



Број: 18/2021

Пријепоље,
30.11.2021.

Бесплатан примерак.
Гласник излази на српском и
босанском језику

Број: 18/2021

Prijepolje,
30.11.2021.

Besplatan primerak.
Glasnik izlazi na srpskom i
bosanskom jeziku

На основу члана 30. и члана 63. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/07, 83/14-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018), члана 42. Статута општине Пријепоље („Сл.гласник општине Пријепоље“, број 3/2019 и 3/21) и Одлуке о Буџету општине Пријепоље за 2021.годину („Сл.гласник општине Пријепоље бр 19/2020, 6/21 и 11/21), на предлог Општинског већа, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021.године, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУ-
ЏЕТУ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2021. ГО-
ДИНУ РЕБАЛАНС БРОЈ 3

Члан 1.

Одлуком о измени и допуни Одлуке о буџету општине Пријепоље за 2021. годину, Ребаланс 3 мења се члан 1 ,Одлуке о Буџету општине Пријепоље за 2021.годину, Ребаланс бр 2. („Службени гласник општине Пријепоље број 11/21. од 30.06.2021) тако што се додаје нова економска класификација 454000 Субвенције приватним предузећима

Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2021.године, односно Ребаланс 3, на позицији 102/0 , економска класификација 511000 Зграде и грађевински објекти, мања се са економском класификацијом 454000 Субвенције приватним предузећима /454211/, у износу од 2.000.000,00 што представља планирано учешће Општине Пријепоље за енергетску ефикасност, тако да на позицији 102/0 остаје 13.000.000,00 динара.

Отвара се подпозиција 102/4 економска класификација 454200, извор 01. у износу 2.000.000,00

Подпозиција 102/2, економска класификација 511000, мења се са економском класификацијом 454000, извор 07.

Подпозиција 102/3, економска класификација 511000, мења се са економском класификацијом 454000, извор 13.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 400-13/21

Датум: 29.11.2021.године

ПРЕДСЕДНИК
ИЗУДИН ШАНТИЋ

Na osnovu člana 30. i člana 63. Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 i 149/2020), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS“ broj 129/07, 83/14-dr.zakon,101/2016-dr.zakon i 47/2018), člana 42. Statuta opštine Prijepolje („Sl.glasnik opštine Prijepolje“, broj 3/2019 i 3/21) i Odluke o Budžetu opštine Prijepolje za 2021.godinu („Sl.glasnik opštine Prijepolje br 19/2020, 6/21 i 11/21), na predlog Opštinskog veća, Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021.godine, donosi

ODLUKU
O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O
BUDŽETU OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2021. GODINU
REBALANS BROJ 3

Član 1.

Odlukom o izmeni i dopuni Odluke o budžetu opštine Prijepolje za 2021. godinu, Rebalans 3 menja se član 1 ,Odluke o Budžetu opštine Prijepolje za 2021.godinu, Rebalans br 2. („Službeni glasnik opštine Prijepolje broj 11/21. od 30.06.2021) tako što se dodaje nova ekonomska klasifikacija 454000 Subvencije privatnim preduzećima

Odlukom o izmenama i dopunama Odluke o budžetu za 2021.godine, odnosno Rebalans 3, na poziciji 102/0 , ekonomska klasifikacija 511000 Zgrade i građevinski objekti, manja se sa ekonomskom klasifikacijom 454000 Subvencije privatnim preduzećima /454211/, u износу од 2.000.000,00 што представља планирано учеће Општине Пријепоље за енергетску ефикасност, тако да на позицији 102/0 остаје 13.000.000,00 динара.

Отвара се подпозиција 102/4 економска класификација 454200, извор 01. у износу 2.000.000,00

Подпозиција 102/2, економска класификација 511000, мења се са економском класификацијом 454000, извор 07.

Подпозиција 102/3, економска класификација 511000, мења се са економском класификацијом 454000, извор 13.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 400-13/21

Датум: 29.11.2021.године

PRESEDNIK
IZUDIN ŠANTIĆ



На основу члана 6. и 7.а Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/2012-УС, 47/13, 68/2014, 95/18, 99/18, 86/19 и 144/2020) и члана 42. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/2020) Скупштина општине Пријепоље, дана 29.11.2021. године, доноси

ОДЛУКУ

О ПРОСЕЧНИМ ЦЕНАМА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ЈЕ ЗА 2021. ГОДИНУ УТВРЂЕНА ОСНОВИЦА ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У НАЈОПРЕМЉЕНИЈОЈ ЗОНИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ОБВЕЗНИКЕ КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се цене непокретности које су у најопремљенијој зони (првој зони) на територији општине Пријепоље, служиле као просечне цене на основу којих је у текућој 2021. години утврђивана основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не води пословне књиге и то :

1. Станови 58411,15 динара по м²
2. Куће за становање 33373,84 динара по м²
3. Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности 125495,37 динара по м²
4. Гараже и гаражна места 21615,30 динара по м²
5. Грађевинско земљиште 3000,00 динара по м²
6. Пољопривредно земљиште 30,00 динара по м²
7. Шумско земљиште 40,00 динара по м² .

Члан 2.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику општине Пријепоље и на званичној интернет презентацији општине Пријепоље.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу првог наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље, а примењује се од 01. јануара 2022. године.

Број: 436-1-772/2021
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

На основу члана 6. и 7.а Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/2012-УС, 47/13, 68/2014, 95/18, 99/18, 86/19 и 144/2020) и члана 42. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/2020) Скупштина општине Пријепоље, дана 29.11.2021. године, доноси

ОДЛУКУ

О ПРОСЕЧНИМ ЦЕНАМА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ЈЕ ЗА 2021. ГОДИНУ УТВРЂЕНА ОСНОВИЦА ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У НАЈОПРЕМЉЕНИЈОЈ ЗОНИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ОБВЕЗНИКЕ КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се цене непокретности које су у најопремљенијој зони (првој зони) на територији општине Пријепоље, служиле као просечне цене на основу којих је у текућој 2021. години утврђивана основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не води пословне књиге и то :

1. Станови 58411,15 динара по м²
2. Куће за становање 33373,84 динара по м²
3. Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности 125495,37 динара по м²
4. Гараже и гаражна места 21615,30 динара по м²
5. Грађевинско земљиште 3000,00 динара по м²
6. Пољопривредно земљиште 30,00 динара по м²
7. Шумско земљиште 40,00 динара по м² .

Члан 2.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику општине Пријепоље и на званичној интернет презентацији општине Пријепоље.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу првог наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље, а примењује се од 01. јануара 2022. године.

Број: 436-1-772/2021
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PRESEDNIK
Izudin Šantić

На основу члана 7а. 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, 68/2014, 95/18, 99/18, 86/2019 и 144/2020) и члана

На основу члана 7а. 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, 68/2014, 95/18, 99/18, 86/2019 и 144/2020) и члана



42. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/2020), Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, доноси

ОДЛУКУ

О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ ОБВЕЗНИКА КОЈИ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ У ОПШТИНИ ПРИЈЕПОЉЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се коефицијенти за утврђивање пореза на имовину за 2022. годину, за непокретности обвезника који воде пословне књиге, које се налазе на територији општине Пријепоље.

Члан 2.

На територији општине Пријепоље, Одлуком о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 11/2013 и 12/2014) ,одређене су четри зоне за утврђивање пореза на имовину, с тим да је прва зона утврђена као најопремљенија зона.

Коефицијенти на територији општине Пријепоље износе:

- 1) за прву зону 0,80
- 2) за другу зону 0,40
- 3) за трећу зону 0,30
- 4) за четврту зону 0,20.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику општине Пријепоље и на званичној интернет презентацији општине Пријепоље.

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 16/2020).

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље, а примењује се од 01. јануара 2022. године.

Број:436-1-777/2021

Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

42. Statuta opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 3/19 i 3/2020), Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021. godine, donosi

ODLUKU

O KOEFICIJENTIMA ZA UTVRĐIVANJE POREZA NA IMOVINU ZA NEPOKRETNOSTI OBVEZNIKA KOJI VODE POSLOVNE KNJIGE U OPŠTINI PRIJEPOLJE

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuju se koeficijenti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2022. godinu, za nepokretnosti obveznika koji vode poslovne knjige, koje se nalaze na teritoriji opštine Prijepolje.

Član 2.

Na teritoriji opštine Prijepolje, Odlukom o određivanju zona i najopremljenijih zona na teritoriji opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 11/2013 i 12/2014) ,određene su četiri zone za utvrđivanje poreza na imovinu, s tim da je prva zona utvrđena kao najopremljenija zona.

Koeficijenti na teritoriji opštine Prijepolje износе:

- 1) za prvu zonu 0,80
- 2) za drugu zonu 0,40
- 3) za treću zonu 0,30
- 4) za četvrtu zonu 0,20.

Član 3.

Ovu odluku objaviti u Službenom glasniku opštine Prijepolje i na zvaničnoj internet prezentaciji opštine Prijepolje.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o koeficijentima za utvrđivanje poreza na imovinu za nepokretnosti obveznika koji vode poslovne knjige u opštini Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 16/2020).

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku opštine Prijepolje, a primenjuje se od 01. januara 2022. godine.

Број:436-1-777/2021

Дана: 29.11.2021.године

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Izudin Šantić



На основу члана 32. став 1. тачка 6. и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014 и 101/16-др.закон и 47/18) и члана 72. , 73. и 79. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/21), на предлог Општинског већа општине Пријепоље, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 29.11.2021. године, донела је

ОДЛУКУ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Пријепоље (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа је орган Општине.
Општинска управа образује се као јединствени орган.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других акта 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;

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014 и 101/16-др.закон и 47/18) и члана 72. , 73. и 79. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/21), на предлог Општинског већа општине Пријепоље, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 29.11.2021. године, донела је

ОДЛУКУ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЈЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Пријепоље (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа је орган Општине.
Општинска управа образује се као јединствени орган.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других акта 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;
10. Врши и друге послове у складу са законом.



10. врши и друге послове у складу са законом.

Члан 4.

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 издати прекршајни налог;
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.

Начела деловања

Члан 5.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

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.

Општинска управа је дужна да разматра представке, пријужбе и петиције грађана и предлоге и да о томе обавештава грађане.

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 по-

Члан 4.

Opštinska uprava u obavljanju upravnog nadzora može:

1. naložiti rešenjem izvršenje mera i radnji u određenom roku;
2. izreći novčanu kaznu;
3. podneti prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično delo ili privredni prestup i izdati prekršajni nalog;
4. izdati privremeno naređenje, odnosno zabranu;
5. obavestiti drugi organ, ako postoje razlozi, za preduzimanje mera za koje je taj organ nadležan;
6. preduzeti i druge mere za koje je ovlašćena zakonom, propisom ili opštim aktom.

Ovlašćenja i organizacija za obavljanje poslova iz stava 1. ovog člana, bliže se uređuju odlukom Skupštine opštine.

Načela delovanja

Члан 5.

Opštinska uprava obavlja poslove na osnovu i u okviru Ustava, Zakona, Statuta opštine i drugih akata Opštine.

Opštinska uprava postupa prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno i dužna je da svakom omogući jednaku pravnu zaštitu u ostvarivanju prava, obaveza i pravnih interesa.

Opštinska uprava dužna je da građanima omogući brzo i delotvorno ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa.

Opštinska uprava dužna je da građanima daje potrebne podatke i obaveštenja i pruža pravnu pomoć.

Opštinska uprava dužna je da saraduje sa građanima i da poštuje ličnost i dostojanstvo građana.

Opštinska uprava je dužna da razmatra predstavke, pritužbe i peticije građana i predloge i da o tome obaveštava građane.

Kada organi Opštine rešavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkog ili pravnog lica, odnosno druge stranke, Opštinska uprava po službenoj dužnosti vrši 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.

Uвид, прибавljanje i obrada podataka iz evidencija, odnosno registara koji se vode u elektronskom obliku u postupku iz



ступку из става 7. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 7. 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.

Руковођење и постављање начелника и заменика начелника

Члан 6.

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.

Члан 7.

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

Начелник Општинске управе има 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 распоређује начелник Општинске управе.

Примена прописа о управном поступку

Члан 8.

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 9.

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.

stava 7. ovog člana, vrši se putem informacionog sistema koji obezbeđuje sigurnost i zaštitu podataka o ličnosti.

U postupku iz stava 7. ovog člana Opštinska uprava može vršiti 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.

Rukovođenje i postavljanje načelnika i zamenika načelnika

Član 6.

Opštinskom upravom rukovodi načelnik.

Za načelnika Opštinske uprave može biti postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje pet godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit za rad u organima državne uprave.

Član 7.

Načelnika Opštinske uprave postavlja Opštinsko veće, na osnovu javnog oglasa, na pet godina.

Načelnik Opštinske uprave ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik načelnika Opštinske uprave se postavlja na isti način i pod istim uslovima kao načelnik.

Rukovodiocе organizacionih jedinica raspoređuje načelnik Opštinske uprave.

Primena propisa o upravnom postupku

Član 8.

U postupku pred Opštinskom upravom, u kome se rešava o pravima, obavezama i interesima građana i pravnih lica, primenjuju se propisi o upravnom postupku.

Sukob nadležnosti

Član 9.

Opštinsko veće rešava sukob nadležnosti između Opštinske uprave i drugih preduzeća, ustanova i organizacija kad na osnovu odluke Skupštine opštine odlučuju o pojedinim pravima građana, pravnih lica ili drugih stranaka.



Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Изузеће

Члан 10.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

Јавност рада

Члан 11.

Рад Општинске управе је доступан јавности, на начин утврђен Законом и Статутом општине.

Организација Општинске управе

Члан 12.

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

Члан 13.

За вршење послова из надлежности Општинске управе образују се следеће организационе јединице:

1. Одељење за урбанизам, комуналне, имовинско-правне и друге сродне послове;
2. Одељење за буџет и финансије;
3. Одељење за привреду и локални економски развој;
4. Одељење за инвестиције;
5. Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности;
6. Одељење за инспекцијске послове и комуналну милицију;
7. Одељење за локалну пореску администрацију;
8. Одељење за јавне набавке;
9. Кабинет председника.

У Општинској управи организују се самостални извршиоци ван састава основних организационих јединица и то: буџетски инспектор и интерни ревизор.

Члан 14.

У оквиру Одељења за урбанизам, комуналне, имовинско-правне и друге сродне послове образује се Одсек за имовинско-правне и стамбене послове.

У оквиру Одељења за привреду и локални економски развој образује се Одсек за пољопривреду.

У оквиру Одељења за друштвене делатности,

Načelnik Opštinske uprave rešava sukob nadležnosti između unutrašnjih organizacionih jedinica.

Izuzeće

Član 10.

O izuzeću načelnika Opštinske uprave rešava Opštinsko veće.

O izuzeću službenog lica u Opštinskoj upravi rešava načelnik.

Javnost rada

Član 11.

Rad Opštinske uprave je dostupan javnosti, na način utvrđen Zakonom i Statutom opštine.

Organizacija Opštinske uprave

Član 12.

U Opštinskoj upravi obrazuju se unutrašnje organizacione jedinice za vršenje srodnih upravnih, stručnih i drugih poslova.

Član 13.

Za vršenje poslova iz nadležnosti Opštinske uprave obrazuju se sledeće organizacione jedinice:

1. Odeljenje za urbanizam, komunalne, imovinsko-pravne i druge srodne poslove;
2. Odeljenje za budžet i finansije;
3. Odeljenje za privреду i lokalni ekonomski razvoj;
4. Odeljenje za investicije;
5. Odeljenje za opštu upravu, zajedničke poslove i društvene delatnosti;
6. Odeljenje za inspeksijske poslove i komunalnu miliciju;
7. Odeljenje za lokalnu poresku administraciju;
8. Odeljenje za javne nabavke;
9. Kabinet predsednika.

U Opštinskoj upravi organizuju se samostalni izvršioци van sastava osnovnih organizacionih jedinica i to: budžetski inspektor i interni revizor.

Član 14.

U okviru Odeljenja za urbanizam, komunalne, imovinsko-pravne i druge srodne poslove obrazuje se Odsek za imovinsko-pravne i stambene poslove.

U okviru Odeljenja za privреду i lokalni ekonomski razvoj obrazuje se Odsek za poljoprивреду.

U okviru Odeljenja za društvene delatnosti, opštu up-



општу управу и заједничке послове образује се Одсек за писарницу и архиву и Одсек за друштвене делатности.

У оквиру Одељења за инспекцијске послове и комуналну милицију, образује се Одсек за комуналну милицију и Одсек за извршење.

Члан 15.

Унутрашња организација и систематизација Општинске управе утврђује се и уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доноси Општинско веће на предлог начелника Општинске управе.

Члан 16.

Одељење за урбанизам, комуналне, имовинско-правне и друге сродне послове обавља следеће послове: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевинарства за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; поступка озакоњења објеката.

Везано за област заштите животне средине Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт,

ravu i zajedničke poslove образује се Одсек за писарницу и архиву и Одсек за друштвене делатности.

У оквиру Оделjenja за инспекцијске послове и комуналну милицију, образује се Одсек за комуналну милицију и Одсек за извршење.

Члан 15.

Унутрашња организација и систематизација Општинске управе утврђује се и уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доноси Општинско веће на предлог начелника Општинске управе.

Члан 16.

Оделjenje за урбанизам, комуналне, имовинско-правне и друге сродне послове обавља следеће послове: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевинарства за потребе рада органа општине и Оделjenja; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; поступка озакоњења објеката.

Везано за област заштите животне средине Оделjenje спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и



складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора из области заштите животне средине; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.

Везано за комуналну област и област енергетике Одељење обавља послове који се односе на: праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израду појединачних правних акта у комунално – стамбеној области; вршење анализе рада предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију; дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу и друге послове из области енергетске политике; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; обављање других послова из области енергетике.

Везано за област саобраћаја Одељење врши: послове у надлежности локалне самоуправе везане за област саобраћаја; регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; праћење стања у области безбедности саобраћаја и такси превоза.

Послови Одеска за имовинско-правне и стамбене послове односе се на: вршење управно-правних послова који се односе на експропријацију неизграђеног грађевинског земљишта и објеката или административни пренос; вођење поступака утврђивања права коришћења на неизграђеном грађевинском земљишту у јавној својини; прикупљање документације за укњиžбу непокретности Општине; послове идентификације непокретности у сарадњи са РГЗ-ом; утврђивање водoprивредних услова на територији општине; издавање водoprивредних сагласности и водoprивредних дозвола за објекте и радове у складу

неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора из области заштите животне средине; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.

Везано за комуналну област и област енергетике Одељење обавља послове који се односе на: праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израду појединачних правних акта у комунално – стамбеној области; вршење анализе рада предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију; дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу и друге послове из области енергетске политике; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; обављање других послова из области енергетике.

Везано за област саобраћаја Одељење врши: послове у надлежности локалне самоуправе везане за област саобраћаја; регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; праћење стања у области безбедности саобраћаја и такси превоза.

Послови Одеска за имовинско-правне и стамбене послове односе се на: вршење управно-правних послова који се односе на експропријацију неизграђеног грађевинског земљишта и објеката или административни пренос; вођење поступка утврђивања права коришћења на неизграђеном грађевинском земљишту у јавној својини; прикупљање документације за укњиžбу непокретности Општине; послове идентификације непокретности у сарадњи са РГЗ-ом; утврђивање водoprивредних услова на територији општине; издавање водoprивредних сагласности и водoprивредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћенима општине;



са законским овлашћењима општина; послови везани за отуђење и давања у закуп земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; послови у вези са прометом покретних ствари; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; послови везани за управљање имовином; вођење регистра стамбених заједница; припремање нацрта решења за иселење бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа; послови везани за иселење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном иселењу и записничкој примопредaji стамбеног простора. У Одсеку се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних и стамбених односа у надлежности општине; послове везано за поступак прибављања, отуђења и евиденције непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине и води евиденција непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 17.

Одељење за финансије и буџет обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине. У оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави из-

poslovi vezani za otuđenje i davanja u zakup zemljišta u javnoj svojini; utvrđivanje zemljišta za redovnu upotrebu objekta; donošenja rešenja konverzije prava korišćenja u pravo svojine na građevinskom zemljištu uz naknadu; poslovi u vezi sa prometom pokretnih stvari; vođenje upravnog postupka i donošenja rešenja iz stambene oblasti; poslovi vezani za upravljanje imovinom; vođenje registra stambenih zajednica; pripremanje nacрта rešenja za iseljenje bespravno useljenih lica u stanove i zajedničke prostorije u stambenim zgradama; pripremu predloga rešenja, ugovora i aneksa ugovora o otkupu i zakupu stanova; vršenje poslova u vezi sa prenosom prava zakupa i zamene stanova; praćenje izvršavanja ugovornih obaveza po osnovu zakupa i otkupa; poslovi vezani za iseljenje bespravniх korisnika stanova; saradnju sa nadležnim komunalnim i javnim preduzećima, inspekcijским službama i drugim nadležnim institucijama i učešće u prinudnom iseljenju i zapisничкој primopredaji stambenog prostora. U Odseku se prate i primenjuju zakoni i drugi propisi iz oblasti imovinsko - pravnih i stambenih односа u nadležnosti opštine; poslove vezano za postupak pribavljanja, otuđenja i evidencije nepokretnosti u javnoj svojini opštine, upravlja imovinom koja je u javnoj svojini i svojini opštine i vodi evidencija nepokretnosti koje koriste pravni subjekti čiji je osnivač opština.

Odeljenje vrši izdavanje uverenja i potvrda o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, kao i druge poslove iz svog delokруга u skladu sa važećim propisima.

Član 17.

Odeljenje za finansije i budžet obavlja poslove koji se odnose na obezbeđivanje finansiranja obavljanja izvornih i poverenih nadležnosti opštine. U okviru svojih nadležnosti Odeljenje obavlja poslove koji se odnose na: izradu nacрта budžeta opštine uz poštovanje sistema jedinstvene budžetske klasifikacije uključujući i programsku; pripremanje i dostavljanje korisnicima budžeta uputstva za pripremu budžeta sa osnovnim ekonomskim smernicama, kao osnovom za izradu predloga finansijskih planova budžetskih korisnika, opisom planirane politike, procenom prihoda i primanja i rashoda i izdataka, obimom sredstava koji može da sadrži predlog finansijskog plana budžetskog korisnika, postupkom i dinamikom pripreme budžeta; staranje o poštovanju kalendara budžeta lokalne vlasti; analiziranje predloga finansijskih planova budžetskih korisnika i kontrola njihove usaglašenosti sa uputstvom; pripremanje nacрта odluke o izmeni i dopuni budžeta (rebalansa); izrada predloga rešenja o privremenom finansiranju; obaveštavanje budžetskih korisnika o odobrenim raspoloživim aroprijacijama; pripremanje i utvrđivanje tromesečne, mesečne i šestomesečne kvote; razmatranje zahteva za izmenu kvote; predlaganje odluke o privremenoj obustavi izvršenja budžeta budžetskim korisnicima; razmatranje predloga Plana izvršenja budžeta; donošenje odluke o



вршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборавању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационим системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; послови благајне и ликвидирања; планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака врши рачуноводствене послове општинских фондова и месних заједница, као и стручне послове и административне послове за месне заједнице.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 18.

Одељење за привреду и локални економски развој у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привред-

измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одбораванју преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационим системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; послови благајне и ликвидирања; планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака врши рачуноводствене послове општинских фондова и месних заједница, као и стручне послове и административне послове за месне заједнице.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 18.

Одељење за привреду и локални економски развој у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних



ном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; контролу спровођења основних начела енергетске политике; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине.

Одсек за пољопривреду обавља послове који се односе на вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; контролу спровођења основних начела енергетске политике; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине.

Одсек за пољопривреду обавља послове који се односе на вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.



Члан 19.

Одељење за инвестиције обавља послове: предлагање програма, спровођење инвестиционих пројеката развоја општине; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; послове везане за уређење грађевинског земљишта; послове инвестиција (планирање и припремање програма инвестиција, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне и комуналне инфраструктуре); послове везане за припрему поступка јавних набавки за инвестиционе пројекте, пројеката санације и инвестиционо и друго одржавања (припрема техничке документације и праћење реализације уговора о јавној набавци); послови везани за надлежности управљача пута-до доношења Одлуке којом се надлежност поверава другом субјекту.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 20.

Одељење за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима запослених у Општинској управи; стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела; уређење и издавање службеног гласила општине Пријепоље; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица вођење бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обука запослених у Општинској управи, коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија: обезбеђивање превоза моторним возилима и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине, израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених

Član 19.

Odeljenje za investicije obavlja poslove: predlaganje programa, sprovođenje investicionih projekata razvoja opštine; pripremanje, upravljanje i realizacija razvojnih projekata i kapitalnih investicija u oblasti javne infrastrukture; poslove vezane za uređenje građevinskog zemljišta; poslove investicija (planiranje i pripremanje programa investicija, upravljanje i realizacija razvojnih projekata i kapitalnih investicija u oblasti javne i komunalne infrastrukture); poslove vezane za pripremu postupka javnih nabavki za investicione projekte, projekata sanacije i investiciono i drugo održavanja (priprema tehničke dokumentacije i praćenje realizacije ugovora o javnoj nabavci); poslovi vezani za nadležnosti upravljača puta-do donošenja Odluke kojom se nadležnost poverava drugom subjektu.

Odeljenje vrši izdavanje uverenja i potvrda o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, kao i druge poslove iz svog delokруга u skladu sa važećim propisima.

Član 20.

Odeljenje za opštu upravu, zajedničke poslove i društvene delatnosti u okviru svoje nadležnosti obavlja poslove koji se odnose na: vođenje personalne evidencije i stručne poslove u vezi sa radnim odnosima zaposlenih u Opštinskoj upravi; stručne i administrativno – tehničke poslove vezane za održavanje sednica Skupštine opštine, rad predsednika opštine i sednica Opštinskog veća i njihovih radnih tela; uređenje i izdavanje službenog glasila opštine Prijepolje; lična stanja građana i matičarske poslove; normativno-pravne poslove; ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa zaposlenih, imenovanih i postavljenih lica vođenje biračkog spiska; stručne i administrativne poslove za sprovođenje izbora i organizaciju referenduma; unapređenje primene informacionih tehnologija; održavanje i razvoj računarske i komunikacione mreže; administriranje baze podataka; održavanje i razvoj aplikativnog softvera; organizaciju obuka zaposlenih u Opštinskoj upravi, korišćenje birotehničkih i drugih sredstava opreme; korišćenje, održavanje i obezbeđenje zgrade Opštine i službenih prostorija: obezbeđivanje prevoza motornim vozilima i staranje se o njihovom održavanju; održavanje čistoće poslovnih prostorija; umnožavanje materijala; daktilografske poslove; organizaciju rada dostavne službe; administrativno – tehničke poslove nabavke materijala; sitnog inventara i osnovnih sredstava; obavljanje drugih servisnih poslova za potrebe organa opštine, izrada planske dokumentacije u cilju organizacije i obezbeđenja zaštite od požara, elementarnih i drugih većih nepogoda, organizaciju civilne zaštite; izradu uslova za uspostavljanje integrisanog sistema zaštite i spasavanja; priprema planova za odbranu i ostvarivanje odbrambenih interesa u uslovima ratnog i vanrednog stanja na teritoriji opštine, poslovi vezani za rad Štaba za vanredne situacije, izradu opštih i operativnih planova zaštite od elementarnih nepogoda;



интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине, послови везани за рад Штаба за ванредне ситуације, израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; послови везани за утврђивање права енергетски заштићеног купца, послови везани за рад Општинског правобранилаштва.

Одсек за друштвене делатности обавља послове који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите, програма и пројеката за младе, информисања, родну равноправност, људска и мањинска права, пружање правне помоћи грађанима, управне послове везане за активности удружења грађана, црква и верских заједница. Одсек обавља управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; прати рад установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; стручне и административне послове за комисије из надлежности Одсека. Одсек обавља и послове везане за побољшање положаја избеглих, расељених лица и повратника по споразуму о реадмисији и послове везане за рад Интерресорне комисије.

Одсек за послове писарнице и архиве обавља послове: организације пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; послови пријема и завођења поште за Скупштину општине, Општинско веће, председника Општине, Општинску управу, Општинско правобранилаштво и др. субјеката; распоређује пошту по организационим јединицама Општинске управе и надлежним субјектима; води потребне евиденције о примљеној и отпремљеној пошти и утрошеним поштанским маркама; чување и употреба печата и штамбиља; води рачуна о правилној примени прописа из области канцеларијског пословања и електронског канцеларијског пословања; архивирање и достава поште; одређивање општих пописа аката; праћење плаћања таксе на поднеске; провере комплетности (спремности) предмета за архивирање; припреме омота или картица за слагање предмета према регистарским јединицама; исписивања података на омоту (попуњавање података на омоту); издавање предмета из архиве на реверс; издавање аката ради преписивања и оверавања, разгледања предмета; одлагање архивске грађе у депо; предаја архивске грађе надлежном историјском архиву обраду и чување свих изворних аката о раду органа општине.

У саставу овог Одељења постоји месна канцеларија Бродарево: са седиштем у Бродареву, за насељена места: Балићи, Баре, Брвине, Бјелахова, Бродарево, Буковик,

poslovi vezani za utvrđivanje prava energetski zaštićenog kupca, poslovi vezani za rad Opštinskog pravobranilaštva.

Одсек за друштвене делатности обавља послове који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите, програма и пројеката за младе, информисања, родну равноправност, људска и мањинска права, пружање правне помоћи грађанима, управне послове везане за активности удружења грађана, црква и верских заједница. Одсек обавља управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; прати рад установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; predlaganje mera u cilju sprovođenja utvrđene politike u ovim oblastima; praćenje sprovođenja propisa; stručne i administrativne poslove za komisije iz nadležnosti Odseka. Odsek obavlja i poslove vezane za poboljšanje položaja избеглих, расељених лица и повратника по споразуму о readmисији и послове везане за рад Interresorne komisije.

Одсек за послове писарнице и архиве обавља послове: организације пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; послови пријема и завођења поште за Скупштину општине, Општинско веће, председника Општине, Општинску управу, Општинско правобранилаштво и др. субјеката; распоређује пошту по организационим јединицама Општинске управе и надлежним субјектима; води потребне евиденције о примљеној и отпремљеној пошти и утрошеним поштанским маркама; чување и употреба печата и штамбиља; води рачуна о правилној примени прописа из области канцеларијског пословања и електронског канцеларијског пословања; архивирање и достава поште; одређивање општих пописа аката; праћење плаћања таксе на поднеске; провере комплетности (спремности) предмета за архивирање; припреме омота или картица за слагање предмета према регистарским јединицама; исписивања података на омоту (popunjavanje podataka na oмоту); издавање предмета из архиве на revers; издавање аката ради prepisivanja i overavanja, razgledanja predmeta; odlaganje arhivske građe u depo; predaja arhivske građe nadležnom istorijskom arhivu obradu i чување свих изворних аката о раду органа општине.

У саставу овог Оделjenja постоји месна канцеларија Бродарево: са седиштем у Бродареву, за насељена места: Балићи, Баре, Брвине, Бјелахова, Бродарево, Буковик,



Гојаковићи, Горњи Страњани, Гробнице, Гостун, Доњи Страњани, Завинограђе, Заступ, Ивезићи, Копривна, Поток и Слатина.

За остала насељена места на подручју општине Пријепоље, послови из делокруга месних канцеларија обављају се у Матичној служби у Пријепољу.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 21.

Одељење за инспекцијске послове и комуналну милицију обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем правних лица и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања топлотном енергијом, изношењем и депоновањем отпада, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафилерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијача; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; послове просветне инспекције у складу са прописима којима је уређен рад и надлежност просветне инспекције, послове спортке инспекције у складу

Gojakovići, Gornji Stranjani, Grobnice, Gostun, Donji Stranjani, Zavinograđe, Zastup, Ivezići, Koprivna, Potok i Slatina.

За остала насељена места на подручју општине Пријепоље, послови из делокруга месних канцеларија обављају се у Матичној служби у Пријепољу.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 21.

Одељење за инспекцијске послове и комуналну милицију обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем правних лица и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања топлотном енергијом, изношењем и депоновањем отпада, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафилерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијача; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; послове просветне инспекције у складу са прописима којима је уређен рад и надлежност просветне инспекције, послове спортке инспекције у складу са прописима којима је уређен рад и надлежност просветне инспекције, послове туристичке инспекције у складу са прописима којима је уређен рад и надлежност туристичке инспекције у јединицама локалне самоуправе, праћење стања;



са прописима којима је уређен рад и надлежност инспекције за спорт у јединицама локалне самоуправе, послове туристичке инспекције у складу са прописима којима је уређен рад и надлежност туристичке инспекције у јединицама локалне самоуправе, праћење стања; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова.

Одсек за Комуналну милицију врши послове чијим обављањем се обезбеђује извршавање надлежности у областима, односно питањима комуналне делатности, заштите животне средине, људи и добара и обезбеђује заштита и одржава ред у коришћењу земљишта, простора, локалних путева, улица и других јавних објеката, као и несметано обављање законом одређених послова из надлежности општине Пријепоље. Одсек врши и друге послове у складу са прописима којима је уређен рад Комуналне милиције.

Одсек за извршење обавља послове везане за извршење решења/аката из делокруга рада Општинске управе.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 22.

Одељење локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, припрема нацрте аката и води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу), за изворне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито: води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа; врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода у складу са законом; врши обезбеђење наплате изворних прихода у складу са законом; врши редовну и принудну наплату изворних прихода и споредних пореских давања у складу са законом; покреће пореско-прекршajни поступак за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода; води управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у првостепеном пореском поступку; примењује јединствени информациони систем за изворне приходе; води пореско књиговодство за изворне

вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова.

Одсек за Комуналну милицију врши послове чијим обављањем се обезбеђује извршавање надлежности у областима, односно питањима комуналне делатности, заштите животне средине, људи и добара и обезбеђује заштита и одржава ред у коришћењу земљишта, простора, локалних путева, улица и других јавних објеката, као и несметано обављање законом одређених послова из надлежности општине Пријепоље. Одсек врши и друге послове у складу са прописима којима је уређен рад Комуналне милиције.

Одсек за извршење обавља послове везане за извршење решења/аката из делокруга рада Општинске управе.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 22.

Одељење локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, припрема нацрте аката и води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу), за изворне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито: води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа; врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода у складу са законом; врши обезбеђење наплате изворних прихода у складу са законом; врши редовну и принудну наплату изворних прихода и споредних пореских давања у складу са законом; покреће пореско-прекршajни поступак за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода; води управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у првостепеном пореском поступку; примењује јединствени информациони систем за изворне приходе; води пореско књиговодство за изворне приходе у складу са прописима; пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих



приходе у складу са прописима; пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу изворних прихода; по службеној дужности доставља пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна пореска управа.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 23.

Послови Одељења за јавне набавке односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки, у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака набавки по процедури прописаној законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање стручне помоћи наручиоцу и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о набавкама на које се закон не примењује; састављање извештаја о закљученим уговорима и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року извештаја и других аката Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Кабинет председника

Члан 24.

Кабинет председник општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу, послова економског развоја, урбанизма, пољопривреде, примарне здравствене заштите или других послова који су значајни за рад председника општине.

произилази њихова пореска обавеза по основу изворних прихода; по службеној дужности доставља пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна пореска управа.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Члан 23.

Послови Одељења за јавне набавке односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки, у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака набавки по процедури прописаној законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање стручне помоћи наручиоцу и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о набавкама на које се закон не примењује; састављање извештаја о закљученим уговорима и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року извештаја и других аката Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област.

Одељење врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, као и друге послове из свог делокруга у складу са важећим прописима.

Кабинет председника

Члан 24.

Кабинет председник општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу, послова економског развоја, урбанизма, пољопривреде, примарне здравствене заштите или других послова који су значајни за рад председника



У кабинету могу бити постављена највише два помоћника председника општине.

Помоћнике поставља и разрешава председник општине. Услове које треба да испуњавају помоћници председника општине и опис послова утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места општинске управе.

Члан 25.

Буџетски инспектор обавља послове инспекције и контроле директних и индиректних корисника средстава буџета општине, као и јавних предузећа, основаних од стране општине, зависних правних лица основаних од стране тих јавних предузећа, правних лицима над којим општина има директну и индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима средства општине чине више од 50% укупног прихода, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета општине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и друго; обавља послове провере примене закона у погледу поштовања правила интерне контроле, као и оцена система интерне контроле; обавља послове контроле примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава; обавља послове контроле наменског трошења буџетских средстава и указивања на евентуалне неправилности; издаје наредбе за извршавања прописаних мера и забрана спровођења радњи које су у супротности са законом; сарађује са другим истражним, правосудним и прекршајним органима.

Буџетски инспектор у свом раду непосредно је одговоран председнику општине.

Члан 26.

Интерни ревизор је организационо независан од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговоран председнику општине.

Интерни ревизор на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације; пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле.

Члан 27.

У циљу успешнијег обављања појединих послова,

У кабинету могу бити постављена највише два помоћника председника општине.

Помоћнике поставља и разрешава председник општине. Услове које треба да испуњавају помоћници председника општине и опис послова утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места општинске управе.

Član 25.

Budžetski inspektor obavlja poslove inspekcije i kontrole direktnih i indirektnih korisnika sredstava budžeta opštine, kao i javnih preduzeća, osnovanih od strane opštine, zavisnih pravnih lica osnovanih od strane tih javnih preduzeća, pravnih licima nad kojim opština ima direktnu i indirektnu kontrolu nad više od 50% kapitala ili više od 50% glasova u upravnom odboru, kao i nad drugim pravnim licima u kojima sredstva opštine čine više od 50% ukupnog prihoda, pravnim licima i drugim subjektima koji su učesnici u poslu koji je predmet kontrole i subjektima koji koriste sredstva budžeta opštine po osnovu zaduživanja, subvencija, ostale državne pomoći u bilo kom obliku, donacija, dotacija i drugo; obavlja poslove provere primene zakona u pogledu poštovanja pravila interne kontrole, kao i ocena sistema interne kontrole; obavlja poslove kontrole primene zakona u oblasti materijalno-finansijskog poslovanja i namenskog i zakonitog korišćenja sredstava korisnika budžetskih sredstava; obavlja poslove kontrole namenskog trošenja budžetskih sredstava i ukazivanja na eventualne nepravilnosti; izdaje naredbe za izvršavanja propisanih mera i zabrana sprovođenja radnji koje su u suprotnosti sa zakonom; saraduje sa drugim istražnim, pravosudnim i prekršajnim organima.

Budžetski inpektor u svom radu neposredno je odgovoran predsedniku opštine.

Član 26.

Interni revizor je organizaciono nezavistan od delatnosti koju revidira, nije deo ni jednog poslovnog procesa, odnosno organizacionog dela organizacije, a u svom radu je neposredno odgovoran predsedniku opštine.

Interni revizor na osnovu objektivnog pregleda dokaza obezbeđuje uveravanje o adekvatnosti i funkcionisanju postojećih procesa upravljanja rizikom kontrole i upravljanja organizacijom da li ovi procesi funkcionišu na predviđen način i omogućuju ostvarenje ciljeva organizacije; pruža savetodavne usluge koje se sastoje od saveta, smernica, obuke pomoći ili drugih usluga u cilju povećanja vrednosti i poboljšanja procesa upravljanja datom organizacijom, upravljanja rizicima i kontrole.

Član 27.

U cilju uspešnijeg obavljanja pojedinih poslova, koji



који по својој природи захтевају колективно решавање или вршење послова из делокруга два или више одељења Општинске управе, начелник Општинске управе може образovati радне групе.

Актом о образовању радне групе одређује се састав, делокруг, овлашћења, дужности и друга питања значајна за њен рад.

Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

Члан 28.

Руководиоце организационих јединица, распоређује начелник Општинске управе.

Радом одељења руководи руководиоца одељења. Радом одсека руководи шеф одсека.

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи.

Члан 29.

Руководиоци организационих јединица у Општинској управи:

1. руководе радом, организују, усмеравају и обједињавају рад одељења;
2. старају се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности одељења;
3. воде управни поступак и старају се о вођењу управног поступка из надлежности одељења;
4. старају се о испуњавању радних дужности запослених,
5. врше и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица за свој рад и рад одељења/одсека, одговорни су начелнику Општинске управе.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине

Члан 30.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Члан 31.

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

по својој природи захтевају колективно решавање или вршење послова из делокруга два или више одељења Општинске управе, начелник Општинске управе може образovati радне групе.

Актом о образовању радне групе одређује се састав, делокруг, овлашћења, дужности и друга питања значајна за њен рад.

Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

Члан 28.

Руководиоце организационих јединица, распоређује начелник Општинске управе.

Радом одељења руководи руководиоца одељења. Радом одсека руководи шеф одсека.

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи.

Члан 29.

Руководиоци организационих јединица у Општинској управи:

1. руководе радом, организују, усмеравају и обједињавају рад одељења;
2. старају се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности одељења;
3. воде управни поступак и старају се о вођењу управног поступка из надлежности одељења;
4. старају се о испуњавању радних дужности запослених,
5. врше и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица за свој рад и рад одељења/одсека, одговорни су начелнику Општинске управе.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине

Члан 30.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Члан 31.

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



Међусобни односи основних организационих јединица Општинске управе

Члан 32.

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

Основне организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују, када то захтева природа послова и размењују потребне податке и информације неопходне за рад.

Правни акти

Члан 33.

Општинска управа доноси: правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и друге акте у складу са Законом.

Члан 34.

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

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других аката, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај. Упуством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе као и других организација када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других аката.

Решењем се одлучује о појединачним правима у складу са законом и другим актима.

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

Члан 35.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

Решења и закључке доноси начелник или друго лице које начелник Општинске управе овласти.

Одлучивање по жалби

Члан 36.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из надлежности Општине решава Општинско веће, уколико законом или другим актима није другачије одређено.

Решење Општинског већа је коначно у управном поступку.

Međusobni odnosi osnovnih organizacionih jedinica Opštinske uprave

Član 32.

Međusobni odnosi osnovnih organizacionih jedinica Opštinske uprave zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim zakonom, Statutom opštine i ovom Odlukom.

Osnovne organizacione jedinice Opštinske uprave dužne su da međusobno saraduju, kada to zahteva priroda poslova i razmenjuju potrebne podatke i informacije neophodne za rad.

Pravni akti

Član 33.

Opštinska uprava donosi: pravilnike, naredbe, uputstva, rešenja, zaključke i druge akte u skladu sa Zakonom.

Član 34.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih akata radi njihovog izvršavanja.

Naredbom se, radi izvršavanja pojedinih odredaba odluka i drugih akata, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opšti značaj.

Uпустvom se propisuje način rada i vršenja poslova Opštinske uprave kao i drugih organizacija kada vrše poverene poslove Opštinske uprave u izvršavanju pojedinih odredaba odluka i drugih akata.

Rešenjem se odlučuje o pojedinačnim pravima u skladu sa zakonom i drugim aktima.

Zaključkom se u skladu sa propisima, uređuju pravila i način rada i postupanja Opštinske uprave.

Član 35.

Pravilnike, naredbe i uputstva donosi načelnik Opštinske uprave.

Rešenja i zaključke donosi načelnik ili drugo lice koje načelnik Opštinske uprave ovlasti.

Odlučivanje po žalbi

Član 36.

Po žalbi protiv prvostepenog rešenja Opštinske uprave iz nadležnosti Opštine rešava Opštinsko veće, ukoliko zakonom ili drugim aktima nije drugačije određeno.

Rešenje Opštinskog veća je konačno u upravnom postupku.



Члан 37.

Радни однос у Општинској управи може да заснује лице које поред законом предвиђених општих услова испуњава и посебне услове утврђене Законом, другим прописима и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Пријем у радни однос у Општинску управу обавља се у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Члан 38.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и престанка радног односа у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Звања и занимања запослених, услови за њихово стицање, коефицијенти за утврђивање плата, утврђују се у складу са важећим прописима.

Члан 39.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник.

Члан 40.

Распоред радног времена у Општинској управи, утврђује начелник Општинске управе.

Средства за финансирање Општинске управе

Члан 41.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине.

Члан 42.

Распоред средстава за финансирање Општинске управе врши се Одлуком о буџету и Финансијским планом Општинске управе општине Пријепоље.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 43.

Даном почетка примене ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Пријепоље („Службени гласник Општине Пријепоље“, број 2/2017 и 7/2017).

Члан 44.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријепоље“, а примењује

Član 37.

Radni odnos u Opštinskoj upravi može da zasnuje lice koje pored zakonom predviđenih opštih uslova ispunjava i posebne uslove utvrđene Zakonom, drugim propisima i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi.

Prijem u radni odnos u Opštinsku upravu obavlja se u skladu sa Zakonom o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Član 38.

U pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih i prestanka radnog odnosa u Opštinskoj upravi, primenjuju se odredbe Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Zvanja i zanimanja zaposlenih, uslovi za njihovo sticanje, koeficijenti za utvrđivanje plata, utvrđuju se u skladu sa važećim propisima.

Član 39.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Opštinskoj upravi odlučuje načelnik.

Član 40.

Raspored radnog vremena u Opštinskoj upravi, utvrđuje načelnik Opštinske uprave.

Sredstva za finansiranje Opštinske uprave

Član 41.

Sredstva za finansiranje poslova Opštinske uprave obezbeđuju se u budžetu Opštine.

Član 42.

Raspored sredstava za finansiranje Opštinske uprave vrši se Odlukom o budžetu i Finansijskim planom Opštinske uprave opštine Prijepolje.

Prelazne i završne odredbe

Član 43.

Danom početka primene ove Odluke prestaje da važi Odluka o Opštinskoj upravi opštine Prijepolje („Službeni glasnik Opštine Prijepolje“, broj 2/2017 i 7/2017).

Član 44.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“, a primenjuje se od



се од 01.04.2022. године.

01.04.2022. године.

Број: 06-89/2021
Дана: 29.11.2021. годинеБрој: 06-89/2021
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

Председник
Изудин ШантићPredsednik
Izudin Šantić

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др.закон и 47/2018.године), члана 42. став 1. тачка 1, Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/2019, 3/2021) и члана 144. Пословника Скупштине општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 и 10/2020), Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021.године, доноси

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 1. Zakona o lokalnoj samoupravi (“Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/07, 83/2014-dr. zakon, 101/2016-dr.zakon i 47/2018.godine), člana 42. stav 1. tačka 1, Statuta opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 3/2019, 3/2021) i člana 144. Poslovnika Skupštine opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 i 10/2020), Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021.godine, donosi

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПОСЛОВНИКА СКУП-
ШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ODLUKU
O IZMENI I DOPUNI POSLOVNIKA SKUPŠTINE
OPŠTINE PRIJEPOLJE

Члан 1.

Član 1.

У Пословнику Скупштине општине Пријепоље (Сл. гласник општине Пријепоље број 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 и 10/2020) мења се члан 24. став 1. тако што се садашњи став 1. који гласи „Скупштина бира 6 чланова општинског већа“ замењује новим ставом 1. који гласи „Скупштина бира 7 чланова општинског већа“.

U Poslovniku Skupštine opštine Prijepolje (Sl. glasnik opštine Prijepolje broj 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 i 10/2020) menja se član 24. stav 1. tako što se sadašnji stav 1. koji glasi „Skupština bira 6 članova opštinskog veća“ zamenjuje novim stavom 1. koji glasi „Skupština bira 7 članova opštinskog veća“.

Члан 2.

Član 2.

У Пословнику Скупштине општине Пријепоље (Сл. гласник општине Пријепоље број 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 и 10/2020) мења се члан 69. тако што се после речи „Савет за безбедност“ додају речи „ и Савет за родну равноправност“.

U Poslovniku Skupštine opštine Prijepolje (Sl. glasnik opštine Prijepolje broj 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 i 10/2020) menja se član 69. tako što se posle reči „Savet za bezbednost“ dodaju reči „ i Savet za rodnu ravnopravnost“.

Члан 3.

Član 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Пријепоље“

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a biće objavljena u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“

Образложење

Образложење

Правни основ за измену члана 24. Пословника скупштине општине Пријепоље (Сл. гласник општине Пријепоље број 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 и 10/2020) садржан је у Одлуци о измени Статута општине Пријепоље (Сл. гласник општине Пријепоље број 3/2021) којом је у

Pravni osnov za izmenu člana 24. Poslovnika skupštine opštine Prijepolje (Sl. glasnik opštine Prijepolje broj 3/2014, 3/2015, 13/16, 5/17, 16/17, 5/2019 i 10/2020) sadržan je u Odluci o izmeni Statuta opštine Prijepolje (Sl. glasnik opštine Prijepolje broj 3/2021) kojom je u članu 60. predviđeno da opštinsko veće



члану 60. предвиђено да општинско веће чине председник општине, заменик председника општине као и седам чланова општинског већа.

Чланом 46. Статута општине Пријепоље и члановима 42. и 43. Пословника Скупштине општине Пријепоље прописано је да Скупштина општине оснива стална, посебна и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Чланом 63. Закона о родној равноправности (Сл. гласник РС број 52/2021) предвиђено је да јединице локалне самоуправе образују Савет за родну равноправност кога чине именована или постављена лица, представници установа, органа и организација у областима значајним за родну равноправност и спречавање и сузбијање родно заснованог насиља, са циљем праћења стања у области родне равноправности, као и иницирања и предлагања мера за унапређење родне равноправности.

Такође, дана 02.11.2021. године, Удружење „Форум жена Пријепоље“ упутило је Скупштини општине Пријепоље иницијативу за оснивање Савета за родну равноправност у општини Пријепоље.

Чланом 144. Пословника Скупштине општине Пријепоље предвиђено је да предлог за доношење, измену или допуну пословника може поднети одборничка група или председник скупштине.

Број: 06-84/2021
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
ИЗУДИН ШАНТИЋ

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 3. став 4. Правилника о општинском савету родитеља („Сл. гласник РС“, број 72/2018) и члана 42. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље " број 3/2019 и 3/21) Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 29.11.2021. године доноси

**ОДЛУКУ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ШКОЛСКУ-РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Члан 1.

чине председник општине, заменик председника општине као и седам чланова општинског већа.

Чланом 46. Статута општине Пријепоље и члановима 42. и 43. Пословника Скупштине општине Пријепоље прописано је да Скупштина општине оснива стална, посебна и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Чланом 63. Закона о родној равноправности (Сл. гласник РС број 52/2021) предвиђено је да јединице локалне самоуправе образују Савет за родну равноправност кога чине именована или постављена лица, представници установа, органа и организација у областима значајним за родну равноправност и спречавање и сузбијање родно заснованог насиља, са циљем праћења стања у области родне равноправности, као и иницирања и предлагања мера за унапређење родне равноправности.

Такође, дана 02.11.2021. године, Удружење „Форум жена Пријепоље“ упутило је Скупштини општине Пријепоље иницијативу за оснивање Савета за родну равноправност у општини Пријепоље.

Чланом 144. Пословника Скупштине општине Пријепоље предвиђено је да предлог за доношење, измену или допуну пословника може поднети одборничка група или председник скупштине.

Број: 06-84/2021
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PRESEDNIK
IZUDIN ŠANTIĆ

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 3. став 4. Правилника о општинском савету родитеља („Сл. гласник РС“, број 72/2018) и члана 42. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље " број 3/2019 и 3/21) Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 29.11.2021. године доноси

**ОДЛУКУ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ШКОЛСКУ-РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Члан 1.



Овом Одлуком именују се чланови Општинског савета родитеља општине Пријепоље (у даљем тексту - Савет) за школску-радну 2021/2022 годину.

Представника родитеља и његовог заменика у Савету, савет родитеља установе предлаже сваке радне, односно школске године, у року од 15 дана од дана именовања чланова савета родитеља у установи, а најкасније до првог октобра текуће радне, односно школске године.

Савет родитеља установе предлог из става 2. овог члана доставља директору установе, који о томе доноси одлуку.

Одлуку из става 3. овог члана директор доставља скупштини општине.

Скупштина општине именује чланове Општинског савета родитеља.

У Општински савет родитеља општине Пријепоље за школску-радну 2021/2022 годину, на основу достављених Одлука из члана 3. овог члана, именују се :

1. Сања Малешкић-представник Предшколске установе „Миша Цвијовић“, Пријепоље,
Бјанка Нововић-заменик представника Предшколске установе „Миша Цвијовић“, Пријепоље,
2. Борко Пушкић-представник ОШ „Владимир Перић Валтер“ Пријепоље,
Џенан Јакуповић-заменик представника ОШ „Владимир Перић Валтер“ Пријепоље;
3. Бојан Милинковић- представник ОШ „Свети Сава“ Пријепоље,
Маријана Пејовић-заменик представника ОШ „Свети Сава“, Пријепоље;
4. Валентина Минић-представник ОШ „Милосав Стиковић“ Пријепоље,
Сузана Дучић-заменик представника ОШ „Милосав Стиковић“ Пријепоље;
5. Тамара Попадић- представник ОШ „Михаило Баковић“ Селашница,
Адмир Мостарац-заменик представника ОШ „ Михаило Баковић“ Селашница;
6. Алко Ђатић- представник ОШ „Бошко Буха“ Ивање,
Садета Хурић- заменик представника ОШ „Бошко Буха“ Ивање;
7. Сенка Потежица- представник ОШ „Душан Томашевић Ђирко“ Велика Жупа,
Адмир Гојак –заменик представника ОШ „Душан Томашевић Ђирко“ Велика Жупа;
8. Алија Курбеговић- представник ОШ „Светозар Марковић“ Бродарево,
Мецид Ђурђевић-заменик представника ОШ „Светозар Марковић“ Бродарево;
9. Љуба Свичевић- представник Основне музичке школе Пријепоље,
Селма Хурић-заменик представника Основне музичке школе Пријепоље;

Овом Одлуком именују се чланови Општинског савета родитеља општине Пријепоље (у даљем тексту - Савет) за школску-радну 2021/2022 годину.

Представника родитеља и његовог заменика у Савету, савет родитеља установе предлаже сваке радне, односно школске године, у року од 15 дана од дана именовања чланова савета родитеља у установи, а најкасније до првог октобра текуће радне, односно школске године.

Савет родитеља установе предлог из става 2. овог члана доставља директору установе, који о томе доноси одлуку.

Одлуку из става 3. овог члана директор доставља скупштини општине.

Скупштина општине именује чланове Општинског савета родитеља.

У Општински савет родитеља општине Пријепоље за школску-радну 2021/2022 годину, на основу достављених Одлука из члана 3. овог члана, именују се :

1. Sanja Malešić-представник Предшколске установе „Миша Цвијовић“, Пријепоље,
Bjanka Novović-заменик представника Предшколске установе „Миша Цвијовић“, Пријепоље,
2. Borko Puškić-представник ОШ „Владимир Перић Валтер“ Пријепоље,
Dženan Jakupović-заменик представника ОШ „Владимир Перић Валтер“ Пријепоље;
3. Bojan Milinković- представник ОШ „Свети Сава“ Пријепоље,
Marijana Pejović-заменик представника ОШ „Свети Сава“, Пријепоље;
4. Valentina Minić-представник ОШ „Милосав Стиковић“ Пријепоље,
Suzana Dučić-заменик представника ОШ „Милосав Стиковић“ Пријепоље;
5. Tamara Popadić- представник ОШ „Михаило Баковић“ Селашница,
Admir Mostarac-заменик представника ОШ „ Михаило Баковић“ Селашница;
6. Alko Đatić- представник ОШ „Бошко Буха“ Ивање,
Sadeta Hurić- заменик представника ОШ „Бошко Буха“ Ивање;
7. Senka Potežica- представник ОШ „Душан Томашевић Ђирко“ Велика Жупа,
Admir Gojak –заменик представника ОШ „Душан Томашевић Ђирко“ Велика Жупа;
8. Alija Kurbegović- представник ОШ „Светозар Марковић“ Бродарево,
Medžid Đurđević-заменик представника ОШ „Светозар Марковић“ Бродарево;
9. Ljuba Svičević- представник Основне музичке школе Пријепоље,
Selma Hurić-заменик представника Основне музичке школе Пријепоље;
10. Safet Bećirović- представник Пријепољске гимназије,
Slavica Radulović-заменик представника Пријепољске гимназије



10. Сафет Бећировић- представник Пријепољске гимназије,

Славица Радуловић-заменик представника Пријепољске гимназије;

11. Јованка Дадић-представник Економско-трговинске школе Пријепоље,

Фадил Етемовић-заменик представника Економско-трговинске школе Пријепоље;

12. Његош Безаревић- представник Техничке школе Пријепоље,

Љиљана Несторовић- заменик представника Техничке школе Пријепоље.

Члан 2.

Општински савет родитеља општине Пријепоље:

1) даје мишљења, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини Пријепоље;

2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;

3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине Пријепоље;

4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине Пријепоље у вези са питањима из њихове надлежности;

5) заступа интересе деце и ученика општине Пријепоље у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине Пријепоље;

6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;

7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине Пријепоље.

Члан 3.

Општински савет има председника и заменика председника, које бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Мандат чланова Савета траје једну школску-радну годину.

Мандат члана Општинског савета родитеља општине Пријепоље престаје:

- 1) Истekom мандата;
- 2) На лични захтев;
- 3) Одлуком Савета родитеља;
- 4) Укидањем установе која га је изабрала;

ије;

11. Јованка Дадић-представник Економско-трговинске школе Пријепоље,

Фадил Етемовић-заменик представника Економско-трговинске школе Пријепоље;

12. Његош Безаревић- представник Техничке школе Пријепоље,
Љиљана Несторовић- заменик представника Техничке школе Пријепоље.

Члан 2.

Општински савет родитеља општине Пријепоље:

1) даје мишљења, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини Пријепоље;

2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;

3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине Пријепоље;

4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине Пријепоље у вези са питањима из њихове надлежности;

5) заступа интересе деце и ученика општине Пријепоље у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине Пријепоље;

6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;

7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине Пријепоље.

Члан 3.

Општински савет има председника и заменика председника, које бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Мандат чланова Савета траје једну школску-радну годину.

Мандат члана Општинског савета родитеља општине Пријепоље престаје:

- 1) Истekom мандата;
- 2) На лични захтев;
- 3) Одлуком Савета родитеља;
- 4) Укидањем установе која га је изабрала;



5) Ако дете члана Савета више не похађа установу која га је изабрала.
Послове из своје надлежности чланови Савета обављају без накнаде.

Члан 4.

Општински савет родитеља ради на седницама, које су јавне.

Саветом председава председник, који сазива и руководи седницама, потписује акта и обавља и друге послове у складу са Законом, планом рада и прописима из области образовања и васпитања.

Члан 5.

Општински савет родитеља сачињава извештај о свом раду и доставља га установама за које је Савет именовани Скупштини општине Пријепоље, на њихов захтев а најмање једном у 6 месеци.

Члан 6.

Стручне и административне послове за потребе Савета обавља служба Општинске управе општине Пријепоље задужена за скупштинске послове.

Члан 7.

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

Број :610-42/21
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник РС “ бр. 129 / 07,83/2014 , 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 42. Статута општине Пријепоље (Службени гласник општине Пријепоље“, бр. 3/2019 и 3/21) , на предлог Општинског већа , Скупштина општине Пријепоље ,дана 29.11.2021.године , донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА И УРЕЂАЈА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

5) Ako dete člana Saveta više ne pohađa ustanovu koja ga je izabrala.
Poslove iz svoje nadležnosti članovi Saveta obavljaju bez naknade.

Član 4.

Opštinski savet roditelja radi na sednicama, koje su javne.

Savetom predsedava predsednik, koji saziva i rukovodi sednicama, potpisuje akta i obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, planom rada i propisima iz oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Član 5.

Opštinski savet roditelja sačinjava izveštaj o svom radu i dostavlja ga ustanovama za koje je Savet imenovani Skupštini opštine Prijepolje, na njihov zahtev a najmanje jednom u 6 meseci.

Član 6.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Saveta obavlja služba Opštinske uprave opštine Prijepolje zadužena za skupštinske poslove.

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број :610-42/21
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSIEDNIK
Izudin Šantić

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („ Sluzbeni glasnik RS “ br. 129 / 07,83/2014 , 101/2016-dr. zakon i 47/2018), člana 42. Statuta opštine Prijepolje (Sluzbeni glasnik opštine Prijepolje“, br. 3/2019 i 3/21) , na predlog Opštinskog veća , Skupština opštine Prijepolje ,dana 29.11.2021.godine , donela je

ODLUKU

O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O POSTAVLJANJU PRIVREMENIH OBJEKATA I UREĐAJA NA JAVNIM POVRŠINAMA



Члан 1.

Члан 34. Одлуке о постављању привремених објеката и уређаја на јавним површинама („Сл Гласник општине Пријепоље“ број 2/2016) мења се и гласи:

„На основу донетог плана Општинска управа општине Пријепоље спроводи се поступак јавног надметања.

Слободна места, могу се, оглашавати и у „пакету“. Под „пакетом“ из става 2. овог члана се подразумева скуп појединачних места или групација места предвиђених планом, која се обједињено оглашавају и за које се одређује један корисник.

Одлуку о времену одржавања јавног надметања, начину спровођења јавног надметања, начину оглашавања, обавезама учесника конкурса доноси Општинско веће. За спровођење јавног надметања Општинско веће образује комисију.

Члан 2.

У члану 35. став 1. реч: „Предузећа“ замењује се речима: „Општинске управе“.

Члан.3

Члан 36. мења се и гласи:

„После спроведеног поступка јавног надметања Комисија предлаже председнику општине закључење уговора са најповољнијим понуђачем.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача председник општине доноси у року од седам дана након спроведеног јавног надметања.

Одлука о избору најповољнијег понуђача доставља се свим учесницима јавног надметања.

Члан 4.

У члану 37. став 1. мења се и гласи: “Учесник јавног надметања има право жалбе на одлуку председника општине.

Члан 5.

У члану 38. став 1. речи: „директор предузећа“ мењају се речима: „председник општине“.

Члан 6.

Члан 52. Одлуке о постављању привремених објеката и уређаја на јавним површинама („Сл Гласник општине Пријепоље“ број 2/2016) брише се.

Član 1.

Član 34. Odluke o postavljanju privremenih objekata i uređaja na javnim površinama („Sl Glasnik opštine Prijepolje“ broj 2/2016) menja se i glasi:

„Na osnovu donetog plana Opštinska uprava opštine Prijepolje sprovodi se postupak javnog nadmetanja.

Slobodna mesta, mogu se, oglašavati i u „paketu“. Pod „paketom“ iz stava 2. ovog člana se подразумева skup pojedinačnih mesta ili grupacija mesta predviđenih planom, koja se objedinjeno oglašavaju i za koje se određuje jedan korisnik.

Odluku o vremenu održavanja javnog nadmetanja, načinu sprovođenja javnog nadmetanja, načinu oglašavanja, obavezama učesnika konkursa donosi Opštinsko veće. Za sprovođenje javnog nadmetanja Opštinsko veće obrazuje komisiju.

Član 2.

U članu 35. stav 1. reč: „Preduzeća“ zamenjuje se rečima: „Opštinske uprave“.

Član.3

Član 36. menja se i glasi:

„Posle sprovedenog postupka javnog nadmetanja Komisija predlaže predsedniku opštine zaključenje ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača predsednik opštine donosi u roku od sedam dana nakon sprovedenog javnog nadmetanja.

Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se svim učesnicima javnog nadmetanja.

Član 4.

U članu 37. stav 1. menja se i glasi: “Učesnik javnog nadmetanja ima pravo žalbe na odluku predsednika opštine.

Član 5.

U članu 38. stav 1. reči: „direktor preduzeća“ menjaju se rečima: „predsednik opštine“.

Član 6.

Član 52. Odluke o postavljanju privremenih objekata i uređaja na javnim površinama („Sl Glasnik opštine Prijepolje“ broj 2/2016) briše se.



Члан 7.

Досадашњи члан 53. постаје члан 52.

Члан 8.

Досадашњи члан 54 који постаје члан 53 мења се и гласи:

„ Ова одлука ступа на снагу и примењу је се првог наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријеполје“.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу првог наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријеполје“.

Број:352-268/21

Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
ИЗУДИН ШАНТИЋ

На основу члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018,), члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 42. Статута општине Пријеполје(„Службени гласник Општине Пријеполје“, број 3/2019 и 3/2021), Скупштина општине Пријеполје је на седници одржаној 29.11.2021. године усвојила

КОДЕКС

**ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс

Члан 1.

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са странкама, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у

Član 7.

Dosadašnji član 53. postaje član 52.

Član 8.

Dosadašnji član 54 koji postaje član 53 menja se i glasi:

„ Ova odluka stupa na snagu i primenu je se prvog narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Član 9.

Ova odluka stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Broj:352-268/21

Dana: 29.11.2021.godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
IZUDIN ŠANTIĆ

Na osnovu člana 196. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Sl.glasnik RS“ br. 21/2016, 113/2017, 95/2018,), člana 32.stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS“ br. 129/2007, 83/2014 – dr.zakon, 101/2016 – dr.zakon i 47/2018), člana 42. Statuta opštine Prijepolje(„Službeni glasnik Opštine Prijepolje“, broj 3/2019 i 3/2021), Skupština opštine Prijepolje je na sednici održanoj 29.11.2021. godine usvojila

KODEKS

PONAŠANJA SLUŽBENIKA I NAMEŠTENIKA OPŠTINE PRIJEPOLJE

I. OSNOVNE ODREDBE

Kodeks

Član 1.

Kodeks ponašanja službenika i nameštenika (u daljem tekstu: Kodeks) je skup pravila ponašanja službenika i nameštenika koji sadrži profesionalne i etičke standarde za obavljanje službenih poslova i ostvarivanje komunikacije sa strankama, u cilju obezbeđivanja kvaliteta i dostupnosti usluga, kao i podsticanju poverenja u integritet, nepristrasnost i efikas-



интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Пријепоље. Странке су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која се обраћају јединици локалне самоуправе.

Област примене
Члан 2.

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

Сврха Кодекса
Члан 3.

Сврха овог Кодекса је:

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

Члан 4.

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

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законитост и непристрасност
Члан 5.

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

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

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

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

ност органа, служби и организација основаних од Општине Пријепоље.

Stranke su fizička i pravna lica bez obzira na državljanstvo i sedište, kao i organi, organizacije i grupe lica koja se obraćaju jedinici lokalne samouprave.

Oblast primene
Član 2.

Pravila ovog Kodeksa dužni su da primenjuju službenici i nameštenici u organima, službama i organizacijama Opštine Prijepolje (u daljem tekstu: službenici) kada obavljaju poslove iz svoje nadležnosti.

Svrha Kodeksa
Član 3.

Svrha ovog Kodeksa je:

- da utvrdi standarde ličnog i profesionalnog integriteta i ponašanja kojih bi trebalo da se pridržavaju službenici,
- da podrži službenike u poštovanju profesionalnih i etičkih standarda,
- da upozna странке о правилном начину поступања и понашања службеника,
- da doprinese izgradnji poverenja građana u lokalnu vlast,
- da doprinese uspostavljanju efikasnijeg i odgovornijeg postupanja službenika.

Član 4.

Svi pojmovi koji su u ovom Kodeksu upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose.

II. OSNOVNI PRINCIPI I PRAVILA KODEKSA

Zakornitost i nepristrasnost
Član 5.

Službenik je dužan da se u obavljanju svojih poslova ponaša zakonito i da svoja diskreциона овлашćenja primenjuje nepristrasno.

Službenici posebno vode računa da odluke koje se tiču prava, obaveza ili na zakonu zasnovanih interesa stranaka imaju osnov u zakonu i da njihov sadržaj bude usklađen sa zakonom.

Službenici su dužni da se uzdržavaju od bilo koje samovoljne ili druge radnje koja će neopravdano uticati na странке или им се неосновано даје повлашćени третман.

Službenici se u svom radu nikada ne rukovode ličnim, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.



Објективност
Члан 6.

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

Забрана дискриминације
Члан 7.

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке. Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

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

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

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења

Члан 8.

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

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

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

Заштита података о личности
Члан 9.

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

Objektivnost
Član 6.

U svom radu, službenik je dužan da uzme u obzir sve relevantne činjenice i da svaku od njih pravilno oceni u odnosu na odluku, kao i da izuzme sve elemente koji nisu od značaja za predmetni slučaj.

Zabrana diskriminacije
Član 7.

Službenici su obavezni da u svakoj prilici poštuju princip jednakosti stranaka pred zakonom, a posebno kada rešavaju o zahtevima stranaka i donose odluke. Službenici postupaju jednako prema svim strankama u istoj pravnoj i faktičkoj situaciji.

Ukoliko dođe do drugačijeg postupanja službenika prema određenoj stranci nego što je to uobičajeno, službenik je dužan da obrazloži takvo postupanje relevantnim razlozima konkretnog slučaja.

Službenik je dužan da u okviru svojih nadležnosti omogući ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranaka i drugih službenika bez diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kom osnovu, a naročito po osnovu pola, rase, boje kože, društvenog porekla, rođenja, genetskih svojstava, kulture, jezika, veroispovesti ili verovanja, političkog ili drugog uverenja, državljanstva, pripadnosti narodu ili nacionalnoj manjini, imovnog stanja, psihičkog i fizičkog invaliditeta, starosne dobi, rodnog identiteta i seksualne orijentacije, zdravstvenog stanja, bračnog i porodičnog statusa, osuđivanosti, fizičkog izgleda, članstva u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim i pretpostavljenim ličnim svojstvima.

Zabrana zloupotrebe i prekoračenja službenih ovlašćenja

Član 8.

Službenici su dužni da ovlašćenja u svom radu koriste isključivo u svrhe koje su utvrđene zakonom i drugim odgovarajućim propisima.

Pri obavljanju privatnih poslova, službenik ne sme koristiti službene oznake, službena ovlašćenja ili autoritet radnog mesta u lokalnoj samoupravi.

Službenik je dužan da u svom radu isključivo vrši увид, pribavlja i obrađuje podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje, odnosno postupanje.

Zaštita podataka o ličnosti
Član 9.

Službenik koji obrađuje podatke o ličnosti poštuje sve zakonske propise i važeće standarde u pogledu njihove zaštite.



њихове заштите.

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

Пристап информацијама од јавног значаја
Члан 10.

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

Пружање информација о поступку
Члан 11.

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

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

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

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

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

Исправљање пропуста
Члан 12.

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

Разумни рок за доношење одлука
Члан 13.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или приговору донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року.

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

Pristup informacijama od javnog značaja
Član 10.

Službenik se stara o poštovanju prava na pristup informacijama od javnog značaja na način koji obezbeđuje najpotpunije i najefikasnije ostvarivanje tog prava, u skladu sa zakonom koji reguliše pristup informacijama od javnog značaja i pravilima koja važe u organu, službi ili organizaciji.

Pružanje informacija o postupku
Član 11.

Službenici su dužni da strankama, na njihov zahtev, daju informacije o postupku koji se kod njih vodi. Službenik će uputiti stranku na koji način može da izvrši увид u stanje postupka.

Službenici su dužni da strankama pruže i informacije o pravnim radnjama koje stranke treba da preduzmu u cilju ostvarivanja svojih prava i obaveza. Službenik vodi računa da informacije koje pruža budu jasne i razumljive stranci.

Kada službenik ne sme da obelodani informaciju zbog njene poverljive prirode, dužan je da naведе datom zainteresovanoj stranci razloge zbog kojih nije u mogućnosti da joj poveri navedenu informaciju.

Ako je usmeni zahtev stranke previše složen, službenik je dužan da posavetuje stranku o tome kako da formuliše svoj zahtev pisanim putem.

Ukoliko se zahtev u vezi postupka односи на pitanja za koje određeni službenik nije nadležan, uputiće stranku na nadležnog službenika i naznačiti njegovo ime i po mogućstvu kontakt podatke.

Ispravljanje propusta
Član 12.

U slučaju greške u radu službenika koja ima nepoželjan uticaj na prava ili interese stranaka, službenik je dužan da uputi pismeno izjašnjenje stranci i nastoji da otклони negativne posledice prouzrokovane njegovom greškom što je pre moguće, kao i da obavesti stranku o pravu na odgovarajuće pravno sredstvo i prigovor zbog propusta.

Razumni rok za donošenje odluka
Član 13.

Službenici se staraju da se odluka po svakom zahtevu или prigovoru donese u разумном року, bez odlaganja, a u svakom slučaju najkasnije u zakonom predviđenom року.



Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

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

Понашање службеника у јавним наступима
Члан 14.

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

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

Поштовање других и учтивост службеника
Члан 15.

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

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

У присуству странака службеницима нису дозвољени приватни телефонски разговори.

Стандард пословне комуникације
Члан 16.

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

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

Слање поднеска/дописа или електронске поште
Члан 17.

Службеник је дужан да приликом слања поднеска или до-

Isto pravilo primenjuje se za odgovore na dopise stranaka ili odgovore na službene dopise kojima službenici od pretpostavljenih traže uputstva u pogledu postupka koji se vodi.

Ako zbog složenosti postupka, odnosno pitanja koja su pokrenuta, odluku nije moguće doneti u zakonskom roku, službenik će o tome obavestiti stranku i svog pretpostavljenog, i preduzeti sve što je potrebno da se odluka donese što pre.

Ponašanje službenika u javnim nastupima
Član 14.

U svim oblicima javnih nastupa i delovanja u kojima predstavlja jedinicu lokalne samouprave, službenik je dužan iznositi stavove, u skladu s propisima, ovlašćenjima, stručnim znanjem i Kodeksom.

Prilikom iznošenja stručnih i ličnih stavova, službenik pazi na ugled jedinice lokalne samouprave i lični ugled i sme iznositi samo istinite podatke, sađržinom i tonom kojim se ne vređa ugled organa, ustanova, preduzeća, kao ni njihovih predstavnika, a na isti način ima postupati i kada je reč o ličnom i poslovnom ugledu drugih fizičkih i pravnih lica.

Poštovanje drugih i učtivost službenika
Član 15.

Službenici su dužni da se međusobno i prema strankama ophode sa poštovanjem. Prilikom komunikacije sa strankama službenici treba da budu učtivi, pristupačni, tačni i k o o p e r a t i v n i .

Prilikom odgovaranja na dopise, u telefonskim razgovorima i u prepisci putem elektronske pošte, službenik je dužan da bude što više od pomoći i da pruži što iscrpnije i preciznije odgovore.

U prisustvu stranaka službenicima nisu dozvoljeni privatni telefonski razgovori.

Standard poslovne komunikacije
Član 16.

Standard poslovne komunikacije podrazumeva da se u najkraćem mogućem roku (najkasnije u roku od 24 sata) odgovori na poruku primljenu radnim danima putem elektronske pošte.

Ukoliko je primalac elektronske pošte odsutan, mora biti postavljeno obaveštenje na elektronskoj pošti o odsustvu sa radnog mesta sa informacijama kome se mogu obratiti stranke ili službenici u hitnim slučajevima, a tokom odsustva primaoca poruke.

Slanje podneska/dopisa ili elektronske pošte
Član 17.

Službenik je dužan da prilikom slanja podneska ili dopisa uvek



писа увек користи меморандум.

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

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

Подносак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом. Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

Поштовање радног времена Члан 18.

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

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у трајању од 30 минута. Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

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

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

Стандарди одевања на радном месту Члан 19.

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

Запослени треба да се одевају у складу Правилником о службеној, заштитној и радној одећи и њеној употреби и трајању који усваја Општинско Веће, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је непрописно одевен, непосредни руководиоца ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса Правилника о службеној, заштитној и радној одећи и њеној употреби и трајању, у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса и Правилника о службеној, заштитној и радној одећи и њеној употреби и трајању.

Уредност радних просторија

koristi memorandum.

Podnesak, dopis ili elektronsku poštu potrebno je nasloviti na osobu (fizičko lice) ili funkciju, odnosno poslovno ime privrednog društva.

Podnesak, dopis i elektronsku poštu neophodno je uredno potpisati svojim imenom, zvanjem i ostalim podacima za kontakt. Podnesak, dopis ili elektronska pošta treba da bude jasne sadržine i koncizan, a stil pisanja treba da bude prilagođen osobi kojoj se obraća i u skladu sa temom. Prilikom pripreme podneska, dopisa ili elektronske pošte proveriti pravopis i tačnost informacija koje se navode.

Poštovanje radnog vremena Član 18.

Zaposleni su dužni da poštuju propisano radno vreme, kao i da se prilikom dolaska ili odlaska sa radnog mesta evidentiraju na propisan način.

Pauza u toku radnog vremena je dozvoljena u dogovorenom vremenskom intervalu u trajanju od 30 minuta. Pauza ne može biti na početku ili na kraju radnog vremena.

Nije dozvoljeno napuštanje radnog mesta u okviru radnog vremena bez odobrenja rukovodioca ili zaposlenog kojeg rukovodilac ovlasti.

Službenicima bez prethodne najave i odobrenja pretpostavljenog, nije dopušten ulazak u radne prostorije organa, službe ili organizacije van radnog vremena.

Standardi odevanja na radnom mestu Član 19.

Službenik je dužan da bude prikladno i uredno odeven, primereno poslovima službenika, i da na taj način ne narušava ugled jedinice lokalne samouprave, niti izražava svoju političku, versku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost. Zaposleni treba da se odevaju u skladu Pravilnikom o službenoj, zaštitnoj i radnoj odeći i njenoj upotrebi i trajanju koji usvaja Opštinsko Veće, a osnovni standard svakodnevnog odevanja jeste uredna i čista odeća.

Službenika koji je nepropisno odeven, neposredni rukovodilac će upozoriti na obavezu poštovanja ovog Kodeksa Pravilnika o službenoj, zaštitnoj i radnoj odeći i njenoj upotrebi i trajanju, u pogledu odevanja na radnom mestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede Kodeksa i Pravilnika o službenoj, zaštitnoj i radnoj odeći i njenoj upotrebi i trajanju.

Urednost radnih prostorija



Члан 20.

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

III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Право притужбе због кршења Кодекса
Члан 21.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може обратити начелнику Општинске управе и руководиоцу у оквиру Општинске управе који руководи организационом јединицом надлежном за зајдничке послове органа општине (у даљем тексту: надлежни руководилац).

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

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

Праћење примене Кодекса
Члан 22.

Надлежни руководилац Општине Пријепоље прати и разматра примену Кодекса.

За спровођење овог Кодекса одговорни су руководиоци организационих јединица.

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

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

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

Дисциплинска одговорност
Члан 23.

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

Обавештавање странака и службеника о примени Ко-

Član 20.

Radne prostorije službenika moraju biti čiste i uredne o čemu službenici vode računa sve vreme tokom trajanja radnog vremena, kao i prilikom napuštanja istih.

III. PRIDRŽAVANJE ODREDAVA KODEKSA I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravo pritužbe zbog kršenja Kodeksa
Član 21.

Stranka se zbog povrede pravila ovog Kodeksa može obratiti načelniku Opštinske uprave i rukovodiocu u okviru Opštinske uprave koji rukovodi organizacionom jedinicom nadležnom za zajedničke poslove organa opštine (u daljem tekstu: nadležni rukovodilac).

Nadležni rukovodilac dužan je da obavesti podnosiocе pritužbe o preduzetim radnjama.

Nadležni rukovodilac svojim odlukama, stavovima, mišljenjima, preporukama i drugim aktima stvaraju praksu od značaja za primenu ovog Kodeksa.

Praćenje primene Kodeksa
Član 22.

Nadležni rukovodilac Opštine Prijepolje prati i razmatra primenu Kodeksa.

Za sprovođenje ovog Kodeksa odgovorni su rukovodioci organizacionih jedinica.

Ukoliko praćenjem primene Kodeksa оцени da je to potrebno, nadležni rukovodilac može za primenu Kodeksa izdati posebna uputstva.

Izveštaj o primeni Kodeksa čini sastavni deo godišnjeg izveštaja o radu organa, službe ili organizacije.

Izveštaj sadrži statističke podatke o ukupnom broju primljenih prigovora stranaka na kršenje Kodeksa, strukturi prigovora po pravilima utvrđenim Kodeksom, pokrenutim i okončanim disciplinskim postupcima, izrečenim merama za kršenje Kodeksa i druge činjenice i okolnosti za koje rukovodioci organa, službi ili organizacija smatraju da su od značaja za praćenje primene Kodeksa.

Disciplinska odgovornost
Član 23.

Povrede obaveza iz ovog Kodeksa predstavljaju lakšu povredu dužnosti iz radnog odnosa, ukoliko nije obuhvaćena неком od težih повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Obaveštavanje stranaka i službenika o primeni Kodeksa



декса
Члан 24.

Текст Кодекса се поставља на интернет страници Општине Пријепоље.

Надлежни руководиоца упознаје све службенике са садржином Кодекса.

Ступање на снагу
Члан 25.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику Општине Пријепоље“ .

Број: 020-137/21
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015,80/2017 и 95/2018-др.закон), члана 42. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље"3/19 и 3/21) и члана 108. Пословника о раду Скупштине општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 5/19 и 10/20), уз сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне, број 320-11-9190/2021-14 од 12.10.2021. године, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 29.11.2021. године донела је

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И
КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2021.ГОДИНУ

I

Скупштина УСВАЈА Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Пријепоље за 2021. годину, у свему као у материјалу.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у Службеном гласнику општине Пријепоље.

Број: 320-151/21-2
Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Члан 24.

Tekst Kodeksa se postavlja na internet stranici Opštine Prijepolje.

Nadležni rukovodilac upoznaje sve službenike sa sadržinom Kodeksa.

Stupanje na snagu
Član 25.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Prijepolje“ .

Broj: 020-137/21
Dana: 29.11.2021.godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Izudin Šantić

Na osnovu člana 60. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Službeni glasnik RS“, broj 62/2006, 65/2008-dr.zakon, 41/2009, 112/2015,80/2017 i 95/2018-dr.zakon), člana 42. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje"3/19 i 3/21) i člana 108. Poslovnika o radu Skupštine opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 5/19 i 10/20), uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede i zaštite životne, broj 320-11-9190/2021-14 od 12.10.2021. godine, Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj 29.11.2021. godine donela je

ODLUKU
O USVAJANJU PROGRAMA ZAŠTITE, UREĐENJA I
KORIŠĆENJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA OPŠ-
TINE PRIJEPOLJE ZA 2021.GODINU

I

Skupština USVAJA Program zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta opštine Prijepolje za 2021. godinu, u svemu kao u materijalu.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja a biće objavljena u Službenom glasniku opštine Prijepolje.

Broj: 320-151/21-2
Dana: 29.11.2021.godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE



ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

На основу члана 32. став 1.тачка 20. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник РС “ бр. 129 / 07,83/2014 , 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 42.став 1.тачка 63. Статута општине Пријепоље (Службени гласник општине Пријепоље“, бр. 3/2019 и 3/21) Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021.године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, донела је

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ- ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ФИНАНСИЈСКУ ПОМОЋ ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ

Члан 1.

У Правилнику о начину остваривања права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу број 403-744/21 (Службени гласник општине Пријепоље”, бр. 6/21) после члана 2. додаје се члан 2а ,који гласи:

Члан 2.а

Пар који испуњава услове за финансијску помоћ за вантелесну оплодњу, а који је из оправданих разлога, након расписивања Јавног позива за остваривање права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу из буџета општине Пријепоље, о сопственом трошку започео поступак вантелесне оплодње у текућој години, има право на рефундирање дела трошкова у висини јавним позивом предвиђених средстава, на основу поднетог извештаја са рачунима здравствене установе о спроведеном поступку вантелесне оплодње.

Право на рефундирање трошкова у висини јавним позивом предвиђених средстава, на основу поднетог извештаја са рачунима здравствене установе о спроведеном поступку вантелесне оплодње, има и пар који је у поступак вантелесне оплодње ушао у текућој години пре расписивања Јавног позива за остваривање права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу из буџета општине Пријепоље, а код ког је до вантелесне оплодње дошло.

У оба случаја пар је обавезан да испуњава услове за финансијску помоћ за вантелесну оплодњу дефинисаним чланом 2. овог Правилника и да достави сву неопходну документацију прописану чланом 5.овог Правилника.

Члан 2.

Правилник о измени и допуни Правилника о начину остваривања права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријепоље“.

Број:403-2265/21

Дана: 29.11.2021.године

PRESEDNIK
Izudin Šantić

Na osnovu člana 32. stav 1.tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („ Službeni glasnik RS “ br. 129 / 07,83/2014 , 101/2016- dr. zakon i 47/2018), člana 42.stav 1.tačka 63. Statuta opštine Prijepolje (Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br. 3/2019 i 3/21) Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021.godine, na predlog Opštinskog veća opštine Prijepolje, donela je

IZMENA I DOPUNA PRAVILNIKA O NAČINU OST- VARIVANJA PRAVA NA FINANSIJSKU POMOĆ ZA VANTELESNU OPLODNJU

Član 1.

U Pravilniku o načinu ostvarivanja prava na finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju broj 403-744/21 (Službeni glasnik opštine Prijepolje”, br. 6/21) posle člana 2. dodaje se član 2a ,koji glasi:

Član 2.a

Par koji ispunjava uslove za finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju, a koji je iz opravdanih razloga, nakon raspisivanja Javnog poziva za ostvarivanje prava na finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju iz budžeta opštine Prijepolje, o sopstvenom trošku započeo postupak vantelesne oplodnje u tekućoj godini, ima pravo na refundiranje dela troškova u visini javnim pozivom predviđenih sredstava, na osnovu podnetog izveštaja sa računima zdravstvene ustanove o sprovedenom postupku vantelesne oplodnje.

Pravo na refundiranje troškova u visini javnim pozivom predviđenih sredstava, na osnovu podnetog izveštaja sa računima zdravstvene ustanove o sprovedenom postupku vantelesne oplodnje, ima i par koji je u postupak vantelesne oplodnje ušao u tekućoj godini pre raspisivanja Javnog poziva za ostvarivanje prava na finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju iz budžeta opštine Prijepolje, a kod kog je do vantelesne oplodnje došlo.

U oba slučaja par je obavezan da ispunjava uslove za finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju definisanim članom 2. ovog Pravilnika i da dostavi svu neophodnu dokumentaciju propisanu članom 5.ovog Pravilnika.

Član 2.

Pravilnik o измени i dopuni Pravilnika o načinu ostvarivanja prava na finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Broj:403-2265/21

Dana: 29.11.2021.godine



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ
ПРЕДСЕДНИК
ИЗУДИН ШАНТИЋ

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи "Службени гласник РС", број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље "Службени гласник општине Пријепоље", број 3/2019, 3/2021) донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА "ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ПРИЈЕПОЉЕ"

I

Разрешава се дужности члан Школског одбора "Техничке школе Пријепоље" именован решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-3/18 од 26.09.2018. године и то:

-Горица Ћировић, представник Савета родитеља.

II

Именује се члан Школског одбора "Техничке школе Пријепоље", и то:

- Марта Глушчевић, представник Савета родитеља.

III

Мандат именованом члану Школског одбора "Техничке школе Пријепоље" траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-3/18 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Образложење

Скупштина општине Пријепоље је решењем број 610-3/18 од 26.09.2018. године именовала Школски одбор "Техничке школе Пријепоље". У Школски одбор, поред осталих именована је Горица Ћировић, представник родитеља. Обзиром да је престао основ по којем је именована (дете завршило школовање), стекли су се услови за Решење као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ
PRESEDNIK
IZUDIN ŠANTIĆ

Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021. godine, na predlog Opštinskog veća opštine Prijepolje, a na osnovu člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi "Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/2014-dr.zakon, 101/2016-dr.zakon i 47/2018), člana 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja "Službeni glasnik RS", broj 88/2017 i 27/2018-dr zakon, 10/2019 i 6/2020) i člana 42. stav 1. tačka 13. Statuta opštine Prijepolje "Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 3/2019, 3/2021) donela je

REŠENJE
O RAZREŠENJU I IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG
ODBORA "TEHNIČKE ŠKOLE PRIJEPOLJE"

I

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora "Tehničke škole Prijepolje" imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-3/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Gorica Ćirović, predstavnik Saveta roditelja.

II

Imenuje se član Školskog odbora "Tehničke škole Prijepolje", i to:

- Marta Gluščević, predstavnik Saveta roditelja.

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora "Tehničke škole Prijepolje" traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-3/18 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Образложење

Skupština opštine Prijepolje je rešenjem broj 610-3/18 od 26.09.2018. godine imenovala Školski odbor "Tehničke škole Prijepolje". U Školski odbor, pored ostalih imenovana je Gorica Ćirović, predstavnik roditelja. Obzirom da je prestao osnov po kojem je imenovana (dete završilo školovanje), stekli su se uslovi za Rešenje kao u dispozitivu.



"Техничка школа Пријепоље" након спроведеног поступка, 10.09.2021. године доставила је Скупштини општине Пријепоље, предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора број 610-14/21.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор “Техничке школе Пријепоље” има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона, прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или огран управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, “Техничкој школи Пријепоље”, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-14/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број

"Техничка школа Пријепоље" након спроведеног поступка, 10.09.2021. године доставила је Скупштини општине Пријепоље, предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора број 610-14/21.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор “Техничке школе Пријепоље” има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона, прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или огран управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, “Техничкој школи Пријепоље”, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-14/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014-



129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018)законa 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА “ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ” ПРИЈЕПОЉЕ****I**

Разрешава се дужности члан Школског одбора “Пријепољске гимназије” Пријепоље именован решењем Скупштине општине Пријепоље, број 020-84/18 од 26.09.2018. године и то:

-Миладин Мрдаковић, представник Савета родитеља.

II

Именује се члан Школског одбора “Пријепољске гимназије” Пријепоље, и то:

-Миодраг Дивац , представник Савета родитеља.

III

Мандат именованом члану Школског одбора „Пријепољске гимназије” Пријепоље траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријепоље, број 020-84/18 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Пријепоље”.

Образложење

Скупштина општине Пријепоље је решењем број 020-84/18 од 26.09.2018. године именовала Школски одбор „Пријепољске гимназије” Пријепоље. У Школски одбор, поред осталих именован је Миладин Мрдаковић, представник родитеља. Обзиром да је престао основ по којем је именован (дете завршило школовање), стекли су се услови за Решење као у диспозитиву.

“Пријепољска гимназија” Пријепоље након спроведеног поступка, 17.09.2021.године, доставила је Скупштини општине Пријепоље предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора број 610-25/21.

dr.zakon, 101/2016-dr.zakon i 47/2018”, člana 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja “Službeni glasnik RS”, broj 88/2017 i 27/2018-dr zakon, 10/2019 i 6/2020) i člana 42. stav 1. tačka 13. Statuta opštine Prijepolje “Službeni glasnik opštine Prijepolje”, broj 3/2019, 3/2021), donela je

REŠENJE**O RAZREŠENJU I IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA “PRIJEPOLJSKE GIMNAZIJE” PRIJEPOLJE****I**

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora “Prijepoljske gimnazije” Prijepolje imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-84/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Miladin Mrdaković, predstavnik Saveta roditelja.

II

Imenuje se član Školskog odbora “Prijepoljske gimnazije” Prijepolje, i to:

-Miodrag Divac , predstavnik Saveta roditelja.

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora „Prijepoljske gimnazije” Prijepolje traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-84/18 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku opštine Prijepolje”.

Образложење

Skupština opštine Prijepolje je rešenjem broj 020-84/18 od 26.09.2018. godine imenovala Školski odbor „Prijepoljske gimnazije” Prijepolje. U Školski odbor, pored ostalih imenovan je Miladin Mrdaković, predstavnik roditelja. Obzirom da je pretao osnov po kojem je imenovan (dete završilo školovanje), stekli su se uslovi za Rešenje kao u dispozitivu.

“Prijepoljska gimnazija” Prijepolje nakon sprovedenog postupka, 17.09.2021.godine, dostavila je Skupštini opštine Prijepolje predlog kandidata Saveta roditelja za člana školskog odbora broj 610-25/21.



Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања школе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Школски одбор „Пријепољске гимназије” Пријепоље има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС” број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона , прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата , поједине чланове, укључујући и председника или огрган управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, „Пријепољској гимназији” Пријепоље, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-25/21

Дана: 29.11.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021.године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, број

Članom 116. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“; broj 88/2017 i 27/2018-dr.zakon, 10/2019 i 6/2020) propisano je da organ upravljanja škole čine po tri predstavnika iz reda zaposlenih u ustanovi, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i tri predstavnika na predlog jedinice lokalne samouprave.

Članove organa upravljanja škole imenuje i razrešava skupština jedinice lokalne samouprave.

Školski odbor „Prijepoljske gimnazije” Prijepolje ima 9 članova, od kojih su 3 predstavnika lokalne samouprave, 3 predstavnika zaposlenih i 3 predstavnika roditelja.

Skupština opštine imenuje i razrešava članove Školskog odbora u smislu odredaba člana 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (Službeni glasnik RS², broj 88/2017 i 27/2018-dr zakon, 10/2019 i 6/2020).

Odredbama člana 117. stav 3. napred navedenog zakona , propisano je da će Skupština jedinice lokalne smouprave razrešiti pre isteka mandata , pojedine članove, uključujući i predsednika ili ogrgan upravljanja ako ovlašćeni predlagач pokrene inicijativu za razrešenje člana organa upravljanja zbog prestanka osnova po kojem je imenovan u organ upravljanja.

Na osnovu napred navedenog, doneto je rešenje kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom leku: Ovo rešenje konačno je u upravnom postupku i protiv njega žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Rešenje dostaviti: Razrešenom i imenovanom članu Školskog odbora, „Prijepoljskoj gimnaziji” Prijepolje, i arhivi SO-e Prijepolje.

Broj: 610-25/21

Dana: 29.11.2021.godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Izudin Šantić

Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 29.11.2021.godine, na predlog Opštinskog veća opštine Prijepolje, a na osnovu člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi “Službeni glasnik RS”, broj 129/07, 83/2014-dr.zakon, 101/2016-dr.zakon i 47/2018), člana 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja “Službeni glasnik RS”, broj 88/2017 i 27/2018-dr zakon, 10/2019 i



88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" ИЗ ПРИЈЕПОЉА

I

Разрешава се дужности члан Школског одбора Основне школе "Свети Сава" из Пријепоља именован решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-8/18 од 26.09.2018. године и то:

-Асмир Бешировић, представник Савета родитеља.

II

Именује се члан Школског одбора Основне школе "Свети Сава" из Пријепоља, и то:

-Елвин Ћатић, представник Савета родитеља.

III

Мандат именованом члану Школског одбора Основне школе "Свети Сава" из Пријепоља траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-8/18 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Пријепоље”.

Образложење

Скупштина општине Пријепоље је решењем број 610-8/18 од 26.09.2018. године именовала Школски одбор Основне школе "Свети Сава" из Пријепоља. У Школски одбор, поред осталих именован је Асмир Бешировић, представник Савета родитеља.

Основна школа "Свети Сава" из Пријепоља, након спроведеног поступка, 14.09.2021. године доставила је дописе Скупштини општине Пријепоље број 610-20/21 и 610-20/21-1, где је навела да је досадашњи члан школског одбора из Савета родитеља Асмир Бешировић преминуо. Дописом је такође предложено да нови члан школског одбора из реда Савета родитеља буде Елвин Ћатић. Сходно томе, стекли су се услови за решење као у диспозитиву.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и вас-

6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" ИЗ ПРИЈЕПОЉА

I

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora Osnovne škole "Sveti Sava" iz Prijepolja imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-8/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Asmir Beširović, predstavnik Saveta roditelja.

II

Imenuje se član Školskog odbora Osnovne škole "Sveti Sava" iz Prijepolja, i to:

-Elvin Ćatić, predstavnik Saveta roditelja.

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora Osnovne škole "Sveti Sava" iz Prijepolja traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-8/18 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Образложење

Skupština opštine Prijepolje je rešenjem broj 610-8/18 od 26.09.2018. godine imenovala Školski odbor Osnovne škole "Sveti Sava" iz Prijepolja. U Školski odbor, pored ostalih imenovan je Asmir Beširović, predstavnik Saveta roditelja.

Osnovna škola "Sveti Sava" iz Prijepolja, nakon sprovedenog postupka, 14.09.2021. godine dostavila je dopise Skupštini opštine Prijepolje broj 610-20/21 i 610-20/21-1, gde je navela da je dosadašnji član školskog odbora iz Saveta roditelja Asmir Beširović preminuo. Dopisom je takođe predloženo da novi član školskog odbora iz reda Saveta roditelja bude Elvin Ćatić. Shodno tome, stekli su se uslovi za rešenje kao u dispozitivu.

Članom 116. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vasp-



питања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања школе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе „Свети Сава“ из Пријепоља има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС), број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи “Свети Сава” из Пријепоља, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-20/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

тана („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања школе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе „Свети Сава“ из Пријепоља има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС), број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи “Свети Сава” из Пријепоља, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-20/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ



О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БОШКО БУХА" ИВАЊЕ

I

Разрешава се дужности члан Школског одбора Основне школе "Бошко Буха" Ивање именован решењем Скупштине општине Пријепоље, број 020-94/18 од 26.09.2018. године и то:

-Хата Јуковић, представник из реда запослених.

II

Именује се члан Школског одбора Основне школе "Бошко Буха" Ивање, и то:

-Јадранка Васиљевић, представник из реда запослених.

III

Мандат именованом члану Школског одбора Основне школе "Бошко Буха" Ивање траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријепоље, број 020-94/18 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Образложење

Скупштина општине Пријепоље је решењем број 020-94/18 од 26.09.2018. године именовала Школски одбор Основне школе "Бошко Буха" Ивање. У Школски одбор, поред осталих именована је Хата Јуковић, представник из реда запослених.

Основна школа "Бошко Буха" Ивање, након спроведеног поступка, 09.07.2021.године доставила је допис Скупштини општине Пријепоље број 610-8/21, где је навела да је Хата Јуковић, члан школског одбора из реда запослених, поднела захтев за разрешење. Дописом је такође предложено да нови члан школског одбора из реда запослених буде Јадранка Васиљевић. Сходно томе, стекли су се услови за решење као у диспозитиву.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БОШКО БУХА" ИВАНЈЕ

I

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora Osnovne škole "Boško Buha" Ivanje imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-94/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Hata Juković, predstavnik iz reda zaposlenih.

II

Imenuje se član Školskog odbora Osnovne škole "Boško Buha" Ivanje, i to:

-Jadranka Vasiljević, predstavnik iz reda zaposlenih.

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora Osnovne škole "Boško Buha" Ivanje traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-94/18 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Образложење

Skupština opštine Prijepolje je rešenjem broj 020-94/18 od 26.09.2018. godine imenovala Školski odbor Osnovne škole "Boško Buha" Ivanje. U Školski odbor, pored ostalih imenovana je Hata Juković, predstavnik iz reda zaposlenih.

Osnovna škola "Boško Buha" Ivanje, nakon sprovedenog postupka, 09.07.2021.godine dostavila je dopis Skupštini opštine Prijepolje broj 610-8/21, gde je navela da je Hata Juković, član školskog odbora iz reda zaposlenih, podnela zahtev za razrešenje. Dopisom je takođe predloženo da novi član školskog odbora iz reda zaposlenih bude Jadranka Vasiljević. Shodno tome, stekli su se uslovi za rešenje kao u dispozitivu.

Članom 116. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“; broj 88/2017 i 27/2018-dr.zakon, 10/2019 i 6/2020) propisano je da organ upravljanja škole čine po tri predstavnika iz reda zaposlenih u ustanovi, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i tri predstavnika na predlog jedinice lokalne samouprave.



Чланове органа управљања школе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе “Бошко Буха” Ивање има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС), број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона, прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи “Бошко Буха” Ивање, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-8/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИХАИЛО БА-

Чланове органа управљања школе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе “Бошко Буха” Ивање има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (?Службени гласник RS), број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона, прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи “Бошко Буха” Ивање, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-8/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSIEDNIK
Izudin Šantić

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник RS”, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања “Службени гласник RS”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИХАИЛО ВАКОВИЋ"



КОВИЋ" СЕЉАШНИЦА

I

Разрешава се дужности члан Школског одбора Основне школе "Михаило Баковић" Сељашница именован решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-13/18 од 26.09.2018. године и то:

-Рада Топаловић, представник Савета родитеља.

II

Именује се члан Школског одбора Основне школе "Михаило Баковић" Сељашница, и то:

-Тамара Попадић, представник Савета родитеља.

III

Мандат именованом члану Школског одбора "Михаило Баковић" Сељашница траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријепоље, број 610-13/2018 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Образложење

Скупштина општине Пријепоље је решењем број 610-13/18 од 26.09.2018. године именovala Школски одбор Основне школе "Михаило Баковић" Сељашница. У Школски одбор, поред осталих именована је Рада Топаловић, представник родитеља. Обзиром да је престао основ по којем је именована (дете завршило осми разред), стекли су се услови за Решење као у диспозитиву. Основна школа "Михаило Баковић" Сељашница, након спроведеног поступка доставила је Скупштини општине Пријепоље, дана 29.09.2021. године, предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора, бр. 610-35/21.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе "Михаило Баковић" Сељашница има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3

SELJAŠNICA

I

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora Osnovne škole "Mihailo Baković" Seljašnica imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-13/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Rada Topalović, predstavnik Saveta roditelja.

II

Imenuje se član Školskog odbora Osnovne škole "Mihailo Baković" Seljašnica, i to:

-Tamara Popadić, predstavnik Saveta roditelja..

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora "Mihailo Baković" Seljašnica traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 610-13/2018 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Образложење

Skupština opštine Prijepolje je rešenjem broj 610-13/18 od 26.09.2018. godine imenovala Školski odbor Osnovne škole "Mihailo Baković" Seljašnica. U Školski odbor, pored ostalih imenovana je Rada Topalović, predstavnik roditelja. Obzirom da je pretao osnov po kojem je imenovana (dete završilo osmi razred), stekli su se uslovi za Rešenje kao u dispozitivu. Osnovna škola "Mihailo Baković" Seljašnica, nakon sprovedenog postupka dostavila je Skupštini opštine Prijepolje, dana 29.09.2021. godine, predlog kandidata Saveta roditelja za člana školskog odbora, br. 610-35/21.

Članom 116. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“; broj 88/2017 i 27/2018-dr.zakon, 10/2019 i 6/2020) propisano je da organ upravljanja škole čine po tri predstavnika iz reda zaposlenih u ustanovi, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i tri predstavnika na predlog jedinice lokalne samouprave.

Školski odbor Osnovne škole "Mihailo Baković" Seljašnica ima 9 članova, od kojih su 3 predstavnika lokalne smouprave, 3 predstavnika zaposlenih i 3 predstavnika roditelja.



представника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона , прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата , поједине чланове, укључујући и председника или огран управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи "Михаило Баковић" Селашница, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-35/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи "Службени гласник РС", број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље "Службени гласник општине Пријепоље", број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ВЛАДИМИР ПЕРИЋ ВАЛТЕР" У ПРИЈЕПОЉУ

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона , прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата , поједине чланове, укључујући и председника или огран управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи "Михаило Баковић" Селашница, и архиви СО-е Пријепоље.

Број: 610-35/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSEDNIK
Izudin Šantić

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној дана 29.11.2021. године, на предлог Општинског већа општине Пријепоље, а на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи "Службени гласник РС", број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 42. став 1. тачка 13. Статута општине Пријепоље "Службени гласник општине Пријепоље", број 3/2019, 3/2021), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ВЛАДИМИР ПЕРИЋ ВАЛТЕР" У ПРИЈЕПОЉУ



I

Разрешава се дужности члан Школског одбора Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју именован решењем Скупштине општине Пријеполје, број 020-89/18 од 26.09.2018. године и то:

-Јасмина Деленџић, представник Савета родитеља.

II

Именује се члан Школског одбора Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју, и то:

-Драгана Вараклић, представник Савета родитеља.

III

Мандат именованом члану Школског одбора Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју траје док траје мандат члановима Школског одбора који су именовани решењем Скупштине општине Пријеполје, број 020-89/18 од 26.09.2018. године.

IV

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријеполје".

Образложење

Скупштина општине Пријеполје је решењем број 020-89/18 од 26.09.2018. године именovala Школски одбор Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју. У Школски одбор, поред осталих именована је Јасмина Деленџић, представник родитеља. Обзиром да је престао основ по којем је именован (дете завршило осми разред), стекли су се услови за Решење као у диспозитиву.

Основна школа "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју, након спроведеног поступка доставила је Скупштини општине Пријеполје, дана 01.10.2021. године, предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора, бр. 610-38/21.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 пред-

I

Razrešava se dužnosti član Školskog odbora Osnovne škole "Vladimir Perić Valter" u Prijepolju imenovan rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-89/18 od 26.09.2018. godine i to:

-Jasmina Delendžić, predstavnik Saveta roditelja.

II

Imenuje se član Školskog odbora Osnovne škole "Vladimir Perić Valter" u Prijepolju, i to:

-Dragana Varaklić, predstavnik Saveta roditelja.

III

Mandat imenovanom članu Školskog odbora Osnovne škole "Vladimir Perić Valter" u Prijepolju traje dok traje mandat članovima Školskog odbora koji su imenovani rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, broj 020-89/18 od 26.09.2018. godine.

IV

Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Образложење

Скупштина општине Пријеполје је решењем број 020-89/18 од 26.09.2018. године именovala Школски одбор Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју. У Школски одбор, поред осталих именована је Јасмина Деленџић, представник родитеља. Обзиром да је престао основ по којем је именован (дете завршило осми разред), стекли су се услови за Решење као у диспозитиву.

Основна школа "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју, након спроведеног поступка доставила је Скупштини општине Пријеполје, дана 01.10.2021. године, предлог кандидата Савета родитеља за члана школског одбора, бр. 610-38/21.

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“; број 88/2017 и 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да орган управљања школе чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор Основне школе "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју има 9 чланова, од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених и 3 представника



ставника родитеља.

Скупштина општине именује и разрешава чланове Школског одбора у смислу одредаба члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др закон, 10/2019 и 6/2020).

Одредбама члана 117. став 3. напред наведеног закона, прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или огран управљања ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Ово решење коначно је у управном поступку и против њега жалба није допуштена, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Решење доставити: Разрешеном и именованом члану Школског одбора, Основној школи "Владимир Перић Валтер" у Пријеполју, и архиви СО-е Пријеполје.

Број: 610-38/21
Дана: 29.11.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Изудин Шантић

На основу члана 31. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др закон, 101/2016-др закон и 47/2018), члана 56. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020) и чланова 35. и 36. Статута општине Пријеполје („Службени гласник општине Пријеполје“, број 3/19 и 3/21), Скупштина општине Пријеполје, на основу Извештаја Административног и мандатно-имунитетског одбора, на седници, одржаној 29.11.2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

roditelja.

Skupština opštine imenuje i razrešava članove Školskog odbora u smislu odredaba člana 116. stav 5. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", broj 88/2017 i 27/2018-dr zakon, 10/2019 i 6/2020).

Odredbama člana 117. stav 3. napred navedenog zakona, propisano je da će Skupština jedinice lokalne samouprave razrešiti pre isteka mandata, pojedine članove, uključujući i predsednika ili ogrgan upravljanja ako ovlašćeni predlagач pokrene inicijativu za razrešenje člana organa upravljanja zbog prestanka osnova po kojem je imenovan u organ upravljanja.

Na osnovu napred navedenog, doneto je rešenje kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom leku: Ovo rešenje konačno je u upravnom postupku i protiv njega žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Rešenje dostaviti: Razrešenom i imenovanom članu Školskog odbora, Osnovnoj školi "Vladimir Perić Valter" u Prijepolju, i arhivi SO-e Prijepolje.

Број: 610-38/21
Дана: 29.11.2021. године

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PRESEDNIK
Izudin Šantić

Na osnovu člana 31. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07, 83/2014-dr zakon, 101/2016-dr zakon i 47/2018), člana 56. Zakona o lokalnim izborima („Sl. glasnik RS“, br. 129/07, 34/10-US, 54/2011, 12/2020, 16/2020-autentično tumačenje i 68/2020) i članova 35. i 36. Statuta opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 3/19 i 3/21), Skupština opštine Prijepolje, na osnovu Izveštaja Administrativnog i mandatno-imunitetskog odbora, na sednici, održanoj 29.11.2021. godine, donela je

REŠENJE
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ



I POTRBUJE SE mandat odborniku Skupštine opštine Prijepolje, izabranom na izborima održanim 21.06.2020.godine, Radulović Miljku, odborniku sa izborne liste „Aleksandar Vučić, Ivića Dačić-za našu decu“,

II Mandat odborniku počinje da teče danom potvrđivanja mandata i traje do isteka mandata Skupštine opštine Prijepolje.

Образложење

Решењем Скупштине општине Пријепоље, број 013-3/21-1 од 04.10.2021.године, Жељани Пејовић утврђен је престанак мандата одборнице у Скупштини општине Пријепоље, подношењем оставке.

Чланом 48.став 1. и 2. Закона о локалним изборима предвиђено је „Када одборнику престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат одборника. Када одборнику који је изабран са коалиционе листе престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат-припаднику исте политичке странке.

Општинска изборна комисија је, уз предходно прибављену сагласност да прихвата мандат, издала уверење да је у Скупштину општине Пријепоље изабран Радуловић Миљко, одборник са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Административни и мандатно-имнитетски одбор Скупштине општине Пријепоље, утврдио је на седници 15.11.2021.године, да су подаци из уверења о избору одборника у сагласности са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије, број 013-9/2021 од 08.11.2021.године, као и да је уверење издато од стране Изборне комисије Општине Пријепоље и доставио Скупштини општине Пријепоље Извештај којим је предложио Скупштини општине Пријепоље да потврди мандат Радуловић Миљку, одборнику са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Скупштина општине Пријепоље усвојила је извештај Административног и мандатно-имунитетског одбора и потврдила мандат одборнику Радуловић Миљку, а на основу одредбе члана члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020).

Правна поука: Против овог решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 сати од дана доношења.

Скупштина општине Пријепоље

I POTRDUJE SE mandat odborniku Skupštine opštine Prijepolje, izabranom na izborima održanim 21.06.2020.godine, Radulović Miljku, odborniku sa izborne liste „Aleksandar Vučić, Ivica Dačić-za našu decu“,

II Mandat odborniku počinje da teče danom potvrđivanja mandata i traje do isteka mandata Skupštine opštine Prijepolje.

Образложење

Решењем Скупштине општине Пријепоље, број 013-3/21-1 од 04.10.2021.године, Жељани Пејовић утврђен је престанак мандата одборнице у Скупштини општине Пријепоље, подношењем оставке.

Чланом 48.став 1. и 2. Закона о локалним изборима предвиђено је „Када одборнику престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат одборника. Када одборнику који је изабран са коалиционе листе престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат-припаднику исте политичке странке.

Општинска изборна комисија је, уз предходно прибављену сагласност да прихвата мандат, издала уверење да је у Скупштину општине Пријепоље изабран Радуловић Миљко, одборник са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Административни и мандатно-имнитетски одбор Скупштине општине Пријепоље, утврдио је на седници 15.11.2021.године, да су подаци из уверења о избору одборника у сагласности са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије, број 013-9/2021 од 08.11.2021.године, као и да је уверење издато од стране Изборне комисије Општине Пријепоље и доставио Скупштини општине Пријепоље Извештај којим је предложио Скупштини општине Пријепоље да потврди мандат Радуловић Миљку, одборнику са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Скупштина општине Пријепоље усвојила је извештај Административног и мандатно-имунитетског одбора и потврдила мандат одборнику Радуловић Миљку, а на основу одредбе члана члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020).

Правна поука: Против овог решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 сати од дана доношења.

Скупштина општине Пријепоље



Број: 06-86/21-3
Дана: 29.11.2021.године

Председник
Изудин Шантић

Број: 06-86/21-3
Дана: 29.11.2021.године

Predsednik
Izudin Šantić

На основу члана 31. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07,83/2014-др закон, 101/2016-др закон и 47/2018), члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020) и чланова 35. и 36. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/21), Скупштина општине Пријепоље, на основу Извештаја Административног и мандатно-имунитетског одбора, на седници, одржаној 29.11.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

I ПОТРЂУЈЕ СЕ мандат одборнику Скупштине општине Пријепоље, изабраном на изборима одржаним 21.06.2020.године, Попадић Драгу, одборнику са изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“, II Мандат одборнику почиње да тече даном потврђивања мандата и траје до истека мандата Скупштине општине Пријепоље.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Скупштине општине Пријепоље, број 013-4/21-1 од 04.10.2021.године, Марији Мрдаковић утврђен је престанак мандата одборнице у Скупштини општине Пријепоље, подношењем оставке.

Чланом 48.став 1. и 2. Закона о локалним изборима предвиђено је „Када одборнику престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат одборника. Када одборнику који је изабран са коалиционе листе престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат-припаднику исте политичке странке. Општинска изборна комисија је, уз предходно прибављену сагласност да прихвата мандат, издала уверење да је у Скупштину општине Пријепоље изабран Попадић Драго, одборник са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

На основу члана 31. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07,83/2014-др закон, 101/2016-др закон и 47/2018), члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020) и чланова 35. и 36. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 3/19 и 3/21), Скупштина општине Пријепоље, на основу Извештаја Административног и мандатно-имунитетског одбора, на седници, одржаној 29.11.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

I ПОТРЂУЈЕ СЕ мандат одборнику Скупштине општине Пријепоље, изабраном на изборима одржаним 21.06.2020.године, Попадић Драгу, одборнику са изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“, II Мандат одборнику почиње да тече даном потврђивања мандата и траје до истека мандата Скупштине општине Пријепоље.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Скупштине општине Пријепоље, број 013-4/21-1 од 04.10.2021.године, Марији Мрдаковић утврђен је престанак мандата одборнице у Скупштини општине Пријепоље, подношењем оставке.

Чланом 48.став 1. и 2. Закона о локалним изборима предвиђено је „Када одборнику престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат одборника. Када одборнику који је изабран са коалиционе листе престане мандат пре истека времена на који је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат-припаднику исте политичке странке. Општинска изборна комисија је, уз предходно прибављену сагласност да прихвата мандат, издала уверење да је у Скупштину општине Пријепоље изабран Попадић Драго, одборник са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.



Административни и мандатно-имнитетски одбор Скупштине општине Пријепоље, утврдио је на седници 15.11.2021.године, да су подаци из уверења о избору одборника у сагласности са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије, број 013-9/2021 од 08.11.2021. године, као и да је уверење издато од стране Изборне комисије Општине Пријепоље и доставио Скупштини општине Пријепоље Извештај којим је предложио Скупштини општине Пријепоље да потврди мандат Попадић Драгу, одборнику са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Скупштина општине Пријепоље усвојила је извештај Административног и мандатно-имунитетског одбора и потврдила мандат одборнику Попадић Драгу, а на основу одредбе члана члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020).

Правна поука: Против овог решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 сати од дана доношења.

Скупштина општине Пријепоље

Број: 06-86/21-2
Дана: 29.11.2021.године

Председник
Изудин Шантић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. и члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07.... 47/18, члана 62. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 3/19 и 3/219),), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21),члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 154/09, 73/10... 72/19 и 149/20),Буџета Општине Пријепоље за 2021.годину –Одлука о ребалансу бр-2, закључка Општинског већа бр. 403-896/21 од 20.09.2021.године и Решења о преусмеравању-апропријацији бр.403-896/21-4 и Уговора бр. 312-01-/1361/4/2021-06 закљученог дана 05.11.2021.године са Министарством рударства и енергетике о суфинансирању програма енергетске санације стамбених зграда,породичних кућа и станова који ће спровести Општина Пријепоље Општинско веће Општине Пријепоље на 41. седници одржаној дана 30.11.2021. године,донело је

Административни и мандатно-имнитетски одбор Скупштине општине Пријепоље, утврдио је на седници 15.11.2021.године, да су подаци из уверења о избору одборника у сагласности са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије, број 013-9/2021 од 08.11.2021. године, као и да је уверење издато од стране Изборне комисије Општине Пријепоље и доставио Скупштини општине Пријепоље Извештај којим је предложио Скупштини општине Пријепоље да потврди мандат Попадић Драгу, одборнику са Изборне листе „Александар Вучић, Ивица Дачић-за нашу децу“.

Скупштина општине Пријепоље усвојила је извештај Административног и мандатно-имунитетског одбора и потврдила мандат одборнику Попадић Драгу, а на основу одредбе члана члана 56. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 34/10-УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аутентично тумачење и 68/2020).

Правна поука: Против овог решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 сати од дана доношења.

Скупштина општине Пријепоље

Број: 06-86/21-2
Дана: 29.11.2021.године

Председник
Изудин Шантић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. и члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07.... 47/18, члана 62. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 3/19 и 3/219),), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21),члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 154/09, 73/10... 72/19 и 149/20),Буџета Општине Пријепоље за 2021.годину –Одлука о ребалансу бр-2, закључка Општинског већа бр. 403-896/21 од 20.09.2021.године и Решења о преусмеравању-апропријацији бр.403-896/21-4 и Уговора бр. 312-01-/1361/4/2021-06 закљученог дана 05.11.2021.године са Министарством рударства и енергетике о суфинансирању програма енергетске санације стамбених зграда,породичних кућа и станова који ће спровести Општина Пријепоље Општинско веће Општине Пријепоље на 41. седници одржаној дана 30.11.2021. године,донело је



ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА ПУТЕМ УГРАДЊЕ СОЛАРНИХ ПАНЕЛА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА СОПСТВЕНЕ ПОТРЕБЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о суфинансирању енергетске санације породичних кућа путем уградње соларних панела за производњу електричне енергије за сопствене потребе (у даљем тексту Правилник) уређује се:

- циљ спровођења енергетске санације;
- радови, опрема и извештаји које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава;
- учесници, начин њиховог учешћа и улоге;
- начин обезбеђивања финансијских средстава и проценат суфинансирања;
- начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката;
- начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинстава);
- праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења енергетске санације породичних кућа путем уградње соларних панела за производњу електричне енергије за сопствене потребе је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији Општине Пријепоље.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве радовима на уградњи соларних панела за производњу електричне енергије, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији Општине Пријепоље.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање енергетске санације из члана 6. овог Правилника одређују се Одлуком о буџету Општине Пријепоље за сваку буџетску годину у оквиру Програма 17 Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, Програмска активност 0501-0001 Енергетски менаџмент, функција 620, економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима.

Средстава за суфинансирање енергетске санације из члана 6. овог Правилника могу се обезбедити кроз друге донације и субвенције из Буџета Републике Србије.

PRAVILNIK O SUFINANSIRANJU ENERGETSKE SANACIJE PORODIČNIH KUĆA PUTE M UGRADNJE SOLARNIH PANELA ZA PROIZVODNJU ELEKTRIČNE ENERGIJE ZA SOPSTVENE POTREBE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o sufinansiranju energetske sanacije porodičnih kuća putem ugradnje solarnih panela za proizvodnju električne energije za sopstvene potrebe (u daljem tekstu Pravilnik) uređuje se:

- cilj sprovođenja energetske sanacije;
- radovi, oprema i izveštaji koje se sufinansiraju i bliži uslovi za raspodelu i korišćenje sredstava;
- učesnici, način njihovog učešća i uloge;
- način obezbeđivanja finansijskih sredstava i procenat sufinansiranja;
- način i uslovi prijave na javni konkurs i kriterijumi za selekciju privrednih subjekata;
- način i uslovi prijave na javni konkurs i kriterijumi za selekciju građana (domaćinstava);
- praćenje realizacije i izveštavanje.

Član 2.

Cilj sprovođenja energetske sanacije porodičnih kuća putem ugradnje solarnih panela za proizvodnju električne energije za sopstvene potrebe je unapređenje energetske efikasnosti u stambenom sektoru i povećano korišćenje obnovljivih izvora energije u domaćinstvima na teritoriji Opštine Prijepolje. Mere energetske sanacije predviđene ovim Pravilnikom sprovode se kroz saradnju sa privrednim subjektima koji se bave radovima na ugradnji solarnih panela za proizvodnju električne energije, a krajnji korisnici bespovratnih sredstava su domaćinstva na teritoriji Opštine Prijepolje.

Finansijska sredstva

Član 3.

Sredstava za sufinansiranje energetske sanacije iz člana 6. ovog Pravilnika opredeljuju se Odlukom o budžetu Opštine Prijepolje za svaku budžetsku godinu u okviru Programa 17 Energetska efikasnost i obnovljivi izvori energije, Programaska aktivnost 0501-0001 Energetski menadžment, funkcija 620, ekonomska klasifikacija 454 - Subvencije privatnim preduzećima.

Sredstava za sufinansiranje energetske sanacije iz člana 6. ovog Pravilnika mogu se obezbediti kroz druge donacije i subvencije iz Budžeta Republike Srbije.



Члан 4.

Бесповратна средства за суфинансирање мере из члана 6. Овог Правилника додељују се на основу јавног позива за домаћинстава у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава грађанима доноси Општинско веће Општине Пријеполје на предлог Стручне комисије за реализацију енергетске санације.

Члан 6.

Суфинансирање се мера уградње соларних панела, пратећих носача панела, неопходне инсталације за производњу електричне енергије капацитета до и једнако 6 kW инсталисане снаге соларних панела за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и преузете електричне енергије, израда неопходне техничке документације, извештаја извођача радова о уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, као и извештаја о уградњи мерног места који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем. Максимални износ бесповратних средстава по 1 kW инсталисане снаге соларних панела капацитета до и једнако 6 kW ће износити 70.000 динара и обухватиће се све радове, опрему и извештаје из става 1. овог члана. За соларне панеле капацитета преко 6 kW максимални износ бесповратних средстава биће исти као и за соларне панеле капацитета до 6 kW, а разлику до укупне вредности радова према предрачуна изабраног привредног субјекта сносиће грађанин.

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте.

Прихватљиви трошкови

Члан 7.

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 8.

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обиласка комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Општине Пријеполје су:

1) Трошкови који су у вези са набавком опреме: царински

Član 4.

Bespovratna sredstva za sufinansiranje mere iz člana 6. Ovog Pravilnika dodeljuju se na osnovu javnog poziva za domaćinstava u najvišem iznosu do 50% od vrednosti ukupne investicije sa PDV-om po pojedinačnoj prijavi.

Član 5.

Odluku o dodeli sredstava građanima donosi Opštinsko veće Opštine Prijepolje na predlog Stručne komisije za realizaciju energetske sanacije.

Član 6.

Sufinansiraće se mera ugradnje solarnih panela, pratećih nosača panela, neophodne instalacije za proizvodnju električne energije kapaciteta do i jednako 6 kW instalisane snage solarnih panela za sopstvene potrebe, ugradnje dvosmernog mernog uređaja za merenje predate i preuzete električne energije, izrada neophodne tehničke dokumentacije, izveštaja izvođača radova o ugradnji solarnih panela i prateće instalacije za proizvodnju električne energije, kao i izveštaja o ugradnji mernog mesta koji je u skladu sa zakonom neophodan prilikom priključenja na distributivni sistem.

Maksimalni iznos bespovratnih sredstava po 1 kW instalisane snage solarnih panela kapaciteta do i jednako 6 kW će iznositi 70.000 dinara i obuhvatiće se sve radove, opremu i izveštaje iz stava 1. ovog člana.

Za solarne panele kapaciteta preko 6 kW maksimalni iznos bespovratnih sredstava biće isti kao i za solarne panele kapaciteta do 6 kW, a razliku do ukupne vrednosti radova prema predračunu izabranog privrednog subjekta snosiće građanin.

Kriterijumi energetske efikasnosti se određuju javnim pozivom za privredne subjekte.

Prihvatljivi troškovi

Član 7.

Prihvatljivi investicioni troškovi su troškovi sa uračunatim PDV-om.

Član 8.

Ne prihvataju se troškovi radova, nabavka materijala i oprema koji nastanu pre prvog obilaska komisije za pregled i ocenu podnetih zahteva za sufinansiranje projekata energetske efikasnosti.

Neprihvatljivi troškovi – Troškovi koji neće biti finansirani javnim konkursom iz budžeta Opštine Prijepolje su:

1) Troškovi koji su u vezi sa nabavkom opreme: carinski i ad-



и административни трошкови

- 2) Трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл.
- 3) Рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене)
- 4) Набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава
- 5) Други трошкове који нису у складу са енергетском санацијом.

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Директни корисници средстава за реализацију енергетске санације су изабрани привредни субјекти. Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 10.

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 11.

Општинско веће Општине Пријепоље доноси Решење о образовању Стручне комисије за реализацију енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавни конкурс за суфинансирање енергетске санације у име Општине Пријепоље спроводи Комисија, коју Општинско веће Општине Пријепоље формира Решењем о образовању Комисије.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 12.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају: -припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго). -оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Општине Пријепоље; -пријем и контрола приспелих захтева;

ministrativni troškovi

- 2) Troškovi u vezi sa odobravanjem i sprovođenjem kreditnog zaduženja: troškovi odobravanja kredita, troškovi kamata, troškovi kreditnog biroa, troškovi osiguranja kredita i sl.
- 3) Refundacija troškova za već nabavljenu opremu i izvršene usluge (plaćene ili isporučene)
- 4) Nabavka opreme koju podnosilac zahteva za bespovratna sredstva sam proizvodi ili za usluge koje podnosilac zahteva sam izvršava
- 5) Drugi troškove koji nisu u skladu sa energetsom sanacijom.

II KORISNICI SREDSTAVA

Član 9.

Direktni korisnici sredstava za realizaciju energetske sanacije su izabrani privredni subjekti.

Privredni subjekti su dužni da korisnicima isporuče materijale i opremu odgovarajućeg kvaliteta i izvrše usluge u skladu sa odredbama ugovora i u dogovorenim rokovima.

Član 10.

Krajnji korisnici bespovratnih sredstava su domaćinstva.

III IMENOVANJE I NADLEŽNOSTI KOMISIJE

Član 11.

Opštinsko veće Opštine Prijepolje donosi Rešenje o obrazovanju Stručne komisije za realizaciju energetske sanacije (u daljem tekstu Komisija).

Javni konkurs za sufinansiranje energetske sanacije u ime Opštine Prijepolje sprovodi Komisija, koju Opštinsko veće Opštine Prijepolje formira Rešenjem o obrazovanju Komisije. Rešenjem o obrazovanju Komisije utvrđuju se: broj članova Komisije, osnovni podaci o članovima Komisije (ime i prezime, naziv radnog mesta), osnovni zadaci i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Članovi Komisije za svoj rad imaju pravo na naknadu.

Član 12.

Osnovni zadaci Komisije naročito obuhvataju: -priprema konkursne dokumentacije za privredne subjekte i domaćinstva (javni poziv, obrazac prijave, i drugo). -oglašavanje javnih конкурса i prateće dokumentacije na oglasnoj tabli i zvaničnoj internet stranici Opštine Prijepolje; -prijem i kontrola prisepelih zahteva; -rangiranje prisepelih zahteva i izbor prijavljenih privrednih



-рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава;

-објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Општине Пријепоље ,разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинстава и доношење одлуке о приговору. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;

-доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;

-израда предлога Уговора о спровођењу енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење енергетске санације, а које се финансирају из буџета Општине Пријепоље и Буџетског фонда Министарства рударства и енергетике.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Градском/Општинском већу достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спровођење најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених радова на енергетској санацији;

- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова. Приликом теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава се Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта након реализованих радова.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију пројеката енергетске санације и врши контролу њихове реализације.

Праћење реализације обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;

- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;

- Друге активности предвиђене уговором;

- Припрему извештаје о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

Члан 13.

subjekata i domaćinstava;

-objavljivanje preliminarne liste izabranih direktnih korisnika i krajnjih korisnika na oglasnoj tabli i zvaničnoj internet stranici Opštine Prijepolje ,razmatranje prigovora na preliminarnu listu izabranih privrednih subjekata i domaćinstava i donošenje odluke o prigovoru. Preliminarna rang lista krajnjih korisnika predstavlja osnov za terenski obilazak Komisije;

-donošenje konačne liste izabranih direktnih korisnika i predloga konačne liste izabranih krajnjih korisnika kojima je priznato pravo na bespovratna sredstva;

-izrada predloga Ugovora o sprovođenju energetske sanacije i Rešenja o konačnoj listi direktnih i krajnjih korisnika za sprovođenje energetske sanacije, a koje se finansiraju iz budžeta Opštine Prijepolje i Budžetskog fonda Ministarstva rudarstva i energetike.

Komisija je nezavisna u svom radu. Komisija je dužna da Gradskom/Opštinskom veću dostavi zapisnike i izveštaj o radu.

Terenski rad Komisije obuhvata sprovođenje najmanje dva najavljena obilaska, i to:

- pre radova prilikom evaluacije prijave radi ocene početnog stanja objekta i verodostojnosti podataka iz podnete prijave, kao i opravdanost predloženih radova na energetske sanaciji;

- nakon sprovedenih radova radi utvrđivanja činjeničnog stanja po prijavi završetka radova. Prilikom terenskog obilaska Komisija na licu mesta vrši pregled podnetih zahteva, uz obavezno prisustvo podnosioca zahteva, sačinjava se Zapisnik u dva primerka, pri čemu jedan primerak ostaje podnosiocu prijave, a drugi zadržava Komisija. Zapisnik sadrži i tehnički izveštaj o postojećem stanju objekta nakon realizovanih radova.

Komisija je dužna da prilikom posete utvrdi da li postoje indikcije o nezakonitim radnjama ili grubom kršenju ugovornih obaveza zatraži postupanje u skladu sa odredbama ugovora i zakonskim okvirom.

Komisija prati realizaciju projekata energetske sanacije i vrši kontrolu njihove realizacije.

Praćenje realizacije obuhvata:

- Obavezu direktnog/krajnjeg korisnika sredstava da obaveštava Komisiju o realizaciji u rokovima određenim ugovorom i da omogući Komisiji da izvrši увид u relevantnu dokumentaciju nastalu u toku realizacije aktivnosti;

- Prikupljanje informacija od direktnog/krajnjeg korisnika sredstava;

- Druge aktivnosti predviđene ugovorom;

- Pripremu izveštaje o napretku i obaveštavanje nadležnih organa i javnosti.

Član 13.



Рокови за реализацију

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дуже од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 21 дан;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана од дана подношења последњег приговора.

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Средства Буџета Општине Пријепоље и Буџетског фонда Министарства рударства и енергетике за суфинансирању енергетске санације, породичних кућа додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивање листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и расписивање јавног позива за грађане, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања ранг листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Општинско веће Општине Пријепоље. Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији. Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Општине Пријепоље, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја, израду потребне техничке документације

Rokovi za realizaciju

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дуже од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 21 дан;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана од дана подношења последњег приговора.

IV POSTUPAK DODELE SREDSTAVA

Члан 14.

Средства Буџета Општине Пријепоље и Буџетског фонда Министарства рударства и енергетике за суфинансирању енергетске санације, породичних кућа додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивање листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и расписивање јавног позива за грађане, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања ранг листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Општинско веће Општине Пријепоље. Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија. Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Општине Пријепоље, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја, израду потребне техничке документације и испуњавају следеће



и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци пре дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе
- да имају запосленог или на неки други начин ангажованог инжењера електротехнике који поседује лиценцу у складу са законом којим се уређује изградња предметних објеката, а који ће бити задужен за израду извештаја за уграђену инсталацију соларних панела за производњу електричне енергије
- да дају гаранцију на инвертер-смартметар од минимално 5 година и на соларне колекторе од минимално 10 године

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) намену средстава,
- 4) услове за учешће на конкурс,
- 5) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 6) испуњеност услова из јавног позива,
- 7) начин и рок подношења пријаве,
- 8) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању енергетске санацијепо јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом. Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) цена за комплетну кровну уградњу и опрему за соларну електрану капацитета 6кW нсталисане снаге соларних панела, укључујући и уградњу и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, уградњу двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије, цену израде техничке документације која обухвата предмер и предрачун, као и извештаја о уградњи соларних панела и уградњи мерног места који је у складу са

услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци пре дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе
- да имају запосленог или на неки други начин ангажованог инжењера електротехнике који поседује лиценцу у складу са законом којим се уређује изградња предметних објеката, а који ће бити задужен за израду извештаја за уграђену инсталацију соларних панела за производњу електричне енергије
- да дају гаранцију на инвертер-смартметар од минимално 5 година и на соларне колекторе од минимално 10 године.

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) намену средстава,
- 4) услове за учешће на конкурс,
- 5) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 6) испуњеност услова из јавног позива,
- 7) начин и рок подношења пријаве,
- 8) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању енергетске санацијепо јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом. Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) цена за комплетну кровну уградњу и опрему за соларну електрану капацитета 6кW нсталисане снаге соларних панела, укључујући и уградњу и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, уградњу двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије, цену израде техничке документације која обухвата предмер и предрачун, као и извештаја о уградњи соларних панела и уградњи мерног места који је у складу са законом неопходан приликом



законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем. Цену дати по наведним ставкама а потребну опрему предвидети по Правилима о раду дистрибутивног система ОДС-а;

4) изјаву да ће унети у уговор са грађанима спецификацију радова и обавезу израде извештаје о уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије и уградње,

Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних корисника обухватају следеће:

- 1) цену из члана 18. став 2. тачка 3).
- 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
- 3) рок важења гаранције на инвертер-смартметар и соларне панеле
- 4) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање

Члан 20.

Оцењивање и рангирање приспелих пријава привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима Јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли Општине Пријеполје и званичној интернет страници Општине.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од 3 дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од 5 дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачи-

прикључења на дистрибутивни систем. Цену дати по наведним ставкама а потребну опрему предвидети по Правилима о раду дистрибутивног система ОДС-а;

4) изјаву да ће унети у уговор са грађанима спецификацију радова и обавезу израде извештаје о уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије и уградње,

Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних корисника обухватају следеће:

- 1) цену из члана 18. став 2. тачка 3).
- 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
- 3) рок важења гаранције на инвертер-смартметар и соларне панеле
- 4) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума. Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Оценјивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање

Члан 20.

Оценјивање и рангирање приспелих пријава привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника. Комисија разматра пријаве и у складу са условима Јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника. Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли Општине Пријеполје и званичној интернет страници Општине.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од 3 дана од дана објављивања листе. На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од 5 дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације исте доставља Општинском већу на усвајање.



њава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације исте доставља Општинском већу на усвајање.

Општинско веће Општине Пријепоље доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације.

Одлука Општинског већа Општине Пријепоље о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације објављује се на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље. Уговор о у спровођењу енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима (домаћинствима) као крајњим корисницима

Члан 21.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима за енергетску санацију породичних кућа доноси Општинско веће Општине Пријепоље. Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима спроводи Комисија.

Грађани - учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

Члан 22.

Право учешћа на конкурсима имају грађани који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник (према решењу за порез) породичне куће и да је пријављен на адреси на којој се подноси пријава за конкурс.
- 2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:
 - (1) доказ о изградњи објекта пре доношења прописа о изградњи,
 - (2) грађевинску дозволу добијену кроз редован поступак обезбеђења дозволе,
 - (3) грађевинску дозволу добијену из поступка легализације или

Општинско веће Општине Пријепоље доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације. Одлука Општинског већа Општине Пријепоље о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације објављује се на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље.

Уговор о у спровођењу енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима (домаћинствима) као крајњим корисницима

Члан 21.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима за енергетску санацију породичних кућа доноси Општинско веће Општине Пријепоље.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима спроводи Комисија.

Грађани - учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената

Члан 22.

Право учешћа на конкурсима имају грађани који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник (према решењу за порез) породичне куће и да је пријављен на адреси на којој се подноси пријава за конкурс.
- 2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:
 - (1) доказ о изградњи објекта пре доношења прописа о изградњи,
 - (2) грађевинску дозволу добијену кроз редован поступак обезбеђења дозволе,
 - (3) грађевинску дозволу добијену из поступка легализације или



- (4) решење о озакоњењу,
- (5) доказ да су започели поступак легализације.
- 3) да је подносилац пријаве прикључен на дистрибутивни систем електричне енергије,
- 4) не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обиласка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности,
- 5) и други услови у складу са јавним позивом за грађане (домаћинства).

Садржај Јавног позива за грађане(домаћинства)

Члан 23.

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурс,
- 6) листу директних корисника преко којих се реализују радови на енергетској санацији,
- 7) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 8) начин на који Општина Пријепоље пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 9) начин и рок подношења пријаве,
- 10) поступак одобравања средстава,
- 11) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима за спровођење енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане)

Члан 24.

Документација коју доставља грађанин подносилац пријаве при подношењу пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) попуњен образац (Прилог-2 овог Правилника), који се односи на стање грађевинских(фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) фотокопију личне карте или очитана лична карта подносиоца захтева;
- 4) решење о утврђивању пореза на имовину;
- 5) један од доказа о власништву за стамбени објекат из Јавног позива за крајње кориснике;
- 6) фотокопију Обрачуна/рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец, ради доказа о постојању прикључка на

- (4) решење о озакоњењу,
- (5) доказ да су започели поступак легализације.
- 3) да је подносилац пријаве прикључен на дистрибутивни систем електричне енергије,
- 4) не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обиласка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности,
- 5) и други услови у складу са јавним позивом за грађане (домаћинства).

Садржај Јавног позива за грађане(домаћинства)

Члан 23.

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурс,
- 6) листу директних корисника преко којих се реализују радови на енергетској санацији,
- 7) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 8) начин на који Општина Пријепоље пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 9) начин и рок подношења пријаве,
- 10) поступак одобравања средстава,
- 11) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима за спровођење енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане)

Члан 24.

Документација коју доставља грађанин подносилац пријаве при подношењу пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) попуњен образац (Прилог-2 овог Правилника), који се односи на стање грађевинских(фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) фотокопију личне карте или очитана лична карта подносиоца захтева;
- 4) решење о утврђивању пореза на имовину;
- 5) један од доказа о власништву за стамбени објекат из Јавног позива за крајње кориснике;
- 6) фотокопију Обрачуна/рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец, ради доказа о постојању прикључка на дистрибутивни сис-



дистрибутивни систем;

- 7) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе одабраних директних корисника коју је објавила Општина Пријепоље;
- 8) Фотокопија личне карте или очитана лична карта за сва физичка лица која живе у породичној кући или стану за који се подноси пријава;
- 9) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања;
- 10) Изјава да ће уколико му се одобре бесповратна средства на основу Јавног позива и уколико поседује једнотарифни мерни уређај за електричну енергију, поднети захтев за прелазак на двотарифни мерни уређај;
- 11) и друга документа у складу са Јавним позивом.

Општина Пријепоље ће обезбедити прибављање информације по службеној дужности за извод из листа непокретности, (обезбеђује општина),

Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- власници стамбених објеката који су у претходном периоду користили средства Општине за сличне активности и иста оправдали и
- власници стамбених објеката који су у претходне две године после достављања Решења о додели бесповратних средстава за сличне активности одустали од спровођења активности.

Критеријуми за избор пројеката грађана (домаћинства)

Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава вршиће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према критеријумима. Износи бодова по критеријумима биће дефинисани јавним позивом.

Уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем (породичне куће)

Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	25

Постојећи начин грејања на: Број бодова

тем;

- 7) predmer i predračun/profaktura za opremu sa ugradnjom izdata od privrednog subjekta sa liste odabranih direktnih korisnika koju je objavila Opština Prijepolje;
- 8) Fotokopija lične karte ili očitana lična karta za sva fizička lica koja žive u porodičnoj kući ili stanu za koji se podnosi prijava;
- 9) potpisana izjava o saglasnosti da organ za potrebe postupka može izvršiti увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања;
- 10) Izjava da će ukoliko mu se odobre бесповратна средства на основу Јавног позива и уколико поседује једнотарифни мерни уређај за електричну енергију, поднети захтев за прелазак на двотарифни мерни уређај;
- 11) и друга документа у складу са Јавним позивом.

Opština Prijepolje će обезбедити прибављање информације по службеној дужности за извод из листа непокретности, (обезбеђује општина),

Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- власници стамбених објеката који су у претходном периоду користили средства Општине за сличне активности и иста оправдали и
- власници стамбених објеката који су у претходне две године после достављања Решења о додели бесповратних средстава за сличне активности одустали од спровођења активности.

Критеријуми за избор пројеката грађана (домаћинства)

Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава вршиће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према критеријумима. Износи бодова по критеријумима биће дефинисани јавним позивом.

Уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем (породичне куће)

Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	25

Постојећи начин грејања на: Број бодова



Угаљ/ лож уље,/мазут	5
Електрична енергија	10
Дрво	15
Природни гас/пелет	25

Постојеће карактеристике спољне столарије Број бодова

Дрвени, једноструки са једним стаклом	5
Дрвени, двоstrukа са размакнутиm крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	15
ПВЦ, алуминијум	25

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	25
$15 \leq K < 17,5$	22,5
$17,5 \leq K < 20$	20
$20 \leq K < 22,5$	17,5
$22,5 \leq K < 25$	15
$25 \leq K \leq 27,5$	12,5
$27,5 \leq K \leq 30$	10
$K > 30$	5

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријавачији је фактор искоришћавања површине К мањи.

Оцењивање, утврђивање листе и избор грађана

Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката грађана врши се применом критеријума из члана 26.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу грађана на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог правилника.

Ugalj/ lož ulje,/mazut	5
Električna energija	10
Drvo	15
Prirodni gas/pelet	25

Postojeće karakteristike spoljne stolarije Број бодова

Drveni, jednostruki sa jednim staklom	5
Drveni, dvostrukа sa razmaknutim krilima	10
Drveni, jednostruki sa duplim staklom ili vakum staklom	15
PVC, aluminijum	25

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	25
$15 \leq K < 17,5$	22,5
$17,5 \leq K < 20$	20
$20 \leq K < 22,5$	17,5
$22,5 \leq K < 25$	15
$25 \leq K \leq 27,5$	12,5
$27,5 \leq K \leq 30$	10
$K > 30$	5

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријавачији је фактор искоришћавања површине К мањи.

Оценјивање, утврђивање листе и избор грађана

Члан 27.

Оценјивање и рангирање пројеката грађана врши се применом критеријума из члана 26.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу грађана на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог правилника.



Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од 3 дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од 8 дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС. Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обиласка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминира из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обиласка уз обавезно присуство подносиоца захтева комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија.

На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава Коначну листу крајњих корисника.

Коначну листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље.

На Коначну листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од 8 дана од дана објављивања Коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини Коначну листу крајњих корисника.

Општинско веће Општине Пријепоље на основу Коначне листе крајњих корисника доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење енергетске санације, а на основу које се закључују уговори.

Исплата средстава

Члан 28.

Општина ће вршити пренос средстава искључиво привредним субјектима, а не грађанима, након што грађанин изврши уплату привредном субјекту целокупне своје обавезе и након завршетка реализације мере.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од 3 дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од 8 дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обиласка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминира из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак. Приликом теренског обиласка уз обавезно присуство подносиоца захтева комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија. На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава Коначну листу крајњих корисника.

Коначну листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Пријепоље.

На Коначну листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од 8 дана од дана објављивања Коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС. Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини Коначну листу крајњих корисника.

Општинско веће Општине Пријепоље на основу Коначне листе крајњих корисника доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење енергетске санације, а на основу које се закључују уговори.

Исплата средстава

Члан 28.

Општина ће вршити пренос средстава искључиво привредним субјектима, а не грађанима, након што грађанин изврши уплату привредном субјекту целокупне своје обавезе и након завршетка реализације мере.



Услов да се пренесу средства привредном субјекту је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је грађанин предао када се пријавио за меру као и у складу са записником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи корисник мора имати уредну оригиналну документацију (рачунае и атесте) добијену од изабреног привредног субјекта коју ће на захтев доставити надлежној Комисији .

Општина ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима-директним корисницима, у складу са закљученим уговором.

Грађанин/ка ће сносити евентуалне додатне трошкове непредвиђених радова уколико је сагласан са тим радовима и уколико укупни трошкови за изведене радове превазилазе укупан износ средстава по предрачуну извођача радова

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи који су задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, у сарадњи са Комисијом. Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио, или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је грађанин поднео приликом пријаве, ЈЛС неће уплатити средства додељена Одлуком о додели бесповратних средстава из члана 27. став 14. Уколико из неког разлога грађанин не може да реализује набавку од одабраног привредног субјекта, има право да изврши набавку од другог привредног субјекта са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

V ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Извештавање

Члан 29.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама и подноси га Општинском већу. Јавност ће се информисати о реализацији енергетских санација преко локалних медија и интернет странице Општине Пријепоље .

Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу и објављује на интернет страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Uslov da se prenesu sredstva privrednom subjektu je potvrda Komisije da su radovi izvedeni kako je predviđeno predmerom i predračunom koji je građанин предао када се пријавио за меру као и у складу са записником Комисије приликом првог изласка. Крајњи корисник мора имати уредну оригиналну документацију (рачунае и атесте) добијену од изабреног привредног субјекта коју ће на захтев доставити надлежној Комисији .

Општина ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима-директним корисницима, у складу са закљученим уговором.

Грађанин/ка ће сносити евентуалне додатне трошкове непредвиђених радова уколико је сагласан са тим радовима и уколико укупни трошкови за изведене радове превазилазе укупан износ средстава по предрачуну извођача радова Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи који су задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, у сарадњи са Комисијом.

Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио, или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је грађанин поднео приликом пријаве, ЈЛС неће уплатити средства додељена Одлуком о додели бесповратних средстава из члана 27. став 14.

Уколико из неког разлога грађанин не може да реализује набавку од одабраног привредног субјекта, има право да изврши набавку од другог привредног субјекта са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

V ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Извештавање

Члан 29.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама и подноси га Општинском већу. Јавност ће се информисати о реализацији енергетских санација преко локалних медија и интернет странице Општине Пријепоље . Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу и објављује на интернет страници. Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.



Објављивање

Члан 30.

Подаци и акти које Комисија објављују на званичној интернет страници Општине Пријепоље, морају се објавити и на огласној табли Општинске управе.

Чување документације

Члан 31.

Општинска управа Општине Пријепоље има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања енергетске санације у складу са важећим прописима.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Општине Пријепоље.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Владимир Бабић

Број: 403-2254/21
Датум:30.11.2021.године

Образложење

Чланом 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС, број 129/2007...47/2018) између осталог је прописано да се град/општина преко својих органа, у складу са законом, стара о заштити животне средине. Чланом 69. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Сл.гласник РС“, број 40/21) између осталог је прописано да се средства за финансирање или суфинансирање послова у области ефикасног коришћења енергије, који се односе на израду пројеката, програма и реализацију активности, обезбеђују из буџета Републике Србије, као и буџета јединице локалне самоуправе. Чланом 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије прописано је да надлежни орган јединице локалне самоуправе својим актом може утврдити посебне финансијске и друге подстицаје, оснивање буџетских фондова као и коришћење средстава из постојећих сопствених фондова за реализацију пројеката и других активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији, у складу са законом и прописима који регулишу рад ових органа. О својим активностима у смислу става 1. овог члана, надлежни орган јединице локалне самоуправе

Objavljivanje

Član 30.

Podaci i akti koje Komisija objavljuju na zvaničnoj internet stranici Opštine Prijepolje, moraju se objaviti i na oglasnoj tabli Opštinske uprave.

Čuvanje dokumentacije

Član 31.

Opštinska uprava Opštine Prijepolje ima obavezu da čuva kompletnu dokumentaciju nastalu u postupku sufinansiranja energetske sanacije u skladu sa važećim propisima.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom listu Opštine Prijepolje.

OPŠTINSKO VEĆE
OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Vladimir Babić

Broj: 403-2254/21
Datum:30.11.2021.godine

Образложење

Članom 20. stav 1. tačka 8. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS, broj 129/2007...47/2018) između ostalog je propisano da se grad/opština preko svojih organa, u skladu sa zakonom, stara o zaštiti životne sredine. Članom 69. Zakona o energetskej efikasnosti i racionalnoj upotrebi energije („Sl.glasnik RS“, broj 40/21) između ostalog je propisano da se sredstva za finansiranje ili sufinansiranje poslova u oblasti efikasnog korišćenja energije, koji se odnose na izradu projekata, programa i realizaciju aktivnosti, obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije, kao i budžeta jedinice lokalne samouprave. Članom 70. Zakona o energetskej efikasnosti i racionalnoj upotrebi energije propisano je da nadležni organ jedinice lokalne samouprave svojim aktom može utvrditi posebne finansijske i druge podsticaje, osnivanje budžetskih fondova kao i korišćenje sredstava iz postojećih sopstvenih fondova za realizaciju projekata i drugih aktivnosti za efikasno korišćenje energije na svojoj teritoriji, u skladu sa zakonom i propisima koji regulišu rad ovih organa. O svojim aktivnostima u smislu stava 1. ovog člana, nadležni organ jedinice lokalne samouprave dužan je da obavesti Ministarstvo.



дужан је да обавести Министарство. Чланом 62. ставом 1. тачком 19. Статута Општине Пријепоље прописано је да Скупштина у складу са законом доноси прописе и друге опште акте из надлежности Општине Пријепоље.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ЕНЕРГЕТСКИ МЕНАџЕР
РЕМЗИЈА ФЕТАХОВИЋ

Članom 62. stavom 1. tačkom 19. Statuta Opštine Prijepolje propisano je da Skupština u skladu sa zakonom donosi propise i druge opšte akte iz nadležnosti Opštine Prijepolje.

OPŠTINSKA UPRAVA OPŠTINE PRIJEPOLJE

ENERGETSKI MENADŽER
REMZIJA FETAHOVIĆ



Број: 18/2021	Пријепоље, 30.11.2021.	Бесплатан примерак. Гласник излази на српском и босанском језику	Број: 18/2021	Prijepolje, 30.11.2021.	Besplatan primerak. Glasnik izlazi na srpskom i bosanskom jeziku
---------------	---------------------------	--	---------------	----------------------------	--

САДРЖАЈ / SADRŽAJ

1.	ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУДЖЕТУ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2021. ГОДИНУ-РЕБАЛАНС БРОЈ 3.	1	1.	ODLUKA O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O BUDŽETU OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2021. GODINU-REBALANS BROJ 3.	1
2.	ОДЛУКА О ПРОСЕЧНИМ ЦЕНАМА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ЈЕ ЗА 2021. ГОДИНУ УТВРЂЕНА ОСНОВИЦА ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У НАЈОПРЕМЉЕНИЈОЈ ЗОНИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ОБВЕЗНИКЕ КОЈИ НЕ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ	2	2.	ODLUKA O PROSEČNIM CENAMA KVADRATNOG METRA NEPOKRETNOSTI NA OSNOVU KOJIH JE ZA 2021. GODINU UTVRĐENA OSNOVICA POREZA NA IMOVINU ZA NEPOKRETNOSTI KOJE SE NALAZE U NAJOPREMLJENIJOJ ZONI OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA OBVEZNIKE KOJI NE VODE POSLOVNE KNJIGE	2
3.	ОДЛУКА О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ ОБВЕЗНИКА КОЈИ ВОДЕ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ У ОПШТИНИ ПРИЈЕПОЉЕ.	3	3.	ODLUKA O KOEFICIJENTIMA ZA UTVRĐIVANJE POREZA NA IMOVINU ZA NEPOKRETNOSTI OBVEZNIKA KOJI VODE POSLOVNE KNJIGE U OPŠTINI PRIJEPOLJE.	3
4.	ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ	4	4.	ODLUKA O OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLJE ..	4
5.	ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ.	22	5.	ODLUKA O IZMENI I DOPUNI POSLOVNIKA SKUPŠTINE OPŠTINE PRIJEPOLJE.	22
6.	ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ШКОЛСКУ-РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ	23	6.	ODLUKA O IMENOVANJU ČLANOVA OPŠTINSKOG SAVETA RODITELJA OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA ŠKOLSKURADNU 2021/2022. GODINU	23
7.	ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА И УРЕЂАЈА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА	26	7.	ODLUKA O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O POSTAVLJANJU PRIVREMENIH OBJEKATA I UREĐAJA NA JAVNIM POVRŠINAMA	26
8.	КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТАНИКА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ.	28	8.	KODEKS PONAŠANJA SLUŽBENIKA I NAMEŠTANIKA OPŠTINE PRIJEPOLJE.	28
9.	ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2021. ГОДИНУ. .	35	9.	ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZAŠTITE, UREĐENJA I KORIŠĆENJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2021. GODINU.	35
10.	ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ФИНАНСИЈСКУ ПОМОЋ ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ.	36	10.	IZMENE I DOPUNE PRAVILNIKA O NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA FINANSIJSKU POMOĆ ZA VANTELESNU OPLODNJU.	36
11.	РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА: -ТЕХНИЧКА ШКОЛА -ПРИЈЕПОЉСКА ГИМНАЗИЈА -ОШ“СВЕТИ САВА“ БОСТАНИ -ОШ“БОШКО БУХА“ ИВАЊЕ -ОШ „МИХАИЛО БАКОВИЋ“ СЕЉАШНИЦА -ОШ“ВЛАДИМИР ПЕРИЋ ВАЛТЕР“ ПРИЈЕПОЉЕ	37	11.	REŠENJA O RAZREŠENJU I IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA: -TEHNIČKA ŠKOLA -PRIJEPOLJSKA GIMNAZIJA -OŠ“SVETI SAVA“ BOSTANI -OŠ“BOŠKO BUHA“ IVANJE -OŠ „MIHAILO BAKOVIĆ“ SELJAŠNICA -OŠ“VLADIMIR PERIĆ VALTER“ PRIJEPOLJE. . .	37
12.	РЕШЕЊЕ О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА МИЉКА РАДУЛОВИЋА	48	12.	REŠENJE O POTVRĐIVANJU MANDATA ODBORNIKA MILJKA RADULOVIĆA.	48
13.	РЕШЕЊЕ О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА ДРАГА ПОПАДИЋА	50	13.	REŠENJE O POTVRĐIVANJU MANDATA ODBORNIKA DRAGA POPADIĆA.	50
14.	ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА ПУТЕМ УГРАДЊЕ СОЛАРНИХ ПАНЕЛА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА СОПСТВЕНЕ ПОТРЕБЕ	52	14.	PRAVILNIK O SUFINANSIRANJU ENERGETSKE SANACIJE PORODIČNIH KUĆA PUTEM UGRADNJE SOLARNIH PANELA ZA PROIZVODNJU ELEKTRIČNE ENERGIJE ZA SOPSTVENE POTREBE.	52