив у институционалном и развојном смислу – да ли ће пројектне активности бити спровођене и по истеку времена за спровођење пројекта у оквиру којег ће се финансирати/суфинансирати средствима из буџета Општине Ивањица?  | 10 |
| Очекивани резултати и ефекти пројекта  | Да ли су резултати и ефекти пројекта мерљиви?Да ли ће очекивани позитивни ефекти бити далекосежни – у ком року се очекују позитивни ефекти на директне и индиректне кориснике пројекта? | 15 |
| Економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката | Да ли су трошкови усклађени са предложеним пројектним активностима? Да ли је прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта?Да ли су трошкови пројекта реални?Да ли ће очекивани позитивни ефекти надмашити потенцијалне негативне ефекте спровођења пројекта и његове трошкове - Да ли је однос између процењених трошкова и очекованих резултата и ефеката задовољавајући? | 15 |
| Суфинансирање пројекта из других извора  | Да ли је удружење предлагач пројекта/учесник конкурса обезбедило сопствено новчано учешће или други вид учешћа и/или суфинансирање пројекта из других извора? | 10 |
| Реализација пројеката у партнерству  | Да ли носилац пројекта има обезбеђено адекватно партнерство са другим удружењима с јасно дефинисаним међусобним правима и обавезама у вези реализације пројектних активности? Да ли носилац пројекта има обезбеђено друго адекватно партнерство с актером из јавног и/или приватног сектора, с јасно дефинисаним међусобним правима и обавезама у вези реализације пројектних активности?  | 15 |
| Промоција, публицитет | Да ли удружење предлагач има маркетиншки план односно планирано информисање циљне групе и шире јавности о програму или пројекту? | 5 |
| **УКУПНО:**  |  | **100** |

 Приликом расписивања јавног конурса, могу се утврдити и допунске критеријуме који су специфични за одређену област, укључујући следеће допунске критеријуме:

* Иновативност пројектне идеје;
* Друге допунске критеријуме, у складу са потребама задовољења јавног интереса.

**Поступак одлучивања**

**Члан 13.**

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројеката, Комисија може тражити појашњења предлога пројекта и/или обавити интервју са удружењем предлагачем пројекта/учесником конкурса.

Чланови комисије појединачно бодују сваки пројекат на основу критеријума из члана 12. овог правилника. Просечан број бодова представља коначан број бодова за тај предлог пројекта.

Пројекат који је вреднован са мање од 60 бодова и који није подржала већина чланова Комисије неће бити предмет избора за доделу средстава из буџета Општине.

О спроведеном поступку јавног конкурса Комисија води записник.

Комисија, у складу са условима јавног конкурса и критеријумима из члана 12. овог правилника, утврђује листу вредновања и рангирања и исту доставља Општинском већу најкасније 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс.

Листа вредновања и рангирања из става 5. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса има право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе вредновања и рангирања из става 5. овог члана.

На листу вредновања и рангирања из става 5. овог члана удружења учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Општинско веће доноси у року од 15 дана од дана истека рока за подношење приговора.

По окончању поступка по приговорима, Комисија сачињава коначни предлог одлуке о избору пројеката који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица у року од 3 дана од доношења одлуке о приговору и подноси га Општинском већу.

Уколико није било приговора на листу вредновања и рангирања, Комисија доставља предлог одлуке о избору пројеката који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица најкасније 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс.

Одлуку о избору пројеката доноси Општинско веће на основу записника о спроведеном јавном конкурсу и коначног предлога одлуке Комисије, у року од 8 дана од дана подношења коначног предлога одлуке од стране Комисије.

Одлука из става 12. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа, без одлагања по њеном доношењу.

III КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА

**Средства из буџета за финансирање и суфинансирање пројеката удружења од јавног интереса**

**Члан 14.**

Средства која се одобре за реализацију пројеката јесу наменска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта од јавног интереса и у складу са уговором који се закључује између Општине Ивањица и удружења корисника средстава.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Удружење корисник средстава дужно је да, пре закључења уговора, отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор, како би се буџетска средства за реализацију пројекта од јавног интереса пренела на тај рачун и користила са тог рачуна.

Удружење корисник средстава дужно је да, пре склапања уговора о додели средстава, достави Комисији:

* Изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена;
* Изјаву о непостојању сукоба интереса;
* Интерни акт о антикорупцијској политици;
* Ревидирани буџет и ревидирани наративни буџет пројекта у складу са одобреним средствима;
* Одговарајући инструмент обезбеђења.

Са удружењем неће бити закључен уговор у случају да документацију из става 4. овог члана не достави у предвиђеном року.

**Уговор о додели средстава**

**Члан 15.**

Председник Општине Ивањица закључује са удружењем уговор о додели средстава из буџета Општине Ивањица најкасније у року од 15 дана од дана коначности одлуке о избору пројеката који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна, и нарочито садржи следеће елементе:

* Назив одобреног пројекта;
* Утврђен предмет пројекта;
* Време реализације пројекта;
* Висину додељених средстава из буџета Општине Ивањица за реализацију пројекта;
* Укупну вредност пројекта;
* Процентуално учешће удружења корисника средстава у укупној вредности пројекта или средстава из других извора, уколико су ова средства обезбеђена;
* Начин обезбеђења и преноса средстава;
* Инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројеката, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета пројеката;
* Начин повраћаја неутрошених средстава;
* Међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна;
* Начин праћења реализације пројекта;
* Обавезе носиоца пројекта у погледу реализације и подношења извештаја о реализацији пројекта;
* Услове за раскид уговора пре истека времена на који је закључен;
* Права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен;
* Начин решавања спорова.

Одобрени пројекат, са свим прилозима, саставни је део уговора.

**Праћење реализације пројеката**

**Члан 16.**

Комисију за праћење реализације пројеката удружења грађана именује Општинско веће Општине Ивањица (у даљем тексту: Комисија за праћење).

Комисију за праћење чине председник и 2 члана/ице. При чему један члан мора бити представник/ица Одељења за буџет и финансије задужен/а за контролу финансијске документације.

Поступак праћења реализације пројеката удружења за које су одобрена средства у складу са овим правилником спроводи Комисија за праћење.

Праћење спровођења пројекта и контрола његове реализације обухвата:

* Обавезу удружења корисника средстава да обавештава Комисију за праћење, у роковима одређеним уговором, достављањем периодичних и завршних извештаја;
* Прегледање извештаја удружења;
* Мониторинг посете представника/ица Комисије за праћење и непосредан увид у реализацију одобреног пројекта;
* Обавезу удружења корисника средстава да омогући Комисији за праћење да изврши увид у сву потребну документацију;
* Прикупљање информација од корисника пројекта у непосредном контакту с Комисијом за праћење;
* Друге активности предвиђене уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора, уколико је то предвиђено конкурсним условима и уговором.

Општинско веће може ангажовати и стручњаке за поједине области ради оцене и припреме анализе о успешности, квалитету и остварењу циљева пројеката који се реализују.

Удружење корисник средстава дужно је да Комисији за праћење из члана 15. овог правилника и стручњацима ангажованим за оцену успешности пројеката из става 4. овог члана омогући праћење реализације пројекта и увид у сву потребну документацију, у сваком тренутку.

**Мониторинг посета**

**Члан 17.**

У циљу праћења реализације пројеката, Комисија за праћење реализује мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу кориснику средстава, одржавање састанака Комисије за праћење са овлашћеним представницима удружења корисника средстава, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим пројектним активностима које удружење корисник средстава спроводи у склопу реализације пројеката, о чему је удружење корисник средстава у обавези да благовремено, писменим путем поштом или путем е-маила, обавести Комисију за праћење о времену и месту реализације активности на пројекту, и др.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За пројекте чије је трајање дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, Комисија за праћење реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања пројекта, односно најмање једном годишње.

**Извештај о мониторинг посети**

**Члан 18.**

Комисија за праћење израђује извештај о мониторинг посети из члана 17. овог правилника у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана, Комисија за праћење израђује и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упућује их удружењу кориснику средстава.

**Прерасподела одобреног износа средстава**

**Члан 19.**

Удружење корисник средстава може, у изузетним ситуацијама у току реализације пројекта, да тражи сагласност Комисије за праћење прерасподелу средстава у оквиру одобреног пројекта.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава може се извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора са председником Општине Ивањица.

**Извештавање**

**Члан 20.**

Удружење корисник средстава дужно је да Комисији за праћење подноси периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје о реализацији пројекта, у роковима предвиђеним закљученим уговором.

Периодични извештај се доставља квартално, осим у случају када пројекат не траје дуже од шест месеци и тада се периодични извештај доставља једном, на половини трајања пројекта.

Завршни наративни и финансијски извештај достављају се најкасније 15 дана по истеку трајања пројекта.

Периодични и завршни наративни извештај садржи:

* Детаљан опис активности и резултата реализације пројекта у односу на планиране активности дефинисане уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране Комисије за праћење;
* Образложење за свако одступање од пројекта, и
* Преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране удружења корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи:

* Приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и
* Целокупну документацију која оправдава настале трошкове.

Контролу финансијског и наративног извештаја спроводи Комисија за праћење.

Удружење корисник средстава из буџета Општине Ивањица најмање једном годишње чини доступним јавности извештај о свом раду и обиму и начину стицања и коришћења тих средстава, при чему је дужно да јасно назначи да је реализацију конкретног пројекта подржала Општина Ивањица.

У случају да удружење корисник средстава не поднесе извештаје о реализацији пројекта из става 1. овог члана, губи право учешћа на јавном конкурсу за доделу средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења од јавног интереса у наредне две године.

**Прегледање и процена извештаја**

**Члан 21.**

Комисија за праћење разматра периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје, утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама и/или без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се удружење корисник средстава обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја Комисија за праћење остварује увид и врши процену квалитета и успешности пројекта у смислу реализације постављених циљева.

О извршеној процени финансијских и наративних извештаја, Комисија за праћење обавештава удружење корисника средстава.

Удружење корисник средстава, на захтев Комисије за праћење, доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештајима, у року од осам дана од пријема захтева Комисије за праћење за доставу допуне документације.

Обрасци за достављање периодичних и завршних наративних и финансијских извештаја чине саставни део овог правилника (Прилог 8, Прилог 7а).

**Сукоб интереса код удружења корисника средстава**

**Члан 22.**

Удружење корисник средстава предузима све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавештава Комисију из члана 16. овог правилника о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења кориснику средстава, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Комисија из члана 16. овог правилника посебно разматра и може од удружења корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Комисија за праћење ће затражити од удружења корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када удружење корисник средстава спроводи пројекат који је усмерен на чланове удружења као кориснике пројекта који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

**Поступање у случају неправилности**

**Члан 23.**

Комисија за праћење обавештава удружење корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да није могуће утврдити да ли су додељена средства наменски коришћена, односно у случају да се утврди ненаменски утрошак средстава.

**Раскид уговора и повраћај средстава**

**Члан 24.**

Ако се приликом праћења реализације пројекта утврди ненаменско трошење средстава, Општинско веће, на предлог Комисије за праћење, захтева раскид уговора, повраћај пренетих средстава, односно активирање инструмената обезбеђења.

У случају ненаменског трошења буџетских средстава, удружење корисник средстава је дужно да средства врати са законском каматом и губи право учешћа на јавном конкурсу за доделу средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења од јавног интереса у наредне две године.

**Извештај Комисије за праћење реализације пројеката удружења**

**Члан 25.**

Комисија за праћење израђује извештај о реализованој финансијској подршци пројектима удружења из буџетских средстава Општине Ивањица у претходној календарској години и доставља Општинском већу на усвајање.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа, без одлагања по његовом усвајању.

Комисија за праћење спроводи анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева пројеката за која су додељена средства на јавном конкурсу, како би оценила у којој мери је то довело до унапређења стања у одређеној области од јавног интереса у којој се удружењима додељују финансијска средства.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Престанак важења ранијег прописа**

**Члан 26.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилнико начину, критеријумима и поступку доделе средстава удружењима за подстицање програма/пројеката која се финансирају или суфинансирају из буџета општине Ивањица (Сл. лист општина Ивањица бр. 6/2018)

**Спровођење започетих поступака**

**Члан 27.**

Поступци доделе средстава који су отпочели пре ступања на снагу овог правилника а нису окончани, спровешће се према прописима који су важили пре ступања на снагу овог правилника.

**Ступање на снагу**

**Члан 28.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Ивањица“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

#### 01 Број: - 110-4 /2019

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

**Прилог 1**

**Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења од јавног интереса у општини Ивањица за 20\_\_. године**

**Изјава о непостојању сукоба интереса чланова Комисије**

На основу Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Сл.гласник РС бр.16/2018), и чл. 8 Правилника о начину, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Ивањица за подстицање пројеката од јавног интереса које реализују удружења, члан Комисије за доделу средстава удружењима за финансирање и суфинансирање пројеката од јавног интереса у општини Ивањица за 20\_\_\_. годину (у даљем тексту: Комисија), овом изјавом потврђује следеће:

* да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем јавног конкурса;
* да члан Комисије или члан његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или члан органа удружења које учествује на конкурсу или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем, или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Општинско веће одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, обавештава председника општине о потреби замене члана који је у сукобу интереса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум:\_\_\_\_\_\_\_ | Чланови Комисије: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председник | Потпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место:\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,члан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,члан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме |  |
| Удружење |  |
| Адреса становања |  |
| Број личне карте/пасоша |  |

**ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

**за чланове Удружења корисника средстава јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или за недостајући дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине Ивањица** **у 20\_\_\_\_.години**

Ја, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да ћу предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава. Лично нисам, нити су чланови моје породице у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног Уговором о додели средстава угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења кориснику средстава, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем, као и да немам никакав имовински интерес у односу на финансирање пројекта удружења.

У случају да у раду дођем до сазнања да бих могао да се нађем у сукобу интереса, одмах ћу о томе обавестити општину Ивањица и у потпуности прихватити став који о мом могућем сукобу интереса заузме Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења у општини Ивањица (у даљем тексту: Комисија).

На основу обавештења удружења, сваки сукоб интереса Комисија посебно разматра и може од удружења корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Комисија ће затражити од удружења корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере, у складу са Правилником о начину, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката од јавног инереса које реализују удружења.

Такође изјављујем да са моје стране не постоје лични интереси који могу утицати на непристрасност рада удружења корисника средстава чији сам члан. У вршењу дужности поступаћу часно, поштено, савесно, одговорно и непристрасно и чуваћу лични кредибилитет и достојанство дужности која ми је поверена од стране удружења за реализацију пројекта.

Ову изјаву дајем у складу са начином коришћења додељених средстава из буџета Општине Ивањица за реализацију пројекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место и датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОТПИС

 **Прилог 3**

**О Б Р А З А Ц**

ЗА ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКАТА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА

ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 20\_\_\_.Г.

ОБЛАСТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тематска (приоритетна) област: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **БРОЈ ПРИЈАВЕ** |
|  (Попуњава Комисија за доделу средстава удружењима за финансирање и суфинансирање пројеката од јавног интереса) |  |

|  |
| --- |
| **ПРИЈАВА** |
| **Предлагач програма/пројекта:** |  |
| **Назив програма/пројекта:** |  |
| **Датум:** |  |
| **Место:** |  |

 (Не дуже од 3 стране формата А4)

|  |
| --- |
| 1. **Основни подаци:**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Назив удружења: |  |
| Jединица локалне самоуправе: |  |
| Датум оснивања: |  |
| Регистрациони број: |  |
| Седиште: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |
| Телефон: |  |
| Факс: |  |
| Е – mail: |  |
| Интернет адреса: |  |
| Законски заступник: (име, презиме, кућна адреса, мобилни телефон, е-маил адреса): |  |

|  |
| --- |
| 1. **Подаци о банци:**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Број ж. рачуна код Управе за трезор: |  |
| Имена потписника: |  |
| Функције потписника: |  |

|  |
| --- |
| 1. **Опис организације/удружења:**
 |

|  |
| --- |
| 3.1. Када је ваше удужење основано и када је почело са радом? |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2. Које су главне активности вашег удружења? |
|  |

|  |
| --- |
| 3.3. Наведите и опишите сличне пројекте које је Ваше удружење раније спровело (донатор, година реализације, фотокопија уговора у прилогу и сл...). (Највише 2 стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Кадровски и материјални капацитети:**
 |

|  |
| --- |
| 4.1. Годишњи приходи за последње три године (изражено по годинама и по изворима прихода) |
|  | **20\_\_\_.** | **20\_\_\_.** | **20\_\_\_.** |
| Укупно |  |  |  |
| Из буџета |  |  |  |
| Из сопстевних прихода |  |  |  |

|  |
| --- |
| 4.2. Број стално и привремено запослених по категоријама |

|  |
| --- |
| **Људски ресурси ангажовани на пројекту** |
| Име и презиме | Позиција у пројектном тиму | Задужен/а за | Пуно радно време | Непуно радно време |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 4.3. Опрема и канцеларије |
|  |

|  |
| --- |
| 4.4. Остали ресурси (волонтери, организације са којима сарађујете, мреже чији сте члан и сл.) |
|  |

**Потврђујем да су сви подаци у овој пријави тачни и сагласан сам да Комисија за потребе поступка јавног конкурса може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција;**

|  |  |
| --- | --- |
| Место и датум | Одговорно лице – подносилац пријаве |

Све информације наведене у пријави су строго поверљиве и неће бити достављане трећим лицима без писменог одобрења вашег удружења, нити ће бити коришћене за било коју другу сврху осим за потребе Конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине Ивањица у 20\_\_\_. години.

**Прилог 4**

**ОБРАЗАЦ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКАТА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 20\_\_\_.Г.

ОБЛАСТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тематска (приоритетна) област: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Назив пројекта:
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Трајање пројекта:
 |
| Од \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Укупно \_\_\_\_\_ месеци |

|  |
| --- |
| 1. Вредност пројекта:
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укупна вредност пројекта | Износ који се тражи од Општине | % укупне вредностипројекта |
|  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| 1. Назив подносиоца пројекта:
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Локација на којој се одвијају пројектне активности:

(Један пројекат може да се одвија на више локација. Наведите назив насеља, села, града, градова, округа.) |
|  |

.

|  |
| --- |
| 1. Детаљи о партнерству - АКО СЕ ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗУЈЕ НА ТАЈ НАЧИН:

(Опис улога и дужности свих партнера, оперативних модалитета, финансијских обавеза и доприноса. Уз пријаву поднети и споразум о партнерству, односно изјаву о сарадњи.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Суфинансирање пројеката:

(Образложите да ли је ваше удружење обезбедило сопствено новчано учешће или други вид учешћа и/или суфинансирање пројекта из других извора, на који начин и из којих извора.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Кратак опис пројекта:

(Не више од једне стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Образложење пројекта

(Којим проблемом би се пројекат бавио и зашто је од значаја за локалну заједницу. Не више од једне стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Усаглашеност с постојећим стратешким документима Општине:

(Oпишите стратешку утемељеност пројекта, односно усаглашеност пројекта са важећим стратешким документима општине Ивањица. Наведите област, назив, циљ и меру за сваки стратешки документ са којим је пројекат усаглашен.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Циљеви пројекта:

(Дефинишите јасно циљеве пројекта. Општи циљ је свеобухватнији од специфичног и одражава промену коју желите да постигнете, објашњава суштину проблема и дугорочан је. Специфични циљеви воде остварењу главног циља, мерљиви су, временски ограничени и краткорочни.) |
| Општи циљ пројекта:Специфични циљеви пројекта: |

|  |
| --- |
| 1. Циљне групе и корисници пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта и њихове потребе:

(Дефинишите јасно циљне групе и кориснике пројекта[[1]](#footnote-2). Представите процену броја директних и индиректних корисника пројекта. Опишите на који начин ће циљеви пројекта моћи да се постигну током трајања пројекта. Опишите на који начин ће остварење циљева пројекта представљати решење уочених проблема у локалној заједници, односно на који начин ће задовољити јавни интерес.. . Не више од ½ стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Планирани утицај на циљне групе и кориснике пројекта:

(Опишите на који начин и у ком обиму ће потребе циљне групе и корисника пројекта бити задовољене, односно у ком обиму ће јавни интерес бити задовољен. Не више од ½ стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Детаљан опис активности:

(Опишите како ће помоћу Вашег пројекта уочени проблеми бити решени. Како ће јавни интерес бити задовољен на бази задовољења потреба циљних група и корисника пројекта? Које активности планирате да спроведете и како ће те активности допринети остварењу циљева пројекта? – Не више од 2 стране.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. План активности и трајање

(Потребно је да детаљно наведете и опишете све активности и подактивности које су планиране током пројекта да би сте остварили циљ пројекта. План активности са подактивностима је изузетно важан ради касније израде буџета пројекта. У план активности стављамо све кораке који су неопходни за реализацију пројекта. Донатору треба да буде јасно шта тачно радимо. Проширите табелу према потреби.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности[[2]](#footnote-3)** | **1[[3]](#footnote-4)** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **Реализатор[[4]](#footnote-5)** |
| 1. **Назив групе активности**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Назив појединачне активности
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Назив појединачне активности
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Назив групе активности**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Назив појединачне активности
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Резултати пројекта

(Прикажите резултате пројекта којима се остварују његови циљеви, као и то на основу којих ћете показатеља (индикатора) успеха те резултате мерити. Зa сваки резултат потребно је навести индикатор. Уколико је потребно, додајте нове редове у табелу.)  |
| Редни број активности | Очекивани резултати | Показатељи (индикатори) успеха | Извори провере (фотографије, линкови према садржајима на друштвеним мрежама и интернет страницама, листе учесника, ТВ прилози, уговори.... |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Одрживост пројекта

(Опишите како планирате да обезбедите одрживост пројекта. Образложите да ли ће се активности пројекта наставити и после финансирања пројекта средствима из буџета општине и на који начин ће се спроводити и финансирати активности пројекта по престанку финансирања средствима из буџета општине. Образложите да ли је пројекат одржив у институционалном и развојном смислу – да ли ће пројектне активности бити спровођене и по истеку времена за спровођење пројекта у оквиру којег ће се финансирати/суфинансирати средствима из буџета општине. Који ризици (који долазе из спољашње средине) могу угрозити одрживост пројекта и на који начин планирате да елиминишете, односно смањите те ризике.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката:

(Опишите на који су начин трошкови усклађени са предложеним пројектним активностима. Опишите да ли ће очекивани позитивни ефекти надмашити потенцијалне негативне ефекте спровођења пројекта и његове трошкове, односно да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата и ефеката задовољавајући.) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Праћење (мониторинг) и оцена (вредновање/евалуација) постигнућа:

(Образложите на који ћете начин вршити мониторинг и евалуацију пројекта.) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место и датум** | **Одговорно лице - подносилац предлога пројекта** |

|  |
| --- |
| **Општина Ивањица- образац буџета пројекта Прилог 5** |
| **НАЗИВ ПРОЈЕКТА:**  |
| **НАЗИВ НОСИОЦА ПРОЈЕКТА:** | **РЕФЕРЕНТНИ БРОЈ ПРОЈЕКТА:** |
| **Редни број** | **Трошкови**  | **Јединица** | **Број јединица**  | **Бруто цена по јединици (у динарима)** | **Укупни трошкови**  | **Сопствени или допринос других донатора** | **Трошак финансиран од стране Општине Ивањица** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Људски ресурси (управљање и администрација - лица ангажована током целог трајања пројекта, административно/помоћно особље, трошкови стручних сарадника/ца...)** |
| 1.1. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Људски ресурси - збир** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **2** | **Трошкови пројектних активности**  |
| **2.1.** | **Трошкови набавке опреме, материјалних средстава и прибора (намештај, електронска опрема, комуникациона опрема, резервни делови и остало)** |   |   |   |
| 2.1.1. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.2. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.3. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.2.** | **Трошкови превоза – путни трошкови (карте, гориво, путарине, изнајмљивање превозног средства (изузев такси превоза)....)** |   |   |   |   |   |   |
| 2.2.1. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.2. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.3.  |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.3.** | **Трошкови орган. догађаја (храна, безалк. освеж. напитци.....), локалне канцеларије (канц. материјал, грејање, телефон....) и слично неопходно за реализацију пројекта)** |   |   |   |   |   |   |
| 2.3.1. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.2. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.3. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Трошкови пројектних активности - збир** |   |   |   | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **3.** | **Публицитет – трошкови набавке и израде промотивних материјала (мајице, качкети, торбе, лифлети, постери, флајери и остало)** |
| 3.1. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Публицитет – збир** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **4** | **Текући трошкови пројекта (штампани материјали, банкарске провизије, непланирани трошкови и остало) - мах 5-7% укупне вредности пројекта** |
| 4.1. |  |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3. |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Текући трошкови пројекта - збир** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
|   | **УКУПНИ ТРОШКОВИ**  |   | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **НАПОМЕНА: У обрасцу буџета формуле су подешене. Уколико уносите нове буџетске линије, да не бисте променили или оштетили функције постојећих формула, прво десним кликом селектујте целу буџетску линију, затим такође десним кликом одаберите "Copy" и опет десним кликом одаберите "Insert Copied Cells". На крају промените редни број буџетске линије.** | **Укупна вредност пројекта:** |  **- Din.**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Буџет мора покрити све прихватљиве трошкове пројекта. Опис ставки мора бити детаљан и све ставке разврстане у њихове компоненте.Број јединица и цена по јединици морају бити специфицирани за сваку компоненту. |  |  |  |  |  |  |
|  | Наведите непланиране трошкове. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **----------------------------------------------------------** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | Потпис овлашћеног лица и печат носиоца пројекта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Место:** |  |  |  |
|  |  |  |  | **Датум:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**БУЏЕТ ПРОЈЕКТА Прилог 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опис трошкова** | **Наведите објашњење "како" и / или "зашто" буџетска линија и предложени трошкови одговорају предлогу пројекта и доприносе достизању циљева пројеката** | **Јединица** | **Број јединица** | **Цена по јединици (у РСД)** | **Укупно трошкови ( у РСД)** |
| **1. Људски ресурси**[[5]](#footnote-6) |  |  |  |  |  |
| 1.1 Накнаде за пројектни тим (бруто износи) |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 Вођа пројекта |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 1.1.2 Административно / помоћно особље |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 1.2 Накнаде сарадника на пројекту (бруто износи) |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 1.2.2 |  | месечно |  |  | 0.00 |
| ***Укупно људски ресурси*** |  |  |  |  | **0.00** |
| **2. Трошкови превоза** |  |  |  |  |  |
| 2.1 Карте |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 2.2 Путарине |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 2.3 Гориво |  | месечно |  |  | 0.00 |
| ***Укупно превоз*** |  |  |  |  | **0.00** |
| 3. Опрема и материјал[[6]](#footnote-7) |  |  |  |  |  |
| 3.1 Намештај и друга опрема |  |  |  |  | 0.00 |
| 3.2 Рачунарска опрема |  |  |  |  | 0.00 |
| 3.3 Електронска и фотографска опрема |  |  |  |  | 0.00 |
| 3.4 Комуникациона опрема |  |  |  |  | 0.00 |
| 3.5 Резервни делови/опрема за машине, алате |  |  |  |  | 0.00 |
| 3.6 Остали трошкови (наведите) |  |  |  |  | 0.00 |
| ***Укупно опрема и материјал*** |  |  |  |  | **0.00** |
| 4. Локална канцеларија / трошкови пројекта[[7]](#footnote-8) |  |  |  |  |  |
| 4.1 Закуп канцеларијског простора |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.2 Канцеларијски материјал |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3Трошкови комуналних и других услуга |  |  |  |  |  |
| 4.3.1 Трошкови фиксне телефоније |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3.2 Трошкови мобилне телефоније[[8]](#footnote-9) |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3.3 Трошкови енергетских услуга |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3.4 Трошкови грејања |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3.5 Трошкови интернет услуга |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 4.3.6 Остали трошкови (наведите) |  | месечно |  |  | 0.00 |
| ***Укупно трошкови локалне канцеларије/пројекта*** |  |  |  |  | **0.00** |
| **5. Остали трошкови/услуге5** |  |  |  |  |  |
| 5.1 Банкарске провизије |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 5.2 Трошкови отварања рачуна |  |  |  |  | 0.00 |
| 5.3 Књиговодствени трошкови |  | месечно |  |  | 0.00 |
| 5.4 Трошкови информисања (табла, конференција за штампу, и др.) |  |  |  |  | 0.00 |
| ***Укупно остали трошкови*** |  |  |  |  | **0.00** |
| 6. Непланирани трошкови[[9]](#footnote-10)[[10]](#footnote-11) |  |  |  |  |  |
| 6.1 |  |  |  |  | 0.00 |
| 6.2 |  |  |  |  | 0.00 |
| 6.3 |  |  |  |  | 0.00 |
| 6.4 |  |  |  |  | 0.00 |
| ***Укупно непланирани трошкови*** |  |  |  |  | **0.00** |
| **7. Укупни трошкови пројекта** |  |  |  |  | **0.00** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| Потпис овлашћеног лица |  |  |  |  |  |

**Напомена**: По потреби, у оквиру сваке ставке можете додавати поља. Број карактера у пољима није ограничен.

|  |
| --- |
| **OПШТИНА ИВАЊИЦА**Комисија за праћење пројеката од јавног интереса у 20\_\_. години**ПЕРИОДИЧНИ / ЗАВРШНИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ** **ЗА ПЕРИОД ОД \_\_.\_\_.-\_\_.\_\_.20\_\_.ГОД** |

Табеларно прикажите планирана финансијска средства по ставкама. Уколико сте добили мања финансијска средства од тражених, молимо Вас да прикажете како сте их расподелили и утрошили по ставкама.

После табеларног приказа, кратко образложите сваку ставку и у додатку приложите потписану и оверену копију одговарајућег финансијског документа (Уговор о делу, рачун, извод, итд.).

(u 000 din.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Опис трошкова** | **Планирана финансијска средства** | **Добијена финансијска средства** | **Утрошена финансијска средства (извод, рачун..)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
|  | *(унесите редова колико је потребно)* |  |  |  |
| **УКУПНО:** |  |  |  |

**Напомена:** Опис трошкова мора бити усклађен са ставкама трошкова у буџету предлога пројекта. (Нпр.: трошкови информисања, закуп канцеларијског простора, итд.)

**Овлашћено лице**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Прилог 7б**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОЈЕДИНАЧНИХ ТРОШКОВА ИСКАЗАНИХ ПОД РЕДНИМ БРОЈЕВИМА ПЛАНИРАНОГ БУЏЕТА БР.\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број рачуна** | **Датум издавања рачуна** | **Износ у динарима** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Укупно** |  |  |

Овлашћено лице

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Упутство:**

1. **За сваки редни број (ставку) одобреног буџета приложити наведену табелу. На пример, ако су путни трошкови збирно исказани у буџету под редним бројем 1., ова табела се односи на поменуте трошкове, али се они детаљно исказују по појединачним ставкама.**
2. **Уз сваку табелу попуњену на захтеван начин, прилаже се одговарајућа књиговодствена документација којом се доказује да су средства утрошена наменски и на законит начин.**

**Изузетно, уколико се не може јасно видети намена, приложену копију рачуна налепити на ову страницу и приложити уз одговарајућу табелу**

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум издавања рачуна** |  |
| **Број рачуна** |  |
| **Сврха уплате** |  |
| **Коме је уплаћен износ** |  |
| **Висина рачуна** |  |

**Место за рачун:**

Датум и место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћено лице: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА ХОНОРАРА, ЗАРАДА И ДРУГИХ ЛИЧНИХ ПРИМАЊА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА ПРОЈЕКТУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Исплаћено за месец или период у години** | **Бруто износ** | **Нето износ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Напомена: само уписати податке као рекапитулацију, без документације.**

**Прилог 8**

|  |
| --- |
| **ОПШТИНА ИВАЊИЦА**Комисија за праћење пројеката од јавног интереса у 20\_\_. години**ПЕРИОДИЧНИ / ЗАВРШНИ НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ****ЗА ПЕРИОД ОД \_\_.\_\_.-\_\_.\_\_.20\_\_.ГОД** |

|  |
| --- |
| **Назив пројекта:****Назив подносиоца пројекта:** |
| **Сродне области од јавног интереса и приоритетне области од јавног интереса које пројекат покрива:** |
| **Трајање пројекта: Укупно месеци:** |
| **Укупна вредност пројекта: динара****Износ добијених финансијских средстава од општине/града: динара** |
| **Локација пројектних активности:** |
| **Информације о партнерству, ако је пројекта спроведен на тај начин:** |
| **Информације о суфинансирању пројекта:** |
| **Опишите све активности и обрађене теме током реализације пројеката:** |
| **Образложите да ли су активности спроведене у складу са планираном динамиком, и ако нису – из којих разлога:** |
| **Усаглашеност с постојећим стратешким документима општине/града:** |
| **Опишите степен остварења циљева пројекта (општег и специфичних циљева пројекта), на основу анализе показатеља успеха и њихових базних и циљних вредности. Представите доказе како би сте поткрепили исказе.** |
| **Опишите циљне групе и кориснике пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта:** |
| **Опишите утицај активности пројекта на циљне групе и кориснике пројекта као и које су потребе циљних група и корисника пројекта и у којој мери задовољене током спровођења пројекта:** |
| **Опишите утицај активности пројекта на ваше удружење и партнере у спровођењу пројекта:** |
| **Наведите и опишите проблеме на које сте наилазили током реализације пројекта и како сте их решавали:** |
| **Образложите да ли су финансијска средства потрошена у складу са пројектованим буџетом, и ако нису - наведите разлог:** |
| **Образложите одрживост пројекта након спровођења:****Идентификујте и образложите ризике и начине за елиминисање ризика у циљу обезбеђења одрживости пројекта:** |
| **Образложите да ли је и на који начин обезбеђена економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката:** |
| **Образложите на који начин је праћено спровођење пројекта од стране вашег удружења и партнера (ако су учествовали у реализацији пројекта):** |
| **Образложите да ли су постигнути очекивани ефекти, исходи и резултати пројекта:** |
| **Образложите на који начин су вредновани постигнути ефекти, исходи и резултати:** |
| **Додатни коментари, предлози или сугестије које би биле корисне за унапређење пројекта:** |

**Овлашћено лице**

**­­­­­­­­­­­**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Прилог 9**

Назив удружења:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Седиште удружења:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћено лице удружења:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број личне карте/пасоша овлашћеног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назив пројекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Циљеви пројекта:

Кратак опис пројекта:

**ИЗЈАВА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СОПСТВЕНОГ ФИНАНСИРАЊА ИЛИ СУФИНАНСИРАЊА**

**удружења корисника средстава јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине** Ивањица **у 20\_\_\_. години**

Ја, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, овлашћено лице удружења „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да је удружење „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” обезбедило сопствена средства у износу од РСД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за реализацију пројекта “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, која чине \_\_\_ % од укупне вредности пројекта.

Ову изјаву дајем у складу са начином коришћења додељених средстава из буџета Општинe Ивањица за реализацију пројекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место и датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица удружења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На основу члана 19. Закона о јавном информисању и медијима („Сл.гласник РС“, број 83/14, 58/15, 12/16-аутентично тумачење), члана 4. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Сл. гласник РС“, број 16/16 и 8/2017), Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Сл. лист општине Ивањица“, број 11/18), **Општинско веће општине Ивањица,01 број 06-6/2019, дана 20.03.2019. године**, **д о н о с и**

**О Д Л У К У**

**О РАСПИСИВАЊУ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ЈАВНИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

 **I** **РАСПИСУЈЕ СЕ** конкурс за суфинансирање пројеката којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања на територији општине Ивањица за 2019. години, **за производњу медијских садржаја.**

 **II** Средства за суфинансирање пројеката којима се остварују јавни интерес у области јавног информисања, обезбеђена су Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Сл. лист општине Ивањица“, број 11/18), на разделу 4- Општинска управа, програм 1201-развој културе, програмска активност 0004- остваривање и унапређивања јавног интереса у области јавног информисања, економска класификација 454- Субвенције приватним предузећима .

 **Укупна средства за пројектно суфинансирање која се расподељују, за производњу медијских садржаја износе** **6.500.000,00** **динара (шест милиона и пет стотина хиљада динара).**

 **III** По објављивању Одлуке, текст јавног конкурса доставиће се на сагласност Комисији за контролу државне помоћи. Након добијања сагласности, јавни конкурс ће бити објављен на званичној презентацији општине Ивањица и у једним штампаним новинама.

 **IV** Одлуку објавити на ВЕБ-сајту општине Ивањица и „Службеном листу општине Ивањица“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

**01 Број: 642-3/2019**

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

С А Д Р Ж А Ј

**1.** ОДЛУКA О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ .............. стр 1

- РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ ...................................................................................................................................... стр 2

2.ОДЛУКA ООДРЕЂИВАЊУ ЗОНА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ .................................................................... стр 3

3. ОДЛУКA О **НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА** .............................................................. стр 4

4. ОДЛУКA О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСAMA ...................................................................................... стр 8

5. ОДЛУКA О АНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНОГ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2018 ГОДИНУ ............................................................................. стр 11

6. ОДЛУКA О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА..стр 12

7. ОДЛУКA О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ .................................. стр 14

8. ОДЛУКA О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ

ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ............................................................................................................................................... стр 15

9. ОДЛУКA О ТАКСИПРЕВОЗУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА................................................... стр 22

10. ОДЛУКA О ПРИСТУПАЊУ ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ ...................................................................................................... стр 35

11.РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ.................................................... стр 36

12. ОДЛУКA О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ................................................................................................................................................. стр 37

13.ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2019. ГОДИНУ ......... стр 37

14.СТАТУТ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА.......................................................................................................................... стр 39

15.ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА..................................................................................... стр 73

16.ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКАТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА ..................................................................................................................................................................... стр 77

17.ОДЛУКA ОРАСПИСИВАЊУ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ЈАВНИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ ......................................................................................................................................................................... стр 105

*Издавач:* ОПШТИНА ИВАЊИЦА Венијамина Маринковића 1, 32250 Ивањица

*Одговорни уредник:* Биљана Ранђић, секретар СО-е Ивањица

*Контакт:* тел. 032/664-760, 032/664-762; факс. 032/661-821

*e-maill:* soivanjica@ivanjica.gov.rs

 (ПИБ: 1018886934) (МАТИЧНИ БРОЈ: 07221142) (ТЕКУЋИ РАЧУН: 840-94640-30)

1. Циљне групе су сви појединци и/или групе који директно учествују у реализацији пројекта. Корисници су сви појединци и/или групе који на краћи или дужи период остварују бенефит. У појединим случајевима, циљне групе и корисници могу бити исти актери. [↑](#footnote-ref-2)
2. Групе активности - У 1., 2., итд. унесите називе група активности, а у 1.1., 1.2. итд., називе појединачних активности. [↑](#footnote-ref-3)
3. Месеци - У колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију пројектних активности треба уписати „Х”. [↑](#footnote-ref-4)
4. Организација која реализује активност - Носилац пројекта или партнер – наведите име удружења и име и презиме одговорне особе. [↑](#footnote-ref-5)
5. Буџет мора покрити све прихватљиве трошкове пројекта.

Опис ставки мора бити довољно детаљан и све ставке разврстане у њихове главне компоненте.

Број јединица и цена по јединици морају бити специфицирани за сваку компоненту.

Трошкови људских ресурса не могу бити већи од 30% укупних трошкова пројекта. [↑](#footnote-ref-6)
6. Трошкови куповине или изнајмљивања опреме и материјала. [↑](#footnote-ref-7)
7. Једини могући трошкови су они за канцеларију која се изнајмљује искључиво за пројекат или се дели са другим текућим пројектима. [↑](#footnote-ref-8)
8. Потребно је прецизирати у наративном делу буџета за ког члана тима се тражи покривање трошкова мобилног телефона и у ком износу. [↑](#footnote-ref-9)
9. Наведите непланиране трошкове. Паушални износи неће бити прихваћени. [↑](#footnote-ref-10)
10. Накнаде провизије банке и трошкови отварања рачуна су подобни само ако се финансирају из буџета општине. [↑](#footnote-ref-11)