



ГОДИНА XVI БРОЈ 2/2017	ПРИЈЕПОЉЕ 24. 03. 2016.	Бесплатан примерак. Гласник излази на српском и босанском језику.	GODINA XVI BROJ 2/2017	PRIJEPOLJE 24. 03. 2017.	Besplatan primerak. Glasnik izlazi na srpskom i bosanskom jeziku.
---------------------------	----------------------------	---	---------------------------	-----------------------------	---

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 члана 39. и 73. став 1. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/09, 12/14 и 19/16), на предлог Општинског већа, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 20. 03. 2017. године, донела је

На основу члана 32. stav 1. tačka 6. i člana 59. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/2014 i 101/16-dr. zakon) i člana 39. i 73. stav 1. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 4/09, 12/14 i 19/16), na predlog Opštinskog veća, Skupština opštine Prijepolje, na sednici održanoj 20. 03. 2017. godine, donela je

О Д Л У К У

O D L U K U

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

O OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLJE

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

I OSNOVNE ODREDBE

Члан 1.

Član 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).

Ovom Odlukom utvrđuje se nadležnost, unutrašnja organizacija, način rukovođenja, odnosi sa drugim organima, sredstva za rad i druga pitanja od značaja za rad i organizaciju Opštinske uprave opštine Prijepolje (u daljem tekstu: Opštinska uprava).

Члан 2.

Član 2.

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

Opštinska uprava je organ Opštine.
Opštinska uprava obrazuje se kao jedinstveni organ.

Члан 3.

Član 3.

Општинска управа:
1. припрема нацрте прописа и других аката 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. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Opštinska uprava:
1. priprema nacрте propisa i drugih akata koje donosi Skupština opštine, Predsednik opštine i Opštinsko veće;
2. izvršava odluke i druge akte Skupštine opštine, Predsednika opštine i Opštinskog veća;
3. rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine;
4. obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine opštine;
5. izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Opštini;
6. obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština opštine, Predsednik opštine i Opštinsko veće.



Члан 4.

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

Члан 5.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен законом и Статутом општине.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно и непристрасно не руководећи се при том својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Члан 7.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине Пријеполје, односно у буџету Републике Србије за обављање законом поверених послова.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

У оквиру Општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова из одређене области, као одељења и кабинет председника.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова и одговорности радника у оквиру основних организационих јединица могу се образовати и унутрашње организационе јединице као одсеци.

Члан 9.

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

1. Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове;
2. Одељење за буџет и финансије;
3. Одељење локалне пореске администрације;
4. Одељење за привреду и локални економски развој;
5. Одељење за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове;
6. Кабинет председника.

Član 4.

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

Član 5.

Rad Opštinske uprave je dostupan javnosti i podložan kritici i javnoj kontroli građana na način utvrđen zakonom i Statutom opštine.

Član 6.

Zaposleni u Opštinskoj upravi dužni su da svoje poslove obavljaju stručno i nepristrasno ne rukovodeći se pri tom svojim političkim ubeđenjima, niti ih u obavljanju poslova mogu izražavati i zastupati.

Član 7.

Sredstva za finansiranje poslova Opštinske uprave obezbeđuju se u budžetu Opštine Prijepolje, odnosno u budžetu Republike Srbije za obavljanje zakonom poverenih poslova.

II ORGANIZACIJA I DELOKRUG RADA

Član 8.

U okviru Opštinske uprave obrazuju se osnovne organizacione jedinice za vršenje međusobno povezanih upravnih, stručnih i drugih poslova iz određene oblasti, kao odeljenja i kabinet predsednika.

Radi objedinjavanja istih ili sličnih poslova koji su međusobno srodni, uspešnijeg izvršavanja poslova i odgovornosti radnika u okviru osnovnih organizacionih jedinica mogu se obrazovati i unutrašnje organizacione jedinice kao odseci.

Član 9.

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

1. Odeljenje za urbanizam, građevinarstvo, komunalno-stambene i imovinsko-pravne poslove;
2. Odeljenje za budžet i finansije;
3. Odeljenje lokalne poreske administracije;
4. Odeljenje za privреду i lokalni економски развој;
5. Odeljenje za društvene delatnosti, opštu upravu i zajedničke poslove;
6. Kabinet predsednika.



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

Члан 10.

У оквиру Одељења за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове образује се Одсек за инспекцијске послове.

У оквиру Одељења за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове образује се Одсек друштвене бриге о деци и Одсек за скупштинске послове и послове Општинског већа.

Члан 11.

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 по предлогу начелника Општинске управе.

Члан 12.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове обавља послове Општинске управе из надлежности: урбанизма и комунално-стамбених послова; праћење стања у области урбанизма, грађевинској и комуналној области; планирање и уређење простора; предлаже акте којима се уређује развој комуналне делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, контролу снабдевања паром, линијски, градски и приградски превоз путника, одржавање и коришћење градских пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта и јавне расвете); предлаже акте којима се регулише уређивање и одржавање гробља и сахрањивање; вођење управног поступка и доношење решења из стамбене области; води Регистар стамбених заједница и обавља и друге послове у складу са Законом о становању и одржавању стамбених зграда; извршава решења инспекцијских служби у извршном поступку; учествује у доношењу предлога аката којима се регулише коришћење грађевинског земљишта, допринос за уређење грађевинског земљишта; коришћење пословног простора којим управља Општина; предлаже акт о утврђивању накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора; стара се о заштити животне

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

Члан 10.

У оквиру Одељења за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове образује се Одсек за инспекцијске послове.

У оквиру Одељења за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове образује се Одсек друштвене бриге о деци и Одсек за скупштинске послове и послове Општинског већа.

Члан 11.

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 по предлогу начелника Општинске управе.

Члан 12.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове обавља послове Општинске управе из надлежности: урбанизма и комунално-стамбених послова; праћење стања у области урбанизма, грађевинској и комуналној области; планирање и уређење простора; предлаже акте којима се уређује развој комуналне делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, контролу снабдевања паром, линијски, градски и приградски превоз путника, одржавање и коришћење градских пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта и јавне расвете); предлаже акте којима се регулише уређивање и одржавање гробља и сахрањивање; вођење управног поступка и доношење решења из стамбене области; води Регистар стамбених заједница и обавља и друге послове у складу са Законом о становању и одржавању стамбених зграда; извршава решења инспекцијских служби у извршном поступку; учествује у доношењу предлога аката којима се регулише коришћење грађевинског земљишта, допринос за уређење грађевинског земљишта; коришћење пословног простора којим управља Општина; предлаже акт о утврђивању накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора; стара се о заштити животне седине; предлаже



седине; предлаже акте којима се регулише одржавање, заштита, коришћење и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу; предлаже акте којима се регулише организација јавног превоза на територији општине (ауто-такси превоз и превоз путника); врши инспекцијски надзор у области: грађевинарства, изградње објеката, комуналне делатности, заштите животне средине и друмског саобраћаја. Спровођење обједињене процедуре електронским путем; издавање: локацијских услова, грађевинских дозвола, решења о одобрењу извођења радова, употребних дозвола, издавање уверења и потврда у складу са Законом о општем управном поступку и другим прописима: води поступак легализације и озаконјења објеката; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за планове; врши управни надзор над радом јавних предузећа у области комуналних делатности, планирања и уређења простора.

Из надлежности имовинско-правних послова: спроводи поступак располагања имовином у јавној својини општине, вођење јединствене евиденције, формирање регистра и попис непокретности у својини општине у складу са Законом; решавање имовинских односа по Закону о планирању и изградњи (давање у закуп и својину грађевинског земљишта, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта); води поступак експропријације, деекспропријације, изузимање земљишта, повраћај пашњака и утрина селима на коришћење, повраћај задружне имовине; врши конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним чесмама, утврђује водне услове, издаје водне сагласности и водне дозволе за објекте локалног значаја, као и друге послове у складу са важећим прописима.

Одељење врши послове државне управе у комуналној, стамбеној и области урбанизма, грађевинарства и заштите и унапређења животне средине које Република повери Општини.

Члан 13.

Одсек за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора у области: грађевинарства, комуналне делатности, заштите животне средине, послове инспекцијског надзора у области саобраћаја и некатегорисаних локалних путева; вођење потребних евиденција; сарадња са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружање помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор

акте којима се регулише одржавање, заштита, коришћење и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу; предлаже акте којима се регулише организација јавног превоза на територији општине (ауто-такси превоз и превоз путника); врши инспекцијски надзор у области: грађевинарства, изградње објеката, комуналне делатности, заштите животне средине и друмског саобраћаја. Спровођење обједињене процедуре електронским путем; издавање: локацијских услова, грађевинских дозвола, решења о одобрењу извођења радова, употребних дозвола, издавање уверења и потврда у складу са Законом о општем управном поступку и другим прописима: води поступак легализације и озаконјења објеката; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за планове; врши управни надзор над радом јавних предузећа у области комуналних делатности, планирања и уређења простора.

Из надлежности имовинско-правних послова: спроводи поступак располагања имовином у јавној својини општине, вођење јединствене евиденције, формирање регистра и попис непокретности у својини општине у складу са Законом; решавање имовинских односа по Закону о планирању и изградњи (давање у закуп и својину грађевинског земљишта, утврђивање земљишта за редовну употребу објекта); води поступак експропријације, деекспропријације, изузимање земљишта, повраћај пашњака и утрина селима на коришћење, повраћај задружне имовине; врши конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним чесмама, утврђује водне услове, издаје водне сагласности и водне дозволе за објекте локалног значаја, као и друге послове у складу са важећим прописима.

Одељење врши послове државне управе у комуналној, стамбеној и области урбанизма, грађевинарства и заштите и унапређења животне средине које Република повери Општини.

Члан 13.

Одсек за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора у области: грађевинарства, комуналне делатности, заштите животне средине, послове инспекцијског надзора у области саобраћаја и некатегорисаних локалних путева; вођење потребних евиденција; сарадња са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружање помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор у циљу



у циљу ефикаснијег обављања послова, припрему и израду нормативно-правних аката из надлежности Одељења. Обавља и друге послове из своје надлежности утврђене законом и другим прописима из ових области.

Члан 14.

Одељење за буџет и финансије обавља послове који се односе на припрему и извршење буџета Општине; обавља послове који се односе на израду и спровођење финансијских одлука, у складу са законом и другим прописима; послове планирања и праћења извршења буџета; послове интерне контроле у смислу Закона о буџетском систему; врши послове наменске расподеле буџетских прихода у складу са Одлуком о буџету; имовинско-материјалне, рачуноводствено-књиговодствене послове, књиговодствено евидентирање непокретности чији је корисник Општина и који су у својини општине; послови благајне и ликвидирања; планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака; врши управљање преузетих обавеза у оквиру консолидованог рачуна трезора; врши послове сервисирања дуга Општине; израђује периодичне обрачуне, извештаје, анализе и сл. у вези са извештајем буџета; ради завршне рачуне буџета, консолидованог рачуна трезора; врши послове унапређења, управљања буџетским системом, прикупља промене буџета и помаже извршној власти у припреми документације буџета; даје тумачење финансијских ефеката закона; предлаже извршној власти нове моделе управне организације и процедуре у циљу ефикаснијег извршења буџета; омогућује доступност финансијских трансакција јавности и учествује у јавним презентацијама и расправама у процесу доношења буџета; врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима у развоју Општине; предлаже председнику Општине и Општинском већу употребу средстава текуће буџетске резерве; предлаже Општинском већу употребу средстава сталне буџетске резерве; врши рачуноводствене послове општинских фондова и месних заједница, као и стручне послове и административне послове за месне заједнице; обавља послове економата; Из области јавних набавки обавља послове: израђује планове јавних набавки; спровођење поступка јавних набавки; праћење плана јавних набавки и контрола њиховог извршења у складу са Законом за директне и индиректне кориснике буџетских средстава; као и други стручни послови у области јавних набавки; пружа стручну помоћ, даје упутства и инструкције другим буџетском корисницима у пословима везаним за јавне набавке; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

ефикаснијег обављања послова, припрему и израду нормативно-правних аката из надлежности Одељења. Обавља и друге послове из своје надлежности утврђене законом и другим прописима из ових области.

Члан 14.

Одељење за буџет и финансије обавља послове који се односе на припрему и извршење буџета Општине; обавља послове који се односе на израду и спровођење финансијских одлука, у складу са законом и другим прописима; послове планирања и праћења извршења буџета; послове интерне контроле у смислу Закона о буџетском систему; врши послове наменске расподеле буџетских прихода у складу са Одлуком о буџету; имовинско-материјалне, рачуноводствено-књиговодствене послове, књиговодствено евидентирање непокретности чији је корисник Општина и који су у својини општине; послови благајне и ликвидирања; планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака; врши управљање преузетих обавеза у оквиру консолидованог рачуна трезора; врши послове сервисирања дуга Општине; израђује периодичне обрачуне, извештаје, анализе и сл. у вези са извештајем буџета; ради завршне рачуне буџета, консолидованог рачуна трезора; врши послове унапређења, управљања буџетским системом, прикупља промене буџета и помаже извршној власти у припреми документације буџета; даје тумачење финансијских ефеката закона; предлаже извршној власти нове моделе управне организације и процедуре у циљу ефикаснијег извршења буџета; омогућује доступност финансијских трансакција јавности и учествује у јавним презентацијама и расправама у процесу доношења буџета; врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима у развоју Општине; предлаже председнику Општине и Општинском већу употребу средстава текуће буџетске резерве; предлаже Општинском већу употребу средстава сталне буџетске резерве; врши рачуноводствене послове општинских фондова и месних заједница, као и стручне послове и административне послове за месне заједнице; обавља послове економата; Из области јавних набавки обавља послове: израђује планове јавних набавки; спровођење поступка јавних набавки; праћење плана јавних набавки и контрола њиховог извршења у складу са Законом за директне и индиректне кориснике буџетских средстава; као и други стручни послови у области јавних набавки; пружа стручну помоћ, даје упутства и инструкције другим буџетском корисницима у пословима везаним за јавне набавке; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.



Одељење обавља и друге послове из своје надлежности утврђене законом и другим прописима из ових области.

Члан 15.

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, 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; покрене пореско-прекршajни поступак за учињене пореске прекршaje 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; планира и спроводи обуку запослених; 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; врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију; обавља и друге послове у складу са важећим прописима.

Члан 16.

Одељење за привреду и локални економски развој обавља послове на изради програма развоја делатности за које је надлежна општина; одржавања постојећих, привлачења нових и ширења

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности утврђене законом и другим прописима из ових области.

Члан 15.

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, 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; покрене пореско-прекршajни поступак за учињене пореске прекршaje 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; планира и спроводи обуку запослених; 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; врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију; обавља и друге послове у складу са важећим прописима.

Члан 16.

Одељење за привреду и локални економски развој обавља послове на изради програма развоја делатности за које је надлежна општина; одржавања постојећих, привлачења нових и ширења локалних



локалних пословних активности; контакти и директна подршка локалној пословној заједници; анализира услове на тржишту и могућност за покретање нових развојних пројеката од интереса за општину; истражује могућност за финансирање развојних програма; подршка процесу стратешког планирања; постиже и стара се о развоју туризма на територији општине; припрема и надзор у реализацији пројеката од значаја за локални економски развој; организује промотивне манифестације представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу; одржава и унапређује односе са централним институцијама одговорним за економски развој; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; ствара и одржава базе података обавља административне послове везане за регистрацију привредних субјеката.

Из области пољопривреде обавља послове који се односе на: израду предлога пројеката и програма у области пољопривреде, врши управне и стручне послове у области пољопривреде, тј. послове које се односе на праћење развоја пољопривреде општине Пријеполје. Пружа стручну помоћ правним лицима (приватним предузетницима, малим и средњим предузећима) и остваривање реализације пројекта и кредита; ради на стварању базе података, праћењу, анализирању и давању извештаја о стању и кретању пољопривредних активности на територији општине; даје пројекције будућих кретања и предлаже стратегију за даљи развој; успоставља контакте и стара се за привлачење нових инвеститора у општини; обавља саветодавне услуге за грађане и правна лица у циљу развоја пољопривреде; решава по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта;

Одељење обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима из ових области.

Члан 17.

Одељење за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове обавља поверене и изворне послове Општинске управе који се односе на: признавање права у области друштвене бриге о деци; послови из области предшколског, основног и средњег образовање, здравствене и социјалне заштите, спорта и физичке културе из надлежности локалне самоуправе; послови просветне инспекције; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења од елементарних непогода; организација цивилне заштите; припрема нацрта планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине;

poslovnih aktivnosti; kontakti i direktna podrška lokalnoj poslovnoj zajednici; analizira uslove na tržištu i mogućnost za pokretanje novih razvojnih projekata od interesa za opštinu; istražuje mogućnost za finansiranje razvojnih programa; podrška procesu strateškog planiranja; postiže i stara se o razvoju turizma na teritoriji opštine; priprema i nadzor u realizaciji projekata od značaja za lokalni ekonomski razvoj; organizuje promotivne manifestacije predstavljanja opštine na regionalnom, državnom i međunarodnom nivou; održava i unapređuje odnose sa centralnim institucijama odgovornim za ekonomski razvoj; pripremanje, upravljanje i realizacija razvojnih projekata i kapitalnih investicija u oblasti javne infrastrukture; stvara i održava baze podataka obavlja administrativne poslove vezane za registraciju privrednih subjekata.

Из области пољопривреде обавља послове који се односе на: израду предлога пројеката и програма у области пољопривреде, врши управне и стручне послове у области пољопривреде, тј. послове које се односе на праћење развоја пољопривреде општине Пријеполје. Пружа стручну помоћ правним лицима (приватним предузетницима, малим и средњим предузећима) и остваривање реализације пројекта и кредита; ради на стварању базе података, праћењу, анализирању и давању извештаја о стању и кретању пољопривредних активности на територији општине; даје пројекције будућих кретања и предлаже стратегију за даљи развој; успоставља контакте и стара се за привлачење нових инвеститора у општини; обавља саветодавне услуге за грађане и правна лица у циљу развоја пољопривреде; решава по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта;

Одељење обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима из ових области.

Član 17.

Одељење за друштвене делатности, општу управу и заједничке послове обавља поверене и изворне послове Општинске управе који се односе на: признавање права у области друштвене бриге о деци; послови из области предшколског, основног и средњег образовање, здравствене и социјалне заштите, спорта и физичке културе из надлежности локалне самоуправе; послови просветне инспекције; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења од елементарних непогода; организација цивилне заштите; припрема нацрта планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине; обавља послове који се



обавља послове који се односе на борачко-инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и жрта фашистичког терора; рачуноводствено-књиговодствене послове из области борачко-инвалидске заштите; здравства (утврђивање узрока смрти, вакцинације, процена потреба за пружање додатне образовне, здравствене социјалне подршке детету-ученику); студентски кредити; архива; канцеларијско пословање, евиденција о печетима, штампилима и жиговима, достава поште, писарница; коришћење и одржавање техничких средстава и опреме; коришћење и одржавање зграда и пословних просторија; превоз и одржавање моторних возила; коришћење и одржавање телефонске централе и телефонских уређаја; одржавање хигијене у зградама и пословним просторијама; достава материјала и писмена за потребе Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе, вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима запослених у Општинској управи; послови пријемне канцеларије; вођење евиденције у области грађанских стања и управне послове у овој области; матичне службе и месне канцеларије; оверу потписа, рукописа и преписа; пружање правне помоћи грађанима; заштита права пацијената; умножавање и штампање материјала; дактилографски послови; послови за потребе Скупштине општине, Општинског већа, радних тела и колегијалних органа Скупштине општине; вођење бирачког списка и обављање административних послова око организовања и спровођења избора за потребе Општинске изборне комисије (радног тела); врши послове повереника Републичког комесеријата за избеглице; послови информисања и уређивање сајта општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом и другим прописима из ових области.

Одељење врши послове државне управе у области Општинске управе, које Република повери Општини.

У саставу овог Одељења постоје следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Аљиновићи: са седиштем у Аљиновићима, за насељена места: Аљиновићи, Бискупићи, Горњи Горачићи, Караула, Милошев До, Мушковина, Међани и Правошево.

2. Месна канцеларија Бродарево: са седиштем у Бродареву, за насељена места: Балићи, Баре, Брвине, Бјеласова, Бродарево, Буковик, Гојаковићи, Горњи Страњани, Гробнице, Гостун, Доњи Страњани, Завинограђе, Заступ, Ивезићи, Копривна, Поток и Слатина.

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

односе на борачко-инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и жрта фашистичког терора; рачуноводствено-књиговодствене послове из области борачко-инвалидске заштите; здравства (утврђивање узрока смрти, вакцинације, процена потреба за пружање додатне образовне, здравствене социјалне подршке детету-ученику); студентски кредити; архива; канцеларијско пословање, евиденција о печетима, штампилима и жиговима, достава поште, писарница; коришћење и одржавање техничких средстава и опреме; коришћење и одржавање зграда и пословних просторија; превоз и одржавање моторних возила; коришћење и одржавање телефонске централе и телефонских уређаја; одржавање хигијене у зградама и пословним просторијама; достава материјала и писмена за потребе Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе, вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима запослених у Општинској управи; послови пријемне канцеларије; вођење евиденције у области грађанских стања и управне послове у овој области; матичне службе и месне канцеларије; оверу потписа, рукописа и преписа; пружање правне помоћи грађанима; заштита права пацијената; умножавање и штампање материјала; дактилографски послови; послови за потребе Скупштине општине, Општинског већа, радних тела и колегијалних органа Скупштине општине; вођење бирачког списка и обављање административних послова око организовања и спровођења избора за потребе Општинске изборне комисије (радног тела); врши послове повереника Републичког комесеријата за избеглице; послови информисања и уређивање сајта општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом и другим прописима из ових области.

Одељење врши послове државне управе у области Општинске управе, које Република повери Општини.

У саставу овог Одељења постоје следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Аљиновићи: са седиштем у Аљиновићима, за насељена места: Аљиновићи, Бискупићи, Горњи Горачићи, Караула, Милошев До, Мушковина, Међани и Правошево.

2. Месна канцеларија Бродарево: са седиштем у Бродареву, за насељена места: Балићи, Баре, Брвине, Бјеласова, Бродарево, Буковик, Гојаковићи, Горњи Страњани, Гробнице, Гостун, Доњи Страњани, Завинограђе, Заступ, Ивезићи, Копривна, Поток и Слатина.

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



Члан 18.

Одсек друштвене бриге о деци обавља послове који се односе на признавање права и спровођење прописа у области друштвене бриге о деци; пружа правну и административну помоћ странкама, заинтересованим лицима, органима и организацијама из ове области.

Члан 19.

Одсек за Скупштинске послове и послове Општинског већа обавља послове за потребе Скупштине општине, председника Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа, одборничких група и одборника; врши неопходне припреме за одржавање седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; врши обраду аката усвојених на седницама Скупштине општине и Општинског већа и доставља их надлежним службама у циљу извршавања; сређује, свидентира и чува изворна акта и документа Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; припрема одговоре на представке и притужбе грађана; пружа правну помоћ грађанима; заштиту права пацијената; пружа стручну помоћ обрађивачима материјала за седнице; припрема нацрте аката; пружа стручну помоћ одборницима и одборничким групама; издаје Службени гласник општине Пријеполје (у њему објављује акта која доноси Скупштина општине, Општинско веће и други органи општине).

Кабинет председника

Члан 20.

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.

У кабинету може бити постављено највише три 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 21.

Буџетски инспектор врши инспекцијски

Član 18.

Одсек друштвене бриге о деци обавља послове који се односе на признавање права и спровођење прописа у области друштвене бриге о деци; пружа правну и административну помоћ странкама, заинтересованим лицима, органима и организацијама из ове области.

Član 19.

Одсек за Скупштинске послове и послове Општинског већа обавља послове за потребе Скупштине општине, председника Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа, одборничких група и одборника; врши неопходне припреме за одржавање седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; врши обраду аката усвојених на седницама Скупштине општине и Општинског већа и доставља их надлежним службама у циљу извршавања; сређује, евидентира и чува изворна акта и документа Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; припрема одговоре на представке и притужбе грађана; пружа правну помоћ грађанима; заштиту права пацијената; пружа стручну помоћ обрађивачима материјала за седнице; припрема нацрте аката; пружа стручну помоћ одборницима и одборничким групама; издаје Службени гласник општине Пријеполје (у њему објављује акта која доноси Скупштина општине, Општинско веће и други органи општине).

Kabinet predsednika

Član 20.

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.

У кабинету може бити постављено највише три 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 21.

Будџетски инспектор врши инспекцијски надзор



надзор над: трошењем буџетских средстава индиректних и директних корисника буџетских средстава, средстава месних заједница и свих других правних лица у складу са Законом о буџетском систему, разматра и контролише финансијске планове и програме рада јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина; поступа у складу са донетим законима и прописима из ове области.

Буџетски инспектор врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава буџета општине Пријепоље.

Буџетски инспектор у свом раду непосредно је одговоран председнику општине.

Члан 22.

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 одговорна 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 23.

У циљу успешнијег обављања појединих послова, који по својој природи захтевају колективно решавање или вршење послова из делокруга два или више одељења Општинске управе, начелник Општинске управе може образовати радне групе.

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

III VRŠENJE UPRAVNOG NADZORA

Члан 24.

Управни надзор Општинска управа спроводи над јавним предузећима и установама, привредним и другим субјектима, грађанима и имаоцима јавних овлашћења, вршећи послове које јој је Република поверила, односно послове из сопствене надлежности.

над: трошењем буџетских средстава индиректних и директних корисника буџетских средстава, средстава месних заједница и свих других правних лица у складу са Законом о буџетском систему, разматра и контролише финансијске планове и програме рада јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина; поступа у складу са донетим законима и прописима из ове области.

Буџетски инспектор врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава буџета општине Пријепоље.

Буџетски инспектор у свом раду непосредно је одговоран председнику општине.

Члан 22.

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 одговорна 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 23.

У циљу успешнијег обављања појединих послова, који по својој природи захтевају колективно решавање или вршење послова из делокруга два или више оdeljenja Општинске управе, начелник Општинске управе може образовати радне групе.

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

III VRŠENJE UPRAVNOG NADZORA

Члан 24.

Управни надзор Општинска управа спроводи над јавним предузећима и установама, привредним и другим субјектима, грађанима и имаоцима јавних овлашћења, вршећи послове које јој је Република поверила, односно послове из сопствене надлежности.



Основне организационе јединице Општинске управе врше управни надзор из своје надлежности.

Члан 25.

Управни надзор се састоји од надзора над радом, инспекцијског надзора и других облика надзора.

Члан 26.

Надзор над радом састоји се од надзора над законитошћу рада и надзора над сврсисходношћу рада субјеката из члана 24. ове Одлуке.

Надзором над законитошћу рада испитује се спровођење закона, одлука и других аката Скупштине општине и извршних органа општине, а надзором над сврсисходношћу рада делотворност и економичност рада и сврсисходност организације послова.

Члан 27.

Општинска управа у вршењу управног надзора може да:

- захтева извештаје и податке о раду,
- утврђује стање извршавања послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање,
- издаје инструкције о поступању у одређеним ситуацијама,
- наложи предузимање послова које сматра потребним,
- покрене поступак за утврђивање одговорности,
- непосредно изврши неки посао ако оцени да се другачије не може извршити закон или други општи акт,
- наложи решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
- изрекне мандатну казну,
- поднесе пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднесе захтев за покретање прекршајног поступка,
- изда привремено наређење или забрану,
- обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за који је тај орган надлежан,
- предузме и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 28.

У вршењу управног надзора Општинска управа је дужна да непосредно изврши поверени посао ако би неизвршење посла могло да изазове штетне последице по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Osnovne organizacione jedinice Opštinske uprave vrše upravni nadzor iz svoje nadležnosti.

Član 25.

Upravni nadzor se sastoji od nadzora nad radom, inspeksijskog nadzora i drugih oblika nadzora.

Član 26.

Nadzor nad radom sastoji se od nadzora nad zakonitošću rada i nadzora nad svrsishodnošću rada subjekata iz člana 24. ove Odluke.

Nadzorom nad zakonitošću rada ispituje se sprovođenje zakona, odluka i drugih akata Skupštine opštine i izvršnih organa opštine, a nadzorom nad svrsishodnošću rada delotvornost i ekonomičnost rada i svrsishodnost organizacije poslova.

Član 27.

Opštinska uprava u vršenju upravnog nadzora može da:

- zahteva izveštaje i podatke o radu,
- utvrđuje stanje izvršavanja poslova, upozori na uočene nepravilnosti i odredi mere i rok za njihovo otklanjanje,
- izdaje instrukcije o postupanju u određenim situacijama,
- наложи предузимање послова које сматра потребним,
- покрене поступак за утврђивање одговорности,
- непосредно изврши неки посао ако оцени да се другачије не може извршити закон или други општи акт,
- наложи решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
- изрекне мандатну казну,
- поднесе пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднесе захтев за покретање прекршајног поступка,
- изда привремено наређење или забрану,
- обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за који је тај орган надлежан,
- предузме и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Član 28.

U vršenju upravnog nadzora Opštinska uprava je dužna da непосредно изврши поверени посао ако би неизвршење посла могло да изазове штетне последице по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.



IV РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 29.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник.

Начелник општинске управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом општине и актом о организацији Општинске управе.

Члан 30.

За начелника и заменика начелника Општинске управе поставља се лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника и заменика начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа на период од пет година.

Члан 31.

Начелник Општинске управе:

1. организује, координира и усмерава рад Општинске управе,
2. припрема предлог Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, који усваја Општинско веће,
3. доноси решења о распоређивању запослених и решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених лица у Општинској управи у складу са Законом;
4. решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе;
5. подноси извештај о раду Општинске управе Скупштини општине и Општинском већу;
6. врши и друге послове који су му Законом, Статутом и другим актима органа Општине стављени у надлежност.

Члан 32.

Руководиоце организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

Радом одељења руководи руководилац 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.

IV RUKOVOĐENJE U OPŠTINSKOJ UPRAVI

Član 29.

Opštinskom upravom kao jedinstvenim organom rukovodi načelnik.

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

Načelnik za svoj rad i rad Opštinske uprave odgovara Skupštini opštine i Opštinskom veću u skladu sa Statutom opštine i aktom o organizaciji Opštinske uprave.

Član 30.

Za načelnika i zamenika načelnika Opštinske uprave postavlja se lice koje ima završen pravni fakultet, položen ispit za rad u organima državne uprave i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Načelnika i zamenika načelnika Opštinske uprave postavlja Opštinsko veće na osnovu javnog oglasa na period od pet godina.

Član 31.

Načelnik Opštinske uprave:

1. organizuje, koordinira i usmerava rad Opštinske uprave,
2. priprema predlog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi, koji usvaja Opštinsko veće,
3. donosi rešenja o raspoređivanju zaposlenih i rešava o pravima i obavezama iz radno-pravnih odnosa zaposlenih lica u Opštinskoj upravi u skladu sa Zakonom;
4. rešava sukob nadležnosti između unutrašnjih organizacionih jedinica Opštinske uprave;
5. podnosi izveštaj o radu Opštinske uprave Skupštini opštine i Opštinskom veću;
6. vrši i druge poslove koji su mu Zakonom, Statutom i drugim aktima organa Opštine stavljani u nadležnost.

Član 32.

Rukovodiocce organizacionih jedinica raspoređuje načelnik Opštinske uprave.

Radom odeljenja rukovodi rukovodilac odeljenja.

Radom odseka rukovodi šef odseka.

Bliži uslovi za raspoređivanje lica iz stava 1. ovog člana utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u opštinskoj upravi.



Члан 33.

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.

Члан 34.

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

V ODNOSI OPŠTINSKE UPRAVE PREMA ORGANIMA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE, GRAĐANIMA, PREDUZEĆIMA I USTANOVAMA

Odnos Opštinske управе према Скупштини општине Општинском већу и Председнику општине

Члан 35.

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

Општинска управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине, у складу са Статутом општине, Одлуком о раду Општинског већа и овом Одлуком.

Члан 36.

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

Председник општине ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Član 33.

Rukovodioci organizacionih jedinica u Opštinskoj upravi:

1. rukovode radom, organizuju, usmeravaju i objedinjavaju rad odeljenja;
2. staraju se o pravilnoj primeni Zakona i drugih propisa iz nadležnosti odeljenja;
3. vode upravni postupak i staraju se o vođenju upravnog postupka iz nadležnosti odeljenja;
4. staraju se o ispunjavanju radnih dužnosti zaposlenih,
5. vrše i druge poslove po nalogu načelnika Opštinske управе.

Rukovodioci organizacionih jedinica za svoj rad i rad odeljenja-odseka, odgovorni su načelniku Opštinske управе.

Član 34.

Poslove opštinske управе koji se односе на ostvarivanje prava, obaveza i interesa građana i pravnih lica mogu obavljati samo lica koja imaju propisanu školsku spremu, položen stručni ispit za rad u organima управе i odgovarajuće radno iskustvo u skladu sa zakonom i drugim propisima.

V ODNOSI OPŠTINSKE UPRAVE PREMA ORGANIMA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE, GRAĐANIMA, PREDUZEĆIMA I USTANOVAMA

Odnos Opštinske управе према Скупштини општине Општинском већу и Председнику општине

Član 35.

Odnos Opštinske управе према Скупштини општине, Opštinskom veću i Predsedniku општине заснива се на правима i дужностима utvrđenim zakonom i Statutom општине.

Opštinska управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења i податке из свог делокруга koji су neophodni за рад органа општине, u skladu sa Statutom општине, Odlukom о radu Opštinskog veća i ovom Odlukom.

Član 36.

Predsednik општине, u cilju zakonitog i efikasnog funkcionisanja Opštinske управе usmerava i usklađuje njen rad.

Predsednik општине ради спровођења одлука i drugih akata Скупштине општине, може Opštinskoj upravi издавати uputstva i smernice за спровођење истих.



Члан 37.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени Законом, Статутом и актима Скупштине општине.

Општинско веће о спровођењу одлука и других аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за њихово спровођење.

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

2. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 38.

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 на захтев, грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

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

Члан 39.

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

Члан 40.

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

3. Међусобни односи основних организационих јединица Општинске управе

Члан 41.

Међусобни односи основних организационих

Član 37.

Odnos Opštinske управе према Opštinskom већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени Законом, Statutom и актима Skupštine општине.

Opštinsko веће о спровођењу одлука и других аката Skupštine општине може Opštinskoј управи издавати упутства и смернице за њихово спровођење.

Kada се у вршењу надзора над радом Opštinske управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Statutom општине или одлуком Skupštine општине, Opštinsko веће може да их укине или поништи уз налог да се донесе нови акт у складу са законом и одлуком.

2. Однос према грађанима, предузећима и установама

Član 38.

Opštinska 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.

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

Opštinska управа дужна је да на захтев, грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

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

Član 39.

Odrеdbe ове Odluke о односима Opštinske управе према грађанима примењује се на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и одлука Skupštine општине.

Član 40.

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

3. Међусобни односи основних организационих јединица Opštinske управе

Član 41.

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.

VI JAVNOST RADA

Члан 42.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

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

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

VII PRAVNI AKTI

Члан 43.

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

Члан 44.

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 45.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

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

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.

VI JAVNOST RADA

Члан 42.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација електронским путем (internet), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

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

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

VII PRAVNI AKTI

Члан 43.

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

Члан 44.

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 45.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

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



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.

VI JAVNOST RADA

Члан 42.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

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

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

VII PRAVNI AKTI

Члан 43.

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

Члан 44.

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 45.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

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

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.

VI JAVNOST RADA

Члан 42.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација електронским путем (internet), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

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

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

VII PRAVNI AKTI

Члан 43.

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

Члан 44.

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 45.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

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



VIII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 46.

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

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

IX ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 47.

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.

X ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 48.

О изузећу начелника и заменика начелника Општинске управе решава Општинско веће.

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

XI РАДНИ ОДНОС РАДНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 49.

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

Члан 50.

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.

VIII SUKOB NADLEŽNOSTI

Član 46.

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

Načelnik Opštinske uprave rešava sukob nadležnosti između organizacionih jedinica Opštinske uprave.

IX ODLUČIVANJE PO ŽALBI

Član 47.

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.

X IZUZEĆE SLUŽBENOG LICA

Član 48.

O izuzeću načelnika i zamenika načelnika Opštinske uprave rešava Opštinsko veće.

O izuzeću službenog lica u Opštinskoj upravi rešava načelnik Opštinske uprave.

XI RADNI ODNOS RADNIKA U OPŠTINSKOJ UPRAVI

Član 49.

Poslove Opštinske uprave koji se odnose na ostvarivanje prava i obaveza građana i pravnih lica mogu obavljati lica koja imaju propisanu školsku spreму, položen ispit za rad u organima državne uprave i odgovarajuće radno iskustvo, u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Član 50.

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.



Члан 51.

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 52.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник, односно заменик начелника Општинске управе.

Члан 53.

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

XII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 54.

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

Члан 55.

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

Члан 56.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито и наменско коришћење средстава, за преузимање обавеза, њихову верификацију и издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава опредељених Одлуком о буџету за рад Општинске управе.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи „Службени гласник Општине Пријепоље“, број 9/2009.

Члан 58.

Општинско веће, донеће нови Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Član 51.

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 52.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Opštinskoj upravi odlučuje načelnik, odnosno zamenik načelnika Opštinske uprave.

Član 53.

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

XII SREDSTVA ZA FINANSIRANJE OPŠTINSKE UPRAVE

Član 54.

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

Član 55.

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

Član 56.

Načelnik Opštinske uprave odgovoran je za zakonito i namensko korišćenje sredstava, za preuzimanje obaveza, njihovu verifikaciju i izdavanje naloga za plaćanje koje treba izvršiti iz sredstava opredeljenih Odlukom o budžetu za rad Opštinske uprave.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o Opštinskoj upravi „Službeni glasnik Opštine Prijepolje“, broj 9/2009.

Član 58.

Opštinsko veće, doneće novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj upravi, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.



Члан 59.

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

Број: 112-7/17
Дана: 20. 03. 2017. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Председник
Стана Марковић, с.р.

Član 59.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Broj: 112-7/17
Dana: 20. 03. 2017. godine
Prijepolje

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

Predsednik
Stana Marković, s.r.



На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009 и 112/2015), члана 39. Статута општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље”, број 4/2009 и 12/2014, 19/16) и члана 108. Пословника о раду Скупштине општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2014, 3/15 и 13/16), уз сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне, број 320-11-01072/2017-14 од 02. 03. 2017. године, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 20. 03. 2017. године донела је

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ,
УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2017. ГОДИНУ

I

Скупштина **УСВАЈА** Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Пријепоље за 2017. годину, у свему као у материјалу.

II

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

Број: 320-10/17
Дана: 20. 03. 2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Стана Марковић, с.р.

На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009 и 112/2015), члана 39. Статута општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље”, број 4/2009 и 12/2014, 19/16) и члана 108. Пословника о раду Скупштине општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2014, 3/15 и 13/16), уз сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне, број 320-11-01072/2017-14 од 02. 03. 2017. године, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 20. 03. 2017. године донела је

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ,
УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2017. ГОДИНУ

I

Скупштина **УСВАЈА** Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Пријепоље за 2017. годину, у свему као у материјалу.

II

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

Број: 320-10/17
Дана: 20. 03. 2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Стана Марковић, с.р.



Скупштина општине Пријепоље, на основу члана 57. и 94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 68/2015) и члана 39. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/2009, 12/14, 19/16), на седници одржаној дана 23. 03. 2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ТАКСИ ПРЕВОЗУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се посебни услови које треба да испуни такси превозник, карактеристике и обележја такси возила и начин обављања такси превоза путника на територији општине Пријепоље.

Члан 2.

Такси превоз је ванлинијски превоз путника који се обавља путничким возилом у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају (у даљем тексту: Закон) и овом одлуком.

Члан 3.

Општинско веће општине Пријепоље, у складу са Законом и саобраћајно-техничким условима доноси програм којим се дефинише организовање такси превоза у оквиру којег се одређује и оптималан број такси возила, на предлог Општинске управе.

Саобраћајно технички услови из става 1. овог члана дефинишу се за петогодишњи плански период, на основу карактеристика превозних захтева – возњи и стања техничког регулисања саобраћаја на територији општине Пријепоље.

Члан 4.

Поједини појмови, у смислу ове одлуке, имају следеће значење:

1. **Такси превозник** јесте предузетник или правно лице (привредно друштво и друго правно лице) које обавља делатност такси превоза у складу са Законом и овом одлуком;

2. **Такси возач** је физичко лице које управља такси возилом и обавља такси превоз као предузетник или запослени код правног лица и које испуњава услове прописане Законом и овом одлуком;

3. **Такси возило** је путничко возило намењено за обављање такси превоза који испуњава услове одређене Законом и овом одлуком;

Skupština opštine Prijepolje, na osnovu člana 57. i 94. Zakona o prevozu putnika u drumskom saobraćaju ("Službeni glasnik RS", br. 68/2015) i člana 39. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 4/2009, 12/14, 19/16), na sednici održanoj dana 23. 03. 2017. godine, donela je

ODLUKU O TAKSI PREVOZU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom uređuju se posebni uslovi koje treba da ispuni taksi prevoznik, karakteristike i obeležja taksi vozila i način obavljanja taksi prevoza putnika na teritoriji opštine Prijepolje.

Član 2.

Taksi prevoz je vanlinijski prevoz putnika koji se obavlja putničkim vozilom u skladu sa Zakonom o prevozu putnika u drumskom saobraćaju (u daljem tekstu: Zakon) i ovom odlukom.

Član 3.

Opštinsko veće opštine Prijepolje, u skladu sa Zakonom i saobraćajno-tehničkim uslovima donosi program kojim se definiše organizovanje taksi prevoza u okviru kojeg se određuje i optimalan broj taksi vozila, na predlog Opštinske uprave.

Saobraćajno tehnički uslovi iz stava 1. ovog člana definišu se za petogodišnji planski period, na osnovu karakteristika prevoznih zahteva – vožnji i stanja tehničkog regulisanja saobraćaja na teritoriji opštine Prijepolje.

Član 4.

Pojedini pojmovi, u smislu ove odluke, imaju sledeće značenje:

1. **Taksi prevoznik** jeste preduzetnik ili pravno lice (privredno društvo i drugo pravno lice) koje obavlja delatnost taksi prevoza u skladu sa Zakonom i ovom odlukom;

2. **Taksi vozač** je fizičko lice koje upravlja taksi vozilom i obavlja taksi prevoz kao preduzetnik ili zaposleni kod pravnog lica i koje ispunjava uslove propisane Zakonom i ovom odlukom;

3. **Taksi vozilo** je putničko vozilo namenjeno za obavljanje taksi prevoza koji ispunjava uslove određene Zakonom i ovom odlukom;



4. **Одобрење за обављање такси превоза** је решење којим се одобрава обављање такси превоза које издаје Општинска управа, у складу са Законом и овом одлуком.

5. **Такси дозвола возача (легитимација)** је идентификациона исправа коју издаје Општинска управа, коју такси возач носи са собом приликом обављања делатности и коју је дужан да покаже на захтев овлашћеног лица и која садржи податке прописане Законом;

6. **Такси дозвола возила** је исправа коју издаје Општинска управа, за свако такси возило које испуњава услове за обављање такси превоза у складу са Законом и овом одлуком.

7. **Таксиметар** је мерило које непрекидно, за време вожње или заустављања у току вожње, аутоматски израчунава и показује цену вожње, у зависности од пређеног пута и укупног трајања.

Члан 5.

Такси превоз могу обављати правна лица и предузетници, који поред општих услова прописаних Законом, испуњавају и посебне услове прописане овом одлуком.

II ПОСЕБНИ УСЛОВИ

A) предузетник

Члан 6.

Посебни услови које предузетник мора да испуњава су:

- да поседује возачку дозволу "B" категорије најмање три године (не укључујући пробни период);
- да није правоснажно осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, против полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира;

- да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање такси превоза, односно да му правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера забране обављања такси превоза, док трају правне последице осуде, односно мере;

- да поседује лекарско уверење о способности возача за управљање возилом којим се обавља такси превоз, (за професионалне возаче, које није старије од 3 године).

B) правно лице

Члан 7.

Посебни услови које правно лице мора да испуњава у обављању такси превоза су:

4. **Одобрење за обављање такси превоза** је решење којим се одобрава обављање такси превоза које издаје Општинска управа, у складу са Законом и овом одлуком.

5. **Такси дозвола возача (легитимација)** је идентификациона исправа коју издаје Општинска управа, коју такси возач носи са собом приликом обављања делатности и коју је дужан да покаже на захтев овлашћеног лица и која садржи податке прописане Законом;

6. **Такси дозвола возила** је исправа коју издаје Општинска управа, за свако такси возило које испуњава услове за обављање такси превоза у складу са Законом и овом одлуком.

7. **Таксиметар** је мерило које непрекидно, за време вожње или заустављања у току вожње, аутоматски израчунава и показује цену вожње, у зависности од пређеног пута и укупног трајања.

Члан 5.

Такси превоз могу обављати правна лица и предузетници, који поред општих услова прописаних Законом, испуњавају и посебне услове прописане овом одлуком.

II POSEBNI USLOVI

A) preduzetnik

Član 6.

Posebni uslovi koje preduzetnik mora da ispunjava su:

- da poseduje vozačku dozvolu "B" kategorije najmanje tri godine (ne uključujući probni period);
- da nije pravosnažno osuđivan na kaznu zatvora dužu od dve godine za krivično delo protiv života i tela, protiv polne slobode, protiv bezbednosti javnog saobraćaja i javnog reda i mira;

- da mu pravosnažnom sudskom odlukom nije zabranjeno obavljanje taksi prevoza, odnosno da mu pravosnažnom presudom o prekršaju nije izrečena zaštitna mera zabrane obavljanja taksi prevoza, dok traju pravne posledice osude, odnosno mere;

- da poseduje lekarsko uverenje o sposobnosti vozača za upravljanje vozilom kojim se obavlja taksi prevoz, (za profesionalne vozače, koje nije starije od 3 godine).

B) pravno lice

Član 7.

Posebni uslovi koje pravno lice mora da ispunjava u obavljanju taksi prevoza su:



- да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање такси превоза, односно да му правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера забране обављања такси превоза, док трају правне последице осуде, односно мере;

- да има уговор о раду са запосленим такси возачем;

- да има пријаву на обавезно социјално осигурање (образац М) за запосленог такси возача.

В) такси возач

Члан 8.

Такси возач као предузетник мора да испуњава посебне услове прописане чланом 6. ове одлуке и мора да има пријаву на обавезно социјално осигурање (образац М).

Такси возач као запослени у правном лицу мора да поред услова прописаних у претходном ставу има важећи уговор о раду закључен са правним лицем које поседује одобрење за обављање такси превоза на територији општине Пријепоље.

Г) Такси возило

Члан 9.

Путничко возило за обављање такси превоза, поред услова прописаних Законом, мора да буде опремљено и у складу са овом одлуком:

- да има потврду о техничкој исправности за обављање јавног превоза која није старија од шест месеци;

- да има светлећу кровну ознаку "TAXI", која је са обе стране истог изгледа, опремљена уређајем са осветљењем које се гаси укључивањем таксиметра;

- да је уредно, чисто и без оштећења;

- да има исправну инсталацију за вентилацију и грејање;

- да има оверен важећи ценовник, постављен тако да његов садржај буде видљив корисницима превоза;

- да поседује исправан противпожарни апарат;

- да има важећу полису осигурања путника;

- да задовољава услове у погледу границе издувне емисије прописане најмање нормом „EURO 3“, ако се први пут региструје за обављање такси превоза после почетка примене ове одлуке.

Опште познат случај препознавања возила са "EURO 3" нормом јесте да свако возило произведено у Европској Унији за сопствено тржиште задовољава "EURO 3" норму ако је произведено

- да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање такси превоза, односно да му правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера забране обављања такси превоза, док трају правне последице осуде, односно мере;

- да има уговор о раду са запосленим такси возачем;

- да има пријаву на обавезно социјално осигурање (образац М) за запосленог такси возача.

В) такси возач

Члан 8.

Такси возач као предузетник мора да испуњава посебне услове прописане чланом 6. ове одлуке и мора да има пријаву на обавезно социјално осигурање (образац М).

Такси возач као запослени у правном лицу мора да поред услова прописаних у претходном ставу има важећи уговор о раду закључен са правним лицем које поседује одобрење за обављање такси превоза на територији општине Пријепоље.

Г) Такси возило

Члан 9.

Путничко возило за обављање такси превоза, поред услова прописаних Законом, мора да буде опремљено и у складу са овом одлуком:

- да има потврду о техничкој исправности за обављање јавног превоза која није старија од шест месеци;

- да има светлећу кровну ознаку "TAXI", која је са обе стране истог изгледа, опремљена уређајем са осветљењем које се гаси укључивањем таксиметра;

- да је уредно, чисто и без оштећења;

- да има исправну инсталацију за вентилацију и грејање;

- да има оверен важећи ценовник, постављен тако да његов садржај буде видљив корисницима превоза;

- да поседује исправан противпожарни апарат;

- да има важећу полису осигурања путника;

- да задовољава услове у погледу границе издувне емисије прописане најмање нормом „EURO 3“, ако се први пут региструје за обављање такси превоза после почетка примене ове одлуке.

Опште познат случај препознавања возила са "EURO 3" нормом јесте да свако возило произведено у Европској Унији за сопствено тржиште задовољава "EURO 3" норму ако је произведено



после 01. 01. 2001. године. Ако је возило произведено пре 01. 01. 2001. године у земљама Европске уније, а испуњава прописану норму "EURO 3" или је произведено у земљама изван Европске уније, потребно је од произвођача односно овлашћеног заступника за одређену марку возила доставити документ о усклађености.

О испуњености услова прописаних Законом, услова из става 1. овог члана и услова из члана 3. ове одлуке, овлашћено лице Општинске управе врши преглед возила, сачињава записник о извршеном прегледу возила.

Члан 10.

Такси превоз обавља се на основу одобрења за обављање такси превоза.

Одобрење за обављање такси превоза Општинска управа издаје правном лицу и предузетнику који испуњавају услове прописане Законом и услове утврђене овом одлуком.

Захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза, правно лице и предузетник подносе Општинској управи.

Уз захтев из става 1. овог члана подносилац захтева прилаже следећа документа:

1. копију решења Агенције за привредне регистре;

2. уверење да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање такси превоза, односно да му правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера забране обављања такси превоза, док трају правне последице осуде, односно мере, које није старије од шест месеци;

3. копија саобраћајне дозволе за најмање једно возило;

4. записник о извршеном прегледу возила о испуњавању услова прописаних Законом и овом одлуком.

Општинска управа издаје решење којим се одобрава обављање такси превоза предузетнику или правном лицу које испуњава услове из члана 3. и услове из претходног става ове одлуке.

Члан 11.

Одобрење за обављање такси превоза се сматра неважећим у случају трајног или привременог брисања такси превозника из Регистра за привредне субјекте.

III TAKSI ISPRAVE

Члан 12.

Општинска управа на основу одобрења из члана 10. ове одлуке, издаје такси исправе о којима води посебан регистар у складу са Законом.

posle 01. 01. 2001. godine. Ako je vozilo proizvedeno pre 01. 01. 2001. godine u zemljama Evropske unije, a ispunjava propisanu normu "EURO 3" ili je proizvedeno u zemljama izvan Evropske unije, potrebno je od proizvođača odnosno ovlašćenog zastupnika za određenu marku vozila dostaviti dokument o usklađenosti.

О испуњености услова прописаних Законом, услова из става 1. овог члана и услова из члана 3. ове одлуке, овлашћено лице Општинске управе врши преглед возила, сачињава записник о извршеном прегледу возила.

Član 10.

Taksi prevoz obavlja se na osnovu odobrenja za obavljanje taxi prevoza.

Odobrenje za obavljanje taxi prevoza Opštinska uprava izdaje pravnom licu i preduzetniku koji ispunjavaju uslove propisane Zakonom i uslove utvrđene ovom odlukom.

Zahtev za izdavanje odobrenja za obavljanje taxi prevoza, pravno lice i preduzetnik podnose Opštinskoj upravi.

Uz zahtev iz stava 1. ovog člana podnosilac zahteva prilaže sledeća dokumenta:

1. kopiju rešenja Agencije za privredne registre;

2. uverenje da mu pravosnažnom sudskom odlukom nije zabranjeno obavljanje taxi prevoza, odnosno da mu pravosnažnom presudom o prekršaju nije izrečena zaštitna mera zabrane obavljanja taxi prevoza, dok traju pravne posledice osude, odnosno mere, koje nije starije od šest meseci;

3. kopija saobraćajne dozvole za najmanje jedno vozilo;

4. zapisnik o izvršenom pregledu vozila o ispunjavanju uslova propisanih Zakonom i ovom odlukom.

Opštinska uprava izdaje rešenje kojim se odobrava obavljanje taxi prevoza preduzetniku ili pravnom licu koje ispunjava uslove iz člana 3. i uslove iz prethodnog stava ove odluke.

Član 11.

Odobrenje za obavljanje taxi prevoza se smatra nevažećim u slučaju trajnog ili privremenog brisanja taxi prevoznika iz Registra za privredne subjekte.

III TAKSI ISPRAVE

Član 12.

Opštinska uprava na osnovu odobrenja iz člana 10. ove odluke, izdaje taxi isprave o kojima vodi poseban registar u skladu sa Zakonom.



Такси исправа су: такси дозвола возача (легитимација) и такси дозвола возила.

Изглед такси исправа одређује Општинско веће посебним актом, на предлог Општинске управе.

Набавку образаца такси исправа врши Општинска управа.

Такси дозвола возача (легитимација)

Члан 13.

Такси дозвола возача (легитимација) је идентификациона исправа коју такси возач носи са собом приликом обављања делатности и коју је дужан да покаже на захтев овлашћеног лица.

Такси дозвола возача садржи: пословно име правног лица или предузетника (подаци о превознику), име и презиме такси возача, статус такси возача (предузетник или запослени), јединствени матични број грађанина-такси возача (ЈМБГ), адресу и фотографију, редни број регистра, датум издавања, печат и потпис лица овлашћеног за издавање и друге податке одређене прописима који се односе на ову област.

Члан 14.

Подносилац захтева за издавање такси дозволе возача дужан је да уз захтев приложи следећу документацију:

1. фотокопију одобрења за обављање такси превоза;
2. фотокопију возачке дозволе;
3. фотокопију личне карте;
4. фотокопију уговора о раду за физичко лице запослено у правном лицу;
5. пријаву на обавезно социјално осигурање (образак М);
6. две фотографије формата 25 мм x 35 мм;
7. уверење надлежног суда да није правоснажно осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, против полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира;
8. фотокопију важећег лекарског уверења за професионалне возаче;
9. доказ о извршеној уплати локалне административне таксе.

Члан 15.

Такси возачу, који испуњава услове прописане Законом и овом одлуком, Општинска управа издаје такси дозволу возача (легитимацију).

Такси дозвола возача се издаје на одређено време, до истека уговора о раду, промене превозника, а најдуже годину дана од дана издавања.

Taksi isprave su: такси дозвола возача (legitimacija) i такси дозвола возила.

Izgled такси isprava одређује Општинско веће посебним актом, на предлог Општинске управе.

Nabavku obrazaca такси isprava врши Општинска управа.

Taksi dozvola vozača (legitimacija)

Član 13.

Taksi dozvola vozača (legitimacija) је identifikaciona isprava koju такси vozač носи sa sobom prilikom obavljanja delatnosti i koju је dužan da pokaže na zahtev ovlašćenog lica.

Taksi dozvola vozača sadrži: poslovno ime правног lica ili preduzetnika (podaci o превознику), име i prezime такси vozača, status такси vozača (preduzetnik ili zaposleni), јединствени матични број грађанина-такси vozača (ЈМБГ), адресу i fotografiju, редни број регистра, datum izdavanja, pečat i potpis lica ovlašćenog za izdavanje i druge podatke određene propisima koji се односе na ovu област.

Član 14.

Podnosilac zahteva за izdavanje такси dozvole vozača dužan је da uz zahtev priloži sledeću dokumentaciju:

1. fotokopiju odobrenja за obavljanje такси превоза;
2. fotokopiju vozačke dozvole;
3. fotokopiju lične karte;
4. fotokopiju ugovora о radu за fizičko lice zaposleno u правном licu;
5. prijavu на obavezno socijalno osiguranje (obrazac M);
6. две fotografije формата 25 mm x 35 mm;
7. uverenje nadležnog suda da nije правоснажно осуђиван на казну затвора dužu od две године за кривично дело против живота i tela, против полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја i јавног реда i mira;
8. fotokopiju важећег lekarskog uverenja за професионалне vozače;
9. dokaz о извршеној уплати локалне административне таксе.

Član 15.

Taksi vozaču, који ispunjava uslove propisane Законом i овом odlukom, Opštinska управа издаје такси dozvolu vozača (legitimaciju).

Taksi dozvola vozača се издаје на одређено време, до истека уговора о radu, промене превозника, а најдуже годину дана од дана izdavanja.



Такси дозвола возача није преносива и може је користити само такси возач коме је издата.

Такси возач не може обављати такси превоз без важеће такси дозволе возача.

Такси дозвола возила

Члан 16.

Превознику који испуњава услове прописане Законом, посебне услове из ове одлуке (за возило) и уколико су испуњени услови из члана 3. ове одлуке, Општинска управа издаје такси дозволу возила.

Такси дозвола возила издаје се на период од једне године, није преносива и може је користити превозник коме је издата.

Такси дозвола возила садржи: податке о превознику (назив превозника, седиште и адреса превозника), податке о возилу (регистарска ознака, марка, тип, модел, број шасије), редни број регистра, датум издавања, печат и потпис лица овлашћеног за издавање и друге податке одређене прописима који регулишу ову област.

Члан 17.

Подносилац захтева за издавање такси дозволе возила дужан је да уз писани захтев приложи следећу документацију:

1. фотокопију одобрења за обављање такси превоза;
2. фотокопију саобраћајне дозволе или потврду о регистрацији возила, као доказ о власништву;
3. записник о извршеном прегледу возила, који сачињава овлашћено лице Општинске управе;
4. доказ о извршеној уплати локалне комуналне таксе.

Члан 18.

Такси превозник може поднети Општинској управи захтев за продужење такси дозволе возила најкасније пре истека њеног важења у супротном брише се из регистра Општинске управе.

Такси превозник не може обављати такси превоз без важеће такси дозволе возила.

Захтев за продужење такси дозволе возила мора садржати документацију прописану чланом 17. ове одлуке.

Члан 19.

Такси превозник не може обављати такси превоз без важеће такси дозволе возача.

Такси превозник је дужан да у случају промене података на основу којих је издата такси дозвола возача писаним путем обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана настанка промене података.

Taksi dozvola vozača nije prenosiva i može je koristiti samo taksi vozač kome je izdata.

Taksi vozač ne može obavljati taksi prevoz bez važeće taksi dozvole vozača.

Taksi dozvola vozila

Član 16.

Prevozniku koji ispunjava uslove propisane Zakonom, posebne uslove iz ove odluke (za vozilo) i ukoliko su ispunjeni uslovi iz člana 3. ove odluke, Opštinska uprava izdaje taksi dozvolu vozila.

Taksi dozvola vozila izdaje se na period od jedne godine, nije prenosiva i može je koristiti prevoznik kome je izdata.

Taksi dozvola vozila sadrži: podatke o prevozniku (naziv prevoznika, sedište i adresa prevoznika), podatke o vozilu (registarska oznaka, marka, tip, model, broj šasiје), redni broj registra, datum izdavanja, pečat i potpis lica ovlašćenog za izdavanje i druge podatke određene propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 17.

Podnosilac zahteva za izdavanje taksi dozvole vozila dužan je da uz pisani zahtev priloži sledeću dokumentaciju:

1. fotokopiju odobrenja za obavljanje taksi prevoza;
2. fotokopiju saobraćajne dozvole ili potvrdu o registraciji vozila, kao dokaz o vlasništvu;
3. zapisnik o izvršenom pregledu vozila, koji sačinjava ovlašćeno lice Opštinske uprave;
4. dokaz o izvršenoј uplati lokalne komunalne takse.

Član 18.

Taksi prevoznik može podneti Opštinskoј upravi zahtev za produženje taksi dozvole vozila najkasnije pre isteka njenog važenja u suprotnom briše se iz registra Opštinske uprave.

Taksi prevoznik ne može obavljati taksi prevoz bez važeće taksi dozvole vozila.

Zahtev za produženje taksi dozvole vozila mora sadržati dokumentaciju propisanu članom 17. ove odluke.

Član 19.

Taksi prevoznik ne može obavljati taksi prevoz bez važeće taksi dozvole vozača.

Taksi prevoznik je dužan da u slučaju promene podataka na osnovu kojih je izdata taksi dozvola vozača pisanim putem obavesti Opštinsku upravu u roku od 8 dana od dana nastanka promene podataka.



Општинска управа из става 1. овога члана извршиће промену података издавањем нове такси дозволе возача с роком важења који је био утврђен пре промене података.

Члан 20.

Такси превозник је дужан да у случају привременог или трајног престанка обављања делатности такси превоза писаним путем обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана подношења захтева АПР-у и Општинској управи врати такси исправе.

IV НАЧИН ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

Члан 21.

Такси превоз обавља се у времену од 00:00 до 24:00 сата.

Када је такси возило слободно, такси возач је дужан да прими кориснике превоза на такси стајалишту, на улици или на месту које је позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом одредио корисник превоза, ако је заустављање или паркирање такси возила дозвољено прописима.

На такси стајалишту услугу превоза пружа такси возач кога одабере корисник превоза.

Члан 22.

У току обављања такси превоза на крову такси возила мора бити истакнута ознака која на предњој и задњој страни садржи назив: "TAXI".

Кровна ознака мора бити осветљена увек када је возило у току вожње слободно.

Уколико се такси возило користи за сопствене потребе, такси возач је дужан да кровну ознаку прекрије на одговарајући начин или је привремено уклони.

Када је на путничком возилу истакнута ознака „TAXI“ сматра се да се тим возилом обавља такси превоз.

Члан 23.

Такси превозник је дужан да на почетку вожње укључи таксиметар.

Такси превозник укључује таксиметар уласком корисника превоза у возило, а ако је превоз уговорен позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом, таксиметар се укључује након уласка корисника превоза у возило, на месту које је корисник превоза одредио.

Општинска управа из става 1. овога члана извршиће промену података издавањем нове такси дозволе возача с роком важења који је био утврђен пре промене података.

Član 20.

Такси превозник је дужан да у случају привременог или трајног престанка обављања делатности такси превоза писаним путем обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана подношења захтева АПР-у и Општинској управи врати такси исправе.

IV NAČIN OBAVLJANJA TAKSI PREVOZA

Član 21.

Такси превоз обавља се у времену од 00:00 до 24:00 сата.

Када је такси возило слободно, такси возач је дужан да прими кориснике превоза на такси стајалишту, на улици или на месту које је позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом одредио корисник превоза, ако је заустављање или паркирање такси возила дозвољено прописима.

На такси стајалишту услугу превоза пружа такси возач кога одабере корисник превоза.

Član 22.

У току обављања такси превоза на крову такси возила мора бити истакнута ознака која на предњој и задњој страни садржи назив: "TAXI".

Кровна ознака мора бити осветљена увек када је возило у току вожње слободно.

Уколико се такси возило користи за сопствене потребе, такси возач је дужан да кровну ознаку прекрије на одговарајући начин или је привремено уклони.

Када је на путничком возилу истакнута ознака „TAXI“ сматра се да се тим возилом обавља такси превоз.

Član 23.

Такси превозник је дужан да на почетку вожње укључи таксиметар.

Такси превозник укључује таксиметар уласком корисника превоза у возило, а ако је превоз уговорен позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом, таксиметар се укључује након уласка корисника превоза у возило, на месту које је корисник превоза одредио.



Члан 24.

Такси возач је дужан да превоз обави најкраћим путем или путем који му одреди корисник превоза, ако је то дозвољено саобраћајним прописима.

Такси возач је дужан да превоз обави без обзира на дужину вожње.

О пријему других путника у току такси превоза до места одређења одлучује корисник превоза који је започео коришћење такси превоза.

Кад се у једној вожњи превози више корисника превоза, услуга се наплаћује само једном.

Кад један од корисника превоза напусти возило и плати превоз, наставак вожње сматра се новом вожњом и таксиметар се поново укључује.

Члан 25.

Такси превозник је дужан да наручени превоз заврши доласком на одредиште које одређује корисник превоза.

Такси превозник који због квара на возилу или другог оправданог разлога не може да заврши превоз на начин из става 1. овог члана, дужан је да кориснику превоза обезбеди други такси превоз.

Члан 26.

За време обављања такси превоза у такси возилу, поред Законом прописаних ствари, на видном месту за корисника превоза, мора да се налази:

1. оверен важећи ценовник,
2. важећа такси дозвола возача.

У такси возилу којим се обавља такси превоз, поред ствари из става 1. овог члана, мора да се налази:

1. важећа такси дозвола возила,
2. потврда о баждареном таксиметру,
3. уговор о раду за такси возача запосленог у правном лицу,
4. пријава на обавезно социјално осигурање (образак М) такси возача.
5. исправан противпожарни апарат
6. важећа полиса осигурања путника.
7. блок рачун у коме је сваки лист оверен печатом.

Члан 27.

На такси возилу, осим ознака прописаних овом одлуком, могу се постављати друге ознаке или рекламе, у складу са овом одлуком и прописима који регулишу ову област.

Član 24.

Taksi vozač je dužan da prevoz obavi najkraćim putem ili putem koji mu odredi korisnik prevoza, ako je to dozvoljeno saobraćajnim propisima.

Taksi vozač je dužan da prevoz obavi bez obzira na dužinu vožnje.

O prijemu drugih putnika u toku taksi prevoza do mesta opredeljenja odlučuje korisnik prevoza koji je započeo korišćenje taksi prevoza.

Kad se u jednoj vožnji превози više korisnika prevoza, usluga se naplaćuje samo jednom.

Kad jedan od korisnika prevoza napusti vozilo i plati prevoz, nastavaк vožnje smatra se novom vožnjom i taksimetar se ponovo uključuje.

Član 25.

Taksi prevoznik je dužan da naručeni prevoz završi dolaskom na odredište koje određuje korisnik prevoza.

Taksi prevoznik koji zbog kvара na vozilu ili drugog opravdanog razlogа ne može da završi prevoz na način iz stava 1. ovog člana, dužan je da korisniku prevoza obezbedi drugi taksi prevoz.

Član 26.

Zа vreme obavljanja taksi prevoza u taksi vozilu, pored Zakonom propisanih stvari, na vidnom mestu za korisnika prevoza, mora da se nalazi:

1. overen važeći cenovnik,
2. važeća taksi dozvola vozača.

U taksi vozilu kojim se obavlja taksi prevoz, pored stvari iz stava 1. ovog člana, mora da se nalazi:

1. važeća taksi dozvola vozila,
2. potvrda o baždarenom taksimetru,
3. ugovor o radu za taksi vozača zaposlenog u pravnom licu,
4. prijava na obavezno socijalno osiguranje (obrazac M) taksi vozača.
5. ispravan protivpožarni aparat
6. važeća polisa osiguranja putnika.
7. blok račun u kome je svaki list overen pečatom.

Član 27.

Na taksi vozilu, osim oznaka propisanih ovom odlukom, mogu se postavljati druge oznake ili reklame, u skladu sa ovom odlukom i propisima koji regulišu ovu oblast.



Члан 28.

За време обављања такси превоза такси возач мора бити уредно одевен, да се према корисницима превоза односи са пажњом и не сме пушити у такси возилу за време вожње.

Такси возачу није допуштено да обавља такси превоз под утицајем алкохола, дроге или других опојних средстава.

Члан 29.

Такси возач је дужан да уз корисника превоза прими и његов пртљаг.

У делу такси возила намењеном за превоз путника не могу се смештати ствари које нису ручни пртљаг корисника превоза.

Такси возач може да уз корисника превоза прими и његове кућне љубимце (мале псе, мачке и питоме мале животиње).

Члан 30.

Такси возач не сме да превози децу млађу од шест година без пратње одрасле особе. Такси возач је дужан при превозу деце да поштује одредбе прописа о безбедности саобраћаја којима се регулише превоз деце у моторном возилу.

Члан 31.

Такси возач може да одбије превоз:

- ако је лице под утицајем алкохола, дроге или других опојних средстава;
- ако постоји оправдана опасност да би корисник превоза могао да угрози његову сигурност;
- ако постоје други оправдани разлози.

Члан 32.

Након завршетка вожње такси возач је дужан да прегледа такси возило, а нађене ствари пријави полицији.

Члан 33.

Правно лице, предузетник или физичко лице које не испуњава услове прописане Законом и овом одлуком за обављање такси превоза не може користити такси ознаке, такси исправе или на крову путничког возила стављати кровне ознаке са пословним именом односно другим натписима, као ни кровне ознаке без натписа и друга обележја.

Члан 34.

Забрањено је заустављање и паркирање такси возила уколико се на тај начин омета коришћење површина јавне намене.

Član 28.

Za vreme obavljanja taxi prevoza taxi vozač mora biti uredno odeven, da se prema korisnicima prevoza odnosi sa pažnjom i ne sme pušiti u taxi vozilu za vreme vožnje.

Taksi vozaču nije dopušteno da obavlja taxi prevoz pod uticajem alkohola, droge ili drugih opojnih sredstava.

Član 29.

Taksi vozač je dužan da uz korisnika prevoza primi i njegov prtljag.

U delu taxi vozila namenjenom za prevoz putnika ne mogu se smeštati stvari koje nisu ručni prtljag korisnika prevoza.

Taksi vozač može da uz korisnika prevoza primi i njegove kućne ljubimce (male pse, mačke i pitome male životinje).

Član 30.

Taksi vozač ne sme da prevozi decu mlađu od šest godina bez pratnje odrasle osobe. Taxi vozač je dužan pri prevozu dece da poštuje odredbe propisa o bezbednosti saobraćaja kojima se reguliše prevoz dece u motornom vozilu.

Član 31.

Taksi vozač može da odbije prevoz:

- ako je lice pod uticajem alkohola, droge ili drugih opojnih sredstava;
- ako postoji opravdana opasnost da bi korisnik prevoza mogao da ugrozi njegovu sigurnost;
- ako postoje drugi opravdani razlozi.

Član 32.

Nakon završetka vožnje taxi vozač je dužan da pregleda taxi vozilo, a nađene stvari prijavi policiji.

Član 33.

Pravno lice, preduzetnik ili fizičko lice koje ne ispunjava uslove propisane Zakonom i ovom odlukom za obavljanje taxi prevoza ne može koristiti taxi oznake, taxi исправе ili na krovu putničkog vozila stavljati krovne oznake sa poslovnim imenom odnosno drugim natpisima, kao ni krovne oznake bez natpisa i druga obeležja.

Član 34.

Zabranjeno je zaustavljanje i parkiranje taxi vozila ukoliko se na taj način ometa korišćenje površina javne namene.



У ТАКСИ СТАЈАЛИШТЕ

Члан 35.

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

Локацију такси стајалишта и број такси места на стајалишту утврђује Општинско веће посебним решењем, на предлог Општинске управе.

Члан 36.

Такси стајалишта се обележавају хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

Хоризонталном сигнализацијом жуте боје обележава се простор за стајање такси возила, у оквиру такси стајалишта и уписује се натпис "TAXI".

На почетку такси стајалишта поставља се вертикални саобраћајни знак за означавање такси стајалишта.

Члан 37.

На такси стајалишту се могу заустављати и паркирати само такси возила у складу са одредбама Закона и ове одлуке.

Такси возила стају на такси стајалишту, према редоследу доласка, само у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

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

ВИЦЕНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

Члан 38.

Цена за обављање такси превоза утврђује се у оквиру такси тарифе.

Такси тарифа је скуп јединичних цена за:

- старт;
- пређени километар;
- време чекања;
- долазак на адресу по позиву и превоз пртљага по комаду;

Такси тарифа из става 2. овог члана примењује се у зависности од доба дана или ноћи, од дана у недељи (радни дан, недеља или државни празник) и др.

У ТАКСИ СТАЈАЛИШТЕ

Члан 35.

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

Локацију такси стајалишта и број такси места на стајалишту утврђује Општинско веће посебним решењем, на предлог Општинске управе.

Члан 36.

Такси стајалишта се обележавају хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

Хоризонталном сигнализацијом жуте боје обележава се простор за стајање такси возила, у оквиру такси стајалишта и уписује се натпис "TAXI".

На почетку такси стајалишта поставља се вертикални саобраћајни знак за означавање такси стајалишта.

Члан 37.

На такси стајалишту се могу заустављати и паркирати само такси возила у складу са одредбама Закона и ове одлуке.

Такси возила стају на такси стајалишту, према редоследу доласка, само у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

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

ВИЦЕНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

Члан 38.

Цена за обављање такси превоза утврђује се у оквиру такси тарифе.

Такси тарифа је скуп јединичних цена за:

- старт;
- пређени километар;
- време чекања;
- долазак на адресу по позиву и превоз пртљага по комаду;

Такси тарифа из става 2. овог члана примењује се у зависности од доба дана или ноћи, од дана у недељи (радни дан, недеља или државни празник) и др.



Висину јединичних цена из става 2. овог члана утврђује Општинско веће посебним решењем на предлог Општинске управе.

Члан 39.

Превозник је дужан да донесе ценовник, у складу са ценом из члана 38. ове одлуке, који оверава Општинска управа.

Таксиметар мора бити подешен у складу са ценовником из става 1. овог члана.

Члан 40.

Ако је одредиште изван општине Пријеполје, цена се одређује између такси возача и путника слободном погодбом пре почетка превоза.

У случају обављања превоза из става 1. овог члана такси возач је дужан да има укључен таксиметар док се налази на територији општине Пријеполје.

VII НАДЗОР

Члан 41.

Инспекцијски надзор над применом ове одлуке врши Општинска управа преко инспектора за друмски саобраћај и јавне путеве (у даљем тексту: саобраћајни инспектор).

Члан 42.

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

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против кога се издаје прекршајни налог, а копије задржава Општинска управа.

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

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

Члан 43.

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

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

Visinu jediničnih cena iz stava 2. ovog člana utvrđuje Opštinsko veće posebnim rešenjem na predlog Opštinske uprave.

Član 39.

Prevoznik je dužan da donese cenovnik, u skladu sa cenom iz člana 38. ove odluke, koji overava Opštinska uprava.

Taksimetar mora biti podešen u skladu sa cenovnikom iz stava 1. ovog člana.

Član 40.

Ako je odredište izvan opštine Prijepolje, cena se određuje između taxi vozača i putnika slobodnom pogodбом pre početka prevoza.

U slučaju obavljanja prevoza iz stava 1. ovog člana taxi vozač je dužan da ima uključen taksimetar dok se nalazi na teritoriji opštine Prijepolje.

VII NADZOR

Član 41.

Inspekcijски nadzor nad primenom ove odluke vrši Opštinska uprava preko inspektora za drumski saobraćaj i javne puteve (u daljem tekstu: saobraćajni inspektor).

Član 42.

Prekršajni nalog saobraćajni inspektor, izdaje u pisanoj formi u skladu sa zakonom kojim je propisana saдрžina prekršajnog naloga.

Prekršajni nalog se sastoji od originala i dve kopije. Original se uručuje licu protiv koga se izdaje prekršajni nalog, a kopije zadržava Opštinska uprava.

Prekršajni nalog se uručuje prisutnom licu za koga se smatra da je učinilo prekršaj u momentu otkrivanja prekršaja.

Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog svojim potpisом на одговарајућем месту u налогу potvrđuje njegov prijem.

Član 43.

Ako je lice za koga se smatra da je učinilo prekršaj odsutno i kada okolnosti otkrivanja ili priroda prekršaja to zahtevaju, dostavljanje prekršajnog naloga će se izvršiti putem pošte ili dostavne službe, u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima.

Ako prisutno lice protiv koga se izdaje prekršajni nalog odbije da primi nalog, saobraćajni inspektor, će ga upozoriti na posledice odbijanja prijema, uneti u prekršajni nalog zabelešku o odbijanju prijema, dan i čas kada je prijem odbijen čime se smatra da je prekršajni nalog uručen.



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

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

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

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

Члан 44.

Превозник, такси возач или физичко лице који обављају превоз дужни су да саобраћајном инспектору омогуће неометано вршење послова, ставе на увид сва потребна документа, да у року који инспектор одреди доставе потребну документацију и поступе по налогу инспектора.

Члан 45.

Саобраћајни инспектор у вршењу инспекцијског надзора дужан је да контролише:

- да ли се у такси возилу налазе све исправе у складу са одредбама ове одлуке;
- да ли су такси исправе важеће;
- да ли такси возило испуњава услове из члана 9. ове одлуке;
- начин обављања такси превоза;
- усаглашеност ценовника са таксиметром и исправом о баждарењу таксиметра,
- уговор о раду такси возача и пријаву на обавезно социјално осигурање.

Саобраћајни инспектор у вршењу инспекцијског надзора над одредбама ове одлуке, има овлашћење републичког инспектора за друмски саобраћај.

VIII KAZNE NE ODREDBE

Члан 46.

Новчаном казном у износу од 100.000 до

Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog prihvata odgovornost za prekršaj plaćanjem polovine izrečene kazne u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga, čime se oslobađa plaćanja druge polovine izrečene kazne.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga ne plati izrečenu kaznu ili ne podnese zahtev za sudsko odlučivanje o izdatom prekršajnom nalogu, smatraće se da je prihvatilo odgovornost propuštanjem, a prekršajni nalog će postati konačan i izvršan.

Prekršajni nalog sa konstatacijom konačnosti i zabeleškom da novčana kazna nije plaćena, saobraćajni inspektor dostavlja nadležnom prekršajnom sudu radi sprovođenja izvršenja u skladu sa zakonom.

Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog može prihvatiti odgovornost za prekršaj i nakon isteka roka od osam dana od prijema prekršajnog naloga ako pre postupka izvršenja dobrovoljno plati celokupan iznos izrečene novčane kazne.

Član 44.

Prevoznik, taksi vozač ili fizičko lice koji obavljaju prevoz dužni su da saobraćajnom inspektorom omogućе neometano vršenje poslova, stave na увид сва потребна dokumenta, da u roku koji inspektor одреди dostave потребnu dokumentaciju i postupе po nalogu inspektora.

Član 45.

Saobraćajni inspektor u vršenju inspekcijског nadzora dužan je da контролише:

- da li se u taksi vozilu nalaze sve исправе u skladu sa odredbama oве одлуке;
- da li su taksi исправе важеће;
- da li taksi vozilo ispunjava uslove iz člana 9. oве одлуке;
- način обављanja taksi превоза;
- usaglašenost cenovnika sa taksimetrom i ispravom o baždarenju taksimetra,
- ugovor o radu taksi vozača i prijavu na obavezno socijalno osiguranje.

Saobraćajni inspektor u vršenju inspekcijског nadzora nad odredbama oве одлуке, ima овлашćenje републичког inspektora za друмски saobraćaj.

VIII KAZNE NE ODREDBE

Član 46.

Novčanom kaznom u износу od 100.000 do



1.000.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возила (чл. 18. ст. 2.);
2. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возача (чл. 19. ст. 1.);
3. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази уговор о раду за такси возача запосленог у правном лицу (чл. 26. ст. 2. тч. 3.);
4. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази пријава на обавезно социјално осигурање (образац М) такси возача (чл. 26. ст. 2. тч. 4.);
5. не испуњава услове прописане Законом и овом одлуком за обављање такси превоза, а користи такси ознаке, такси исправе или на крову путничког возила ставља кровне ознаке са пословним именом односно другим натписима, као ни кровне ознаке без натписа и друга обележја. (чл. 33.);
6. саобраћајном инспектору не омогући неометано вршење послова, не стави на увид сва потребна документа, не достави потребну документацију у року који инспектор одреди или не поступи по налогу инспектора (чл. 44.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000 до 100.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном од 50.000 до 500.000 динара казниће се предузетник за прекршај из става 1. овог члана осим за прекршаје из става 1. тч. 3. овог члана.

Новчаном казном од 30.000 до 100.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из ст. 1. тч. 5. и тч. 6. овог члана.

Члан 47.

Новчаном казном у износу од 50.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. у случају промене података на основу којих је издата такси дозвола возача писаним путем не обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана настанка промене података (чл. 19. ст. 2.);
2. у случају привременог или трајног престанка обављања делатности такси превоза писаним путем не обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана подношења захтева АПР-у и Општинској управи не врати такси исправе (чл. 20.);
3. такси превозник наручени превоз не заврши доласком на одређиште које одређује корисник превоза. (чл. 25. ст. 1.);
4. такси превозник због квара на возилу или другог оправданог разлога не може да заврши

1.000.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возила (чл. 18. ст. 2.);
2. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возача (чл. 19. ст. 1.);
3. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази уговор о раду за такси возача запосленог у правном лицу (чл. 26. ст. 2. тч. 3.);
4. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази пријава на обавезно социјално осигурање (образац М) такси возача (чл. 26. ст. 2. тч. 4.);
5. не испуњава услове прописане Законом и овом одлуком за обављање такси превоза, а користи такси ознаке, такси исправе или на крову путничког возила ставља кровне ознаке са пословним именом односно другим натписима, као ни кровне ознаке без натписа и друга обележја. (чл. 33.);
6. саобраћајном инспектору не омогући неометано вршење послова, не стави на увид сва потребна документа, не достави потребну документацију у року који инспектор одреди или не поступи по налогу инспектора (чл. 44.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000 до 100.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном од 50.000 до 500.000 динара казниће се предузетник за прекршај из става 1. овог члана осим за прекршаје из става 1. тч. 3. овог члана.

Новчаном казном од 30.000 до 100.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из ст. 1. тч. 5. и тч. 6. овог члана.

Члан 47.

Новчаном казном у износу од 50.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. у случају промене података на основу којих је издата такси дозвола возача писаним путем не обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана настанка промене података (чл. 19. ст. 2.);
2. у случају привременог или трајног престанка обављања делатности такси превоза писаним путем не обавести Општинску управу у року од 8 дана од дана подношења захтева АПР-у и Општинској управи не врати такси исправе (чл. 20.);
3. такси превозник наручени превоз не заврши доласком на одређиште које одређује корисник превоза. (чл. 25. ст. 1.);
4. такси превозник због квара на возилу или другог оправданог разлога не може да заврши



наручени превоз, кориснику превоза не обезбеди други такси превоз (чл. 25. ст. 2.);

5. се за време обављања такси превоза, на видном месту за корисника превоза, не налази оверен важећи ценовник (члан 26. ст. 1. тч. 1.);

6. се за време обављања такси превоза, на видном месту за корисника превоза, не налази важећа такси дозвола возача (члан 26. ст. 1. тч. 2.);

7. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази важећа такси дозвола возила (чл.26. ст. 2. тч. 1.);

8. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази потврда о баждареном таксиметру (чл.26. ст. 2. тч. 2.);

9. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази исправан противпожарни апарат (чл.26. ст. 2. тч. 5.);

10. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази важећа полиса осигурања путника (чл.26. ст. 2. тч. 6.);

11. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази блок рачуна о коме је сваки лист оверен печатом (чл.26. ст. 2. тч. 7.);

12. је власник возила заустављеног или паркираног на такси стајалишту, а које не испуњава услове за такси возило одређене Законом и овом одлуком (чл. 37. ст.1.);

13. не подеси таксиметар у складу са важећим ценовником (чл. 39. ст.2);

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном од 25.000 до 250.000 динара казниће се предузетник за прекршај из става 1. овог члана..

Новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из ст.1. тч. 12. овог члана.

Члан 48.

Новчаном казном у износу од 5.000 динара до 50.000 динара казниће се за прекршај такси возач ако:

1. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возача (чл.15. ст. 4.);

2. је возило слободно, не прима кориснике превоза на такси стајалишту, улици или на месту које је позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом одредио корисник превоза, ако је заустављање или паркирање такси возила дозвољено прописима (чл.21. ст. 2.);

3. користи такси возило за сопствене потребе, а кровну ознаку не прекрије на одговарајући начин или је привремено не уклони (чл. 22. ст. 3.);

наручени превоз, кориснику превоза не обезбеди други такси превоз (чл. 25. ст. 2.);

5. се за време обављања такси превоза, на видном месту за корисника превоза, не налази оверен важећи ценовник (члан 26. ст. 1. тч. 1.);

6. се за време обављања такси превоза, на видном месту за корисника превоза, не налази важећа такси дозвола возача (члан 26. ст. 1. тч. 2.);

7. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази важећа такси дозвола возила (чл.26. ст. 2. тч. 1.);

8. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази потврда о баждареном таксиметру (чл.26. ст. 2. тч. 2.);

9. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази исправан противпожарни апарат (чл.26. ст. 2. тч. 5.);

10. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази важећа полиса осигурања путника (чл.26. ст. 2. тч. 6.);

11. се у такси возилу којим се обавља такси превоз не налази блок рачуна о коме је сваки лист оверен печатом (чл.26. ст. 2. тч. 7.);

12. је власник возила заустављеног или паркираног на такси стајалишту, а које не испуњава услове за такси возило одређене Законом и овом одлуком (чл. 37. ст.1.);

13. не подеси таксиметар у складу са важећим ценовником (чл. 39. ст.2);

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном од 25.000 до 250.000 динара казниће се предузетник за прекршај из става 1. овог члана..

Новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из ст.1. тч. 12. овог члана.

Члан 48.

Новчаном казном у износу од 5.000 динара до 50.000 динара казниће се за прекршај такси возач ако:

1. обавља такси превоз без важеће такси дозволе возача (чл.15. ст. 4.);

2. је возило слободно, не прима кориснике превоза на такси стајалишту, улици или на месту које је позивом радио везом или неком другом телекомуникационом везом одредио корисник превоза, ако је заустављање или паркирање такси возила дозвољено прописима (чл.21. ст. 2.);

3. користи такси возило за сопствене потребе, а кровну ознаку не прекрије на одговарајући начин или је привремено не уклони (чл. 22. ст. 3.);



4. не обави превоз најкраћим путем или путем који му одреди корисник превоза, ако је то дозвољено саобраћајним прописима (чл. 24. ст. 1.);

5. не обави превоз без обзира на дужину вожње (чл. 24. ст. 2.);

6. се у једној вожњи превози више корисника превоза, наплати услугу превоза више од једном (чл. 24. ст. 4.);

7. се у једној вожњи превози више корисника превоза, поново не укључи таксиметар, када један од корисника превоза напусти возило и плати превоз и када се наставак вожње сматра новом вожњом (чл. 24. ст. 5.);

8. не прими пртљак корисника превоза (чл. 29. ст. 1.);

9. у делу такси возила намењеном за превоз путника смешта ствари које нису ручни пртљак корисника превоза (чл. 29. ст. 2.);

10. превози децу млађу од 6 година без пратње одрасле особе (чл. 30. ст. 1.);

11. након завршетка вожње не прегледа такси возило или нађене ствари не преда полицији (чл. 32.);

12. саобраћајном инспектору не омогући неометано вршење послова, не стави на увид сва потребна документа, не достави потребну документацију у року који инспектор одреди или не поступи по налогу инспектора (чл. 44.).

Члан 49.

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

1. кровна ознака у току вожње када је возило слободно, није осветљена (члан 22. став 2.);

2. за време обављања такси превоза није уредно одевен, према корисницима превоза не односи се са пажњом или пуши у такси возилу (члан 28. ст. 1.);

3. омета коришћење површине јавне намене заустављањем и паркирањем такси возила (члан 34.);

4. не стају на такси стајалишту, према редоследу доласка у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом (члан 37. став 2.);

5. за време стајања такси возила на такси стајалишту не остане поред возила или у возилу (чл. 37. ст. 3.).

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Општинско веће је дужно да акте из члана 12.

4. не обави превоз најкраћим путем или путем који му одреди корисник превоза, ако је то дозвољено саобраћајним прописима (чл. 24. ст. 1.);

5. не обави превоз без обзира на дужину вожње (чл. 24. ст. 2.);

6. се у једној вожњи превози више корисника превоза, наплати услугу превоза више од једном (чл. 24. ст. 4.);

7. се у једној вожњи превози више корисника превоза, поново не укључи таксиметар, када један од корисника превоза напусти возило и плати превоз и када се наставак вожње сматра новом вожњом (чл. 24. ст. 5.);

8. не прими пртљак корисника превоза (чл. 29. ст. 1.);

9. у делу такси возила намењеном за превоз путника смешта ствари које нису ручни пртљак корисника превоза (чл. 29. ст. 2.);

10. превози децу млађу од 6 година без пратње одрасле особе (чл. 30. ст. 1.);

11. након завршетка вожње не прегледа такси возило или нађене ствари не преда полицији (чл. 32.);

12. саобраћајном инспектору не омогући неометано вршење послова, не стави на увид сва потребна документа, не достави потребну документацију у року који инспектор одреди или не поступи по налогу инспектора (чл. 44.).

Члан 49.

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

1. кровна ознака у току вожње када је возило слободно, није осветљена (члан 22. став 2.);

2. за време обављања такси превоза није уредно одевен, према корисницима превоза не односи се са пажњом или пуши у такси возилу (члан 28. ст. 1.);

3. омета коришћење површине јавне намене заустављањем и паркирањем такси возила (члан 34.);

4. не стају на такси стајалишту, према редоследу доласка у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом (члан 37. став 2.);

5. за време стајања такси возила на такси стајалишту не остане поред возила или у возилу (чл. 37. ст. 3.).

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Члан 50.

Opštinsko veće je dužno da akte iz člana 12.



став 3. и члана 35. став 2. ове одлуке донесе у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Општинско веће је дужно да решење о цени за обављање такси превоза из члана 38. став 4. ове одлуке донесе до почетка примене ове одлуке.

Члан 51.

Правна лица и предузетници који обављају делатност такси превоза дужни су да своје пословање ускладе са Законом и одредбама ове одлуке у року од 3 месеца од почетка њене примене.

Члан 52.

Захтеви поднети до ступања на снагу ове одлуке решаваће се по одредбама Одлуке о ауто-такси превозу ("Службени гласник општине Пријепоље", број:40/06), уколико нису у супротности са одредбама ове одлуке.

Решења издата у складу са Одлуком из става 1. овог члана, важе до истека рока на који су издата, а најдуже до истека рока у коме су правна лица и предузетници дужни да ускладе своје пословање са одредбама Закона и ове одлуке.

Члан 53.

Даном примене ове одлуке престаје да важи Одлука о ауто-такси превозу ("Службени гласник општине Пријепоље", број: 40/06).

Члан 54.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље", а примењиваће се истеком рока од 30 дана од дана објављивања.

Број: 344-245/16

Дана: 23. 03. 2017. годие

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

stav 3. i člana 35. stav 2. ove odluke donese u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Opštinsko veće je dužno da rešenje o ceni za obavljanje taxi prevoza iz člana 38. stav 4. ove odluke donese do početka primene ove odluke.

Član 51.

Pravna lica i preduzetnici koji obavljaju delatnost taxi prevoza dužni su da svoje poslovanje usklade sa Zakonom i odredbama ove odluke u roku od 3 meseca od početka njene primene.

Član 52.

Zahtevi podneti do stupanja na snagu ove odluke rešavaće se po odredbama Odluke o auto-taksi prevozu ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj:40/06), ukoliko nisu u suprotnosti sa odredbama ove odluke.

Rešenja izdata u skladu sa Odlukom iz stava 1. ovog člana, važe do isteka roka na koji su izdata, a najduže do isteka roka u kome su pravna lica i preduzetnici dužni da usklade svoje poslovanje sa odredbama Zakona i ove odluke.

Član 53.

Danom primene ove odluke prestaje da važi Odluka o auto-taksi prevozu ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj: 40/06).

Član 54.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje", a primenjivaće se istekom roka od 30 dana od dana objavljivanja.

Broj: 344-245/16

Dana: 23. 03. 2017. godie

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Stana Marković, s.r.



На основу члана 92. став 2. и 4. Закона о буџетском систему (Службени 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 и 99/2016) и члана 39. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље" бр. 4/09, 14/12 и 19/16), на предлог Општинског већа Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 23. 03. 2017. године, донела је

ОДЛУКУ
о ангажовању ревизора за обављање
екстерне ревизије завршног рачуна буџета
Општине Пријепоље за 2016. годину

Члан 1.

Овом Одлуком регулише се ангажовање ревизора за екстерну ревизију финансијских извештаја који чине садржај завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину.

Члан 2.

За финансијске извештаје, који чине садржај завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину и који подлежу ревизији ангажоваће се ревизор, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 3.

Ревизор финансијских извештаја завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину мора да испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја, прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 4.

Поступак јавне набавке за избор ревизора финансијских извештаја спровешће се у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Члан 5.

Плаћање услуга екстерне ревизије вршиће се из средстава буџета Општине Пријепоље за 2016. годину.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Пријепоље.

Број: 400 - 2/17
Дана: 23. 03. 2017.
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ
ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

На основу члана 92. став 2. и 4. Закона о буџетском систему (Службени 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 и 99/2016) и члана 39. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље" бр. 4/09, 14/12 и 19/16), на предлог Општинског већа Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 23. 03. 2017. године, донела је

ОДЛУКУ
о ангажовању ревизора за обављање
екстерне ревизије завршног рачуна буџета
Општине Пријепоље за 2016. годину

Члан 1.

Овом Одлуком регулише се ангажовање ревизора за екстерну ревизију финансијских извештаја који чине садржај завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину.

Члан 2.

За финансијске извештаје, који чине садржај завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину и који подлежу ревизији ангажоваће се ревизор, у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 3.

Ревизор финансијских извештаја завршног рачуна буџета Општине Пријепоље за 2016. годину мора да испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја, прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 4.

Поступак јавне набавке за избор ревизора финансијских извештаја спровешће се у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Члан 5.

Плаћање услуга екстерне ревизије вршиће се из средстава буџета Општине Пријепоље за 2016. годину.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Пријепоље.

Број: 400 - 2/17
Дана: 23. 03. 2017.
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ
ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.



На основу члана 29.,30.,31. и 39. Закона о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 –др. закон, 93/2012, 84/2015), члана 20. став 1. тачка 16. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 39. став 1. тачка 9. и члана 117. став 1. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 4/09, 12/14, 19/16) Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 23. 03. 2017. године донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

Члан 1.

Мења се члан 1. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Пријепоље и гласи:

Туристичка организација Пријепоље је основана у циљу обављања послова промоције туризма (у даљем тексту: Туристичка организација Пријепоље).

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

Туристичка организација Пријепоље послује у складу са прописима о јавним службама и уписује се у судски регистар.

Туристичка организација Пријепоље има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и Статутом Туристичке организације Пријепоље.

Туристичка организација послује под називом: „Туристичка организација Пријепоље“.

Седиште Туристичке организације је у Пријепољу, Трг братства и јединства број 1.

Члан 3.

Члан 3. мења се и гласи:

Туристичка организација Пријепоље обавља послове:

1. промоције и развоја туризма општине Пријепоље;

2. координирање активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређење и промоцију туризма;

3. доношење годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима Туристичке организације Србије;

На основу члана 29.,30.,31. и 39. Закона о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 –др. закон, 93/2012, 84/2015), члана 20. став 1. тачка 16. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 39. став 1. тачка 9. и члана 117. став 1. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 4/09, 12/14, 19/16) Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 23. 03. 2017. године донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

Члан 1.

Мења се члан 1. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Пријепоље и гласи:

Туристичка организација Пријепоље је основана у циљу обављања послова промоције туризма (у даљем тексту: Туристичка организација Пријепоље).

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

Туристичка организација Пријепоље послује у складу са прописима о јавним службама и уписује се у судски регистар.

Туристичка организација Пријепоље има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и Статутом Туристичке организације Пријепоље.

Туристичка организација послује под називом: „Туристичка организација Пријепоље“.

Седиште Туристичке организације је у Пријепољу, Трг братства и јединства број 1.

Члан 3.

Члан 3. мења се и гласи:

Туристичка организација Пријепоље обавља послове:

1. промоције и развоја туризма општине Пријепоље;

2. координирање активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређење и промоцију туризма;

3. доношење годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима Туристичке организације Србије;



4. обезбеђивање информативно – пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности Општине Пријеполје (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, on-line средства промоције-интернет презентације, друштене мреже и пратеће дигиталне активности, сувенири итд.);

5. прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на својој територији, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;

6. организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;

7. организовање туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.);

8. управљача туристичког простора;

9. посредовање у пружању услуга у домаћој радности и сеоском туристичком домаћинству;

10. подстицање реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;

11. израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области туризма;

12. припреме и прикупљања података, састављања упитника, анализа и других информација;

13. друге активности на промоцији туризма у складу са оснивачким актом и статутом.

Члан 4.

Члан 4. мења се и гласи:

Средства за оснивање и почетак рада Туристичке организације Пријеполје обезбеђена су у буџету општине Пријеполје.

Туристичка организација Пријеполје стице средства за остваривање своје делатности из:

1. буџета општине;

2. прихода остварених обављањем делатности и из других сопствених прихода;

3. донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица;

4. других извора у складу са законом;

У случају престанка рада Туристичке организације Пријеполје, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 5.

Члан 6. мења се и гласи:

4. obezbeđivanje informativno – propagandnog materijala kojim se promovišu turističke vrednosti Opštine Prijepolje (štampane publikacije, audio i video promotivni materijal, on-line sredstva promocije-internet prezentacije, društene mreže i prateće digitalne aktivnosti, suvenirni itd.);

5. prikupljanja i objavljivanja informacija o celkupnoj turističkoj ponudi na svojoj teritoriji, kao i druge poslove od značaja za promociju turizma;

6. organizovanja i učešća u organizaciji turističkih, naučnih, stručnih, sportskih, kulturnih i drugih skupova i manifestacija;

7. organizovanje turističko-informativnih centara (za prihvata turista, pružanje besplatnih informacija turistima, prikupljanje podataka za potrebe informisanja turista, upoznavanje turista sa kvalitetom turističke ponude, upoznavanje nadležnih organa sa pritužbama turista i dr.);

8. upravljača turističkog prostora;

9. posredovanje u pružanju usluga u domaćoj radnosti i seoskom turističkom domaćinstvu;

10. podsticanje realizacije programa izgradnje turističke infrastrukture i uređenja prostora;

11. izrade, učešća u izradi, kao i realizacije domaćih i međunarodnih projekata iz oblasti turizma;

12. pripreme i prikupljanja podataka, sastavljanja upitnika, analiza i drugih informacija;

13. druge aktivnosti na promociji turizma u skladu sa osnivačkim aktom i statutom.

Члан 4.

Члан 4. менја се и гласи:

Средства за оснивање и почетак рада Туристичке организације Пријеполје обезбеђена су у буџету општине Пријеполје.

Туристичка организација Пријеполје стице средства за остваривање своје делатности из:

1. буџета општине;

2. прихода остварених обављањем делатности и из других сопствених прихода;

3. донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица;

4. других извора у складу са законом;

У случају престанка рада Туристичке организације Пријеполје, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 5.

Члан 6. менја се и гласи:



За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове.

1. Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB 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;

2. Радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима;

3. Активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.

Директор:

1. представља и заступа Туристичку организацију Пријепоље;

2. организује и руководи радом Туристичке организације Пријепоље;

3. доноси акт о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места;

4. предлаже акте које доноси управни одбор;

5. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

6. стара се о законитости рада Туристичке организације Пријепоље;

7. одговара за коришћење и располагање имовином;

8. врши и друге послове утврђене законом и Статутом Туристичке организације Пријепоље.

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

Управни одбор:

1. доноси Статут Туристичке организације Пријепоље,

2. доноси пословник о свом раду;

3. усваја годишњи програм рада са финансијским планом;

4. усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун,

5. доноси одлуку о оснивању представништва у иностранству и информативних центара у земљи,

6. доноси правилник о раду,

7. обавља и друге послове утврђене законом, актима општине и Статутом Туристичке организације.

Члан 7.

У члану 9. став 2. се брише.

Члан 8.

Члан 10. мења се и гласи:

За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове.

1. Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB 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;

2. Радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима;

3. Активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.

Директор:

1. представља и заступа Туристичку организацију Пријепоље;

2. организује и руководи радом Туристичке организације Пријепоље;

3. доноси акт о унутрашњој организацији и ситематизацији радних места;

4. предлаже акте које доноси управни одбор;

5. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

6. стара се о законитости рада Туристичке организације Пријепоље;

7. одговара за коришћење и располагање имовином;

8. врши и друге послове утврђене законом и Статутом Туристичке организације Пријепоље.

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

Управни одбор:

1. доноси Статут Туристичке организације Пријепоље,

2. доноси пословник о свом раду;

3. усваја годишњи програм рада са финансијским планом;

4. усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун,

5. доноси одлуку о оснивању представништва у иностранству и информативних центара у земљи,

6. доноси правилник о раду,

7. обавља и друге послове утврђене законом, актима општине и Статутом Туристичке организације.

Члан 7.

У члану 9. став 2. се брише.

Члан 8.

Члан 10. мења се и гласи:



Надзорни одбор:

1. врши надзор над пословањем;
2. прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. доноси пословник о свом раду;
4. врши друге послове у складу са законом и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор најмање једном годишње извештава Управни одбор Туристичке организације, директора и Скупштину општине Пријепоље.

Члан 9.

После члана 13. додаје се члан 13а. и гласи:
За обављање појединих стручних послова из своје делатности Туристичка организација може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 10.

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

Туристичка организација ускладиће свој Статут са овом одлуком у року од 60 дана од дана доношења ове одлуке.

Број: 020-18/17
Дана: 23. 03. 2017. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

Nadzorni odbor:

1. vrši nadzor nad poslovanjem;
2. pregleda izveštaj o poslovanju i završni račun i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima,
3. donosi poslovnik o svom radu;
4. vrši druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

О резултатима извршеног надзора, Nadzorni odbor најманје једном годишње извештава Управни одбор Туристичке организације, директора и Скупштину општине Пријепоље.

Član 9.

Posle člana 13. dodaje se član 13a. i glasi:
Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz svoje delatnosti Turistička organizacija može angažovati druga pravna ili fizička lica.

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Turistička organizacija uskladiće svoj Statut sa ovom odlukom u roku od 60 dana od dana donošenja ove odluke.

Broj: 020-18/17
Dana: 23. 03. 2017. godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Stana Marković, s.r.



Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 23.03.2017. године, на основу члана 20. став 1. тачка 5) и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 – др закон и 101/2016 – др. закон), члана 2. и 4. Закона о комуналним делатностима, ("Службени гласник РС", број 88/2011 и 104/2016) и члана 15. став 1. тачка 6. и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/2009 и 12/2014, 19/2016) донела је

О Д Л У К У
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ЗАМЕНЕ
ЈАВНЕ РАСВЕТЕ ШТЕДЉИВИМ ЛЕД
СВЕТИЉКАМА

Члан 1.

Обавезује се надлежна служба Општинске управе да спроведе поступак јавне набавке за замену јавне расвете штедљивим лед светиљкама на територији општине Пријепоље, а све у складу са важећим законима који регулишу ову област.

Члан 2.

Реализација ове одлуке планира се из буџетских средстава предвиђених за одржавање јавне расвете.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље.

Број: 403-510/17
Дана: 23. 03. 2017. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

Skupština opštine Prijepolje na sednici održanoj 23.03.2017. godine, na osnovu člana 20. stav 1. tačka 5) i člana 32. stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007, 83/2014 – dr zakon i 101/2016 – dr. zakon), člana 2. i 4. Zakona o komunalnim delatnostima, ("Službeni glasnik RS", broj 88/2011 i 104/2016) i člana 15. stav 1. tačka 6. i člana 39. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 4/2009 i 12/2014, 19/2016) donela je

О Д Л У К У
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ЗАМЕНЕ
ЈАВНЕ РАСВЕТЕ ШТЕДЉИВИМ ЛЕД
СВЕТИЉКАМА

Члан 1.

Обавезује се надлежна служба Општинске управе да спроведе поступак јавне набавке за замену јавне расвете штедљивим лед светиљкама на територији општине Пријепоље, а све у складу са важећим законима који регулишу ову област.

Члан 2.

Realizacija ove odluke planira se iz buџetskih sredstava predviđenih za održavanje јавне расвете.

Члан 3.

Odluka stupa na snagu осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље.

Број: 403-510/17
Дана: 23. 03. 2017. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Stana Marković, s.r.



На основу члана 12. став 12. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“,бр 36/2015), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014101-16-др.закон), члана 39. и 117. став 1. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 4/09, 12/14, 19/16) Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 20. 03. 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље

I

Овим решењем образује се Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље (у даљем тексту: Комисија) у саставу:

- за председника:

Станко Кијановић, заменик председника Општине.

- За чланове:

1.Едиб Земанић, руководиоца Одсека за инспекцијске послове,

2.Далмир Козица, руководиоца Одељења локалне пореске администрације,

3.Снежана Петрић, комунални инспектор и

4.Миодраг Ћубић, порески инспектор.

Циљ образовања Комисије је обухватнији и делотворнији надзор и избегавање преклапања и непотребног понављања инспекцијског надзора, као и усклађивање инспекцијског надзора између инспекција које врше инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље.

II

Утврђује се да инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности врше:

1)Комунална инспекција у саставу Одсека за инспекцијске послове, Општинске управе општине Пријепоље,

2) Буџетски инспектор у оквиру Општинске управе општине Пријепоље и

3) Локална пореска администрација у саставу Одељења за локалну пореску администрацију, Општинске управе општине Пријепоље.

III

Послови и задаци Комисије су:

На основу члана 12. став 12. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“,бр 36/2015) , члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014101-16-др.закон), члана 39. и 117. став 1. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 4/09, 12/14, 19/16) Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 20. 03. 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље

I

Овим решењем образује се Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље (у даљем тексту: Комисија) у саставу:

- за председника:

Stanko Kijanović, заменик председника Општине.

- За чланове:

1.Edib Zemanić, руководиоца Одсека за инспекцијске послове,

2.Dalmir Kozica, руководиоца Оделjenja локалне пореске администрације,

3.Snežana Petrić, комунални инспектор и

4.Miodrag Ćubić, порески инспектор.

Циљ образовања Комисије је обухватнији и делотворнији надзор и избегавање преклапања и непотребног понављања инспекцијског надзора, као и усклађивање инспекцијског надзора између инспекција које врше инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности општине Пријепоље.

II

Утврђује се да инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности врше:

1)Комунална инспекција у саставу Одсека за инспекцијске послове, Општинске управе општине Пријепоље,

2) Буџетски инспектор у оквиру Општинске управе општине Пријепоље и

3) Локална пореска администрација у саставу Оделjenja за локалну пореску администрацију, Општинске управе општине Пријепоље.

III

Послови и задаци Комисије су:



1) да разматра и даје мишљење на предлоге планова инспекцијског надзора, које достављају инспекције;

2) да прати достигнути ниво координације инспекција, иницира мере, утврђује смернице и даје упутства у циљу унапређења координације инспекција и делотворности инспекцијског надзора, прати њихову реализацију, а нарочито:

а) за усклађивање планова инспекцијског надзора и рада инспекција;

б) за размену информација у вршењу инспекцијског надзора;

в) за унапређење инспекцијског надзора на основу информација из годишњег извештаја о раду инспекција;

г) за развој информационог система у циљу ефикасног вршења инспекцијског надзора;

3) да разматра и даје мишљење на нацрте одлука и предлоге других прописа којима се уређују питања инспекцијског надзора;

4) да разматра мишљења, директиве, методолошке материјале и приручнике за рад инспекције, анализира праксу инспекцијског надзора и заузима ставове у циљу уједначавања поступања инспекције у истим или сличним ситуацијама према свим надзираним субјектима, и објављује те ставове;

5) да учествује у анализи потреба за финансирањем, техничком опремљеношћу и стручним усавршавањем инспектора, као и у утврђивању програма стручног усавршавања инспектора, подноси иницијативе надлежним органима које се односе на финансирање, техничку опремљеност и програме обука и других облика стручног усавршавања инспектора;

6) да даје стручно мишљење о предлозима контролних листа, као и њихових измена и допуна;

7) да се стара да се на службеној интернет страници општине Пријеполје објављују прописи, акти и документи који се односе на инспекцијски надзор;

8) да на упит заинтересованих лица, пружа обавештења која се односе на делокруг инспекција у надлежности општине Пријеполје, најкасније у року од седам радних дана;

9) да у складу са потребом, подноси извештаје Општинском већу и Скупштини општине и даје предлоге за предузимање мера из њихове надлежности;

10) да се стара да се на службеној интернет страници објављују информације о свим носиоцима послова инспекцијског надзора, а нарочито подаци о њиховим надлежностима, адресама, телефонима и адресама електронске поште, као и њиховим руководиоцима;

1) да разматра и даје мишљење на предлоге планова инспекцијског надзора, које достављају инспекције;

2) да прати достигнути ниво координације инспекција, иницира мере, утврђује смернице и даје упутства у циљу унапређења координације инспекција и делотворности инспекцијског надзора, прати њихову реализацију, а нарочито:

а) за усклађивање планова инспекцијског надзора и рада инспекција;

б) за размену информација у вршењу инспекцијског надзора;

в) за унапређење инспекцијског надзора на основу информација из годишњег извештаја о раду инспекција;

г) за развој информационог система у циљу ефикасног вршења инспекцијског надзора;

3) да разматра и даје мишљење на нацрте одлука и предлоге других прописа којима се уређују питања инспекцијског надзора;

4) да разматра мишљења, директиве, методолошке материјале и приручнике за рад инспекције, анализира праксу инспекцијског надзора и заузима ставове у циљу уједначавања поступања инспекције у истим или сличним ситуацијама према свим надзираним субјектима, и објављује те ставове;

5) да учествује у анализи потреба за финансирањем, техничком опремљеношћу и стручним усавршавањем инспектора, као и у утврђивању програма стручног усавршавања инспектора, подноси иницијативе надлежним органима које се односе на финансирање, техничку опремљеност и програме обука и других облика стручног усавршавања инспектора;

6) да даје стручно мишљење о предлозима контролних листа, као и њихових измена и допуна;

7) да се стара да се на службеној интернет страници општине Пријеполје објављују прописи, акти и документи који се односе на инспекцијски надзор;

8) да на упит заинтересованих лица, пружа обавештења која се односе на делокруг инспекција у надлежности општине Пријеполје, најкасније у року од седам радних дана;

9) да у складу са потребом, подноси извештаје Општинском већу и Скупштини општине и даје предлоге за предузимање мера из њихове надлежности;

10) да се стара да се на службеној интернет страници објављују информације о свим носиоцима послова инспекцијског надзора, а нарочито подаци о њиховим надлежностима, адресама, телефонима и адресама електронске поште, као и њиховим руководиоцима;



11) да предузима одговарајуће активности у вези са обраћањем подносиоца притужбе на рад инспекције, који је незадовољан одлуком о притужби;

12) да разматра извештаје о раду унутрашње контроле инспекције;

13) да обавља друге послове и задатке утврђене на основу Закона, подзаконских прописа и овим решењем.

IV

Комисију чине председник и 4 члана.

Председник Комисије руководи њеним радом, усклађује рад, сазива и води седнице Комисије.

Председника Комисије за време његове одсутности или спречености замењује члан Комисије кога он одреди.

Накнаду за рад Комисије одређује Општинско веће у року од 15 дана од дана доношења овог Решења.

V

Комисија доноси Пословник о свом раду.

VI

Инспекције су дужне да се придржавају смерница и упутстава издатих од стране Комисије.

Послове и задатке Комисија обавља у сарадњи са Општинском управом општине Пријеполје у циљу ефикасног вршења инспекцијског надзора.

VII

У оквиру Комисије могу се образовати радне групе и стручни тимови за одређену област, односно одређена питања инспекцијског надзора.

Радном групом, односно стручним тимом руководи члан Комисије, а у раду радне групе, односно стручног тима могу учествовати и лица чији је рад повезан са системом и пословима инспекцијског надзора.

VIII

Комисија је овлашћена да захтева податке, обавештења, исправе и извештаје који су јој потребни за обављање њених послова и задатака од надлежних органа и ималца јавних овлашћења.

IX

Стручне и административно техничке послове за Комисију обавља Општинска управа општине Пријеполје.

X

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од

11) da preduzima odgovarajuće aktivnosti u vezi sa obraćanjem podnosioca pritužbe na rad inspekcije, koji je nezadovoljan odlukom o pritužbi;

12) da razmatra izveštaje o radu unutrašnje kontrole inspekcije;

13) da obavlja druge poslove i zadatke utvrđene na osnovu Zakona, podzаконskih propisa i ovim rešenjem.

IV

Комисију чине председник и 4 члана.

Председник Комисије руководи њеним радом, усклађује рад, сазива и води седнице Комисије.

Председника Комисије за време његове одсутности или спречености замењује члан Комисије кога он одреди.

Накнаду за рад Комисије одређује Општинско веће у року од 15 дана од дана доношења овог Решења.

V

Комисија доноси Пословник о свом раду.

VI

Инспекције су дужне да се придржавају смерница и упутстава издатих од стране Комисије.

Послове и задатке Комисија обавља у сарадњи са Општинском управом општине Пријеполје у циљу ефикасног вршења инспекцијског надзора.

VII

У оквиру Комисије могу се образовати радне групе и стручни тимови за одређену област, односно одређена питања инспекцијског надзора.

Радном групом, односно стручним тимом руководи члан Комисије, а у раду радне групе, односно стручног тима могу учествовати и лица чији је рад повезан са системом и пословима инспекцијског надзора.

VIII

Комисија је овлашћена да захтева податке, обавештења, исправе и извештаје који су јој потребни за обављање њених послова и задатака од надлежних органа и ималца јавних овлашћења.

IX

Стручне и административно техничке послове за Комисију обавља Општинска управа општине Пријеполје.

X

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од



дана објављивања у „Службеном гласнику
општине Пријеполје“.

Број: 020-28/2017
Дана: 20. 03. 2017. године
Пријеполје

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine
Prijepolje“.

Broj: 020-28/2017
Dana: 20. 03. 2017. godine
Prijepolje

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Stana Marković, s.r.



На основу члана 46. ставови 1, 2 и 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07 и 34/2010-одлука УС и 54/2011) Скупштина општине Пријепоље на седници, одржаној 23. 03. 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

Утврђује се да је Алиси Таловић престао мандат одборника у Скупштини општине Пријепоље подношењем оставке.

Ово решење ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Алиса Таловић поднела је усмено оставку на место одборника у Скупштини општине Пријепоље на седници Скупштине општине Пријепоље дана 23. 03. 2017. године.

Одредбама члана 46. ставови 1, 2 и 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07 и 34/2010-одлука УС и 54/2011), прописано је да одборнику престаје мандат пре истека времена на који је изабран подношењем оставке.

Одборник може оставку поднети усмено на седници скупштине јединице локалне самоуправе, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

Сходно овим одредбама Скупштина општине Пријепоље је донела решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог решења допуштена је жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења овог решења.

Број: 013-36/17
Дана: 23. 03. 2017. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Стана Марковић, с.р.

На основу члана 46. ставови 1, 2 и 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07 и 34/2010-одлука УС и 54/2011) Скупштина општине Пријепоље на седници, одржаној 23. 03. 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

Утврђује се да је Алиси Таловић престао мандат одборника у Скупштини општине Пријепоље подношењем оставке.

Ово решење ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Алиса Таловић поднела је усмено оставку на место одборника у Скупштини општине Пријепоље на седници Скупштине општине Пријепоље дана 23. 03. 2017. године.

Одредбама члана 46. ставови 1, 2 и 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07 и 34/2010-одлука УС и 54/2011), прописано је да одборнику престаје мандат пре истека времена на који је изабран подношењем оставке.

Одборник може оставку поднети усмено на седници скупштине јединице локалне самоуправе, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

Шодно овим одредбама Скупштина општине Пријепоље је донела решење као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог решења допуштена је жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења овог решења.

Број: 013-36/17
Дана: 23. 03. 2017. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSIEDNIK
Stana Marković, s.r.



Република Србија
Општина Пријепоље
Општинско веће
Број: 348-38/2016
Дана: 03. 03. 2017. године
Пријепоље

На основу члана 19. став 2. Закона о безбедности саобраћаја ("Службени гласник РС", бр. 41/2009 и 53/2010), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 61. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 4/09, 12/14 и 19/16) и члана 52. Пословника Општинског већа Општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12, 1/15 и 14/16), Општинско веће на 33. седници одржаној дана 03. 03. 2017. године донело је:

**ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА
СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА
ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2017. ГОДИНУ**

Овим програмом утврђује се коришћење средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Пријепоље.

За реализацију овог програма планирана су средства Одлуком о буџету општине Пријепоље за 2017. годину, у износу од 14.500.000,00 динара, а обезбедиће се сразмерно оствареним приходима.

Планирана средства су приходи од новчаних казни за прекршаје предвиђена прописима о безбедности саобраћаја на путевима, у складу са чланом 18. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", број 41/2009 и 53/2010).

Расподела средстава планираних овим програмом вршиће се на следећи начин:

I Средства за поправљање саобраћајне инфраструктуре:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Санација дела општинског пута првог реда Коловрат – Сељашница | 5.000.000,00 |
| 2. Санација улице Сестара Цвијовић | 2.000.000,00 |
| 3. Набавка и уградња заштитне ограде у ул. Рајка Дивца | 300.000,00 |
| 4. Санирање ударних рупа на општинским путевима и улицама | 1.200.000,00 |
| 5. Уређење пешачке стазе поред државног пута IV реда бр. 29. (Од Пљеваљске петље до Равана)
..... | 500.000,00 |
| 6. Уређење тротоара на пешачким прелазима за лица са посебним потребама (кориснике
инвалидских колица) | 700.000,00 |

**II Израда пројеката, набавка и уградња уређаја и опреме који су у Функцији унапређења
безбедности саобраћаја**

- | | |
|---|--------------|
| 1. Пројектовање и изградња паркиралишта и паркинг места за Пријепоље и Бродарево
..... | 1.700.000,00 |
| 2. Набавка и уградња принудних успоривача брзине у близини школских установа | 200.000,00 |
| 3. Набавка и уградња саобраћајне сигнализације и опреме | 2.000.000,00 |

III Превентивно – промотивне активности из области безбедност саобраћаја

- | | |
|---|------------|
| 1. Унапређење саобраћајног васпитања и образовања | 500.000,00 |
| 2. Промотивне активности | 320.000,00 |



Republika Srbija
Opština Prijepolje
Opštinsko veće
Broj: 348-38/2016
Dana: 03. 03. 2017. godine
Prijepolje

Na osnovu člana 19. stav 2. Zakona o bezbednosti saobraćaja ("Službeni glasnik RS", br. 41/2009 i 53/2010), člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi, ("Službeni glasnik RS", br. 129/07, 83/2014-dr.zakon i 101/2016-dr.zakon), člana 61. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", br. 4/09, 12/14 i 19/16) i člana 52. Poslovnika Opštinskog veća Opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", br. 6/12, 1/15 i 14/16), Opštinsko veće na 33. sednici održanoj dana 03. 03. 2017. godine donelo je:

**PROGRAM KORIŠĆENJA
SREDSTAVA ZA FINANSIRANJE UNAPREĐENJA BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA NA
PUTEVIMA NA TERITORIJI OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2017. GODINU**

Ovim programom utvrđuje se korišćenje sredstava za finansiranje unapređenja bezbednosti saobraćaja na putevima na teritoriji opštine Prijepolje.

Za realizaciju ovog programa planirana su sredstva Odlukom o budžetu opštine Prijepolje za 2017. godinu, u iznosu od 14.500.000,00 dinara, a obezbediće se srazmerno ostvarenim prihodima.

Planirana sredstva su prihodi od novčanih kazni za prekršaje predviđena propisima o bezbednosti saobraćaja na putevima, u skladu sa članom 18. Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima ("Službeni glasnik RS", broj 41/2009 i 53/2010).

Raspodela sredstava planiranih ovim programom vršiće se na sledeći način:

I Sredstva za popravljajanje saobraćajne infrastrukture:

1. Sanacija dela opštinskog puta prvog reda Kolovrat – Seljašnica	5.000.000,00
2. Sanacija ulice Sestara Cvijović	2.000.000,00
3. Nabavka i ugradnja zaštitne ograde u ul. Rajka Divca	300.000,00
4. Saniranje udarnih rupa na opštinskim putevima i ulicama	1.200.000,00
5. Uređenje pešačke staze pored državnog puta IV reda br. 29. (Od Pljevaljske petlje do Ravana)	500.000,00
6. Uređenje trotoara na pešačkim prelazima za lica sa posebnim potrebama (korisnike invalidskih kolica)	700.000,00

**II Izrada projekata, nabavka i ugradnja uređaja i opreme koji su u Funkciji
unapređenja bezbednosti saobraćaja**

1. Projektovanje i izgradnja parkirališta i parking mesta za Prijepolje i Brodarevo	1.700.000,00
2. Nabavka i ugradnja prinudnih usporivača brzine u blizini školskih ustanova	200.000,00
3. Nabavka i ugradnja saobraćajne signalizacije i opreme	2.000.000,00

III Preventivno – promotivne aktivnosti iz oblasti bezbednost saobraćaja

1. Unaprećenje saobraćajnog vaspitanja i obrazovanja	500.000,00
2. Promotivne aktivnosti	320.000,00



IV Рад Комисије за координацију

1. Накнаде за рад чланова, дневнице за службена путовања, присуство на семинарима и др.)
..... 80.000,00

У к у п н о: I + II + III + IV 14.500.000,00 динара

Стручне и административно техничке послове за реализацију овог програма и пројеката као и надзор над извршавањем уговорених обавеза спроводи Општинска управа Пријепоље.

Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Председник
Драгољуб Зиндовић, с.р.



IV Rad Komisije za koordinaciju

1. Naknade za rad članova, dnevnice za službena putovanja, prisustvo na seminarima i dr.)
..... 80.000,00

U k u p n o: I + II + III + IV 14.500.000,00 dinara

Stručne i administrativno tehničke poslove za realizaciju ovog programa i projekata kao i nadzor nad izvršavanjem ugovorenih obaveza sprovodi Opštinska uprava Prijepolje.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku opštine Prijepolje.

OPŠTINSKO VEĆE

Predsednik
Dragoljub Zindović, s.r.



САДРЖАЈ / SADRŽAJ

Страна	Страна
ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ 1	ODLUKA O OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE PRIJEPOLJE 1
ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2017. ГОДИНУ 20	ODLUKA O USVAJANJU PROGRAMA ZAŠTITE, UREĐENJA I KORIŠĆENJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2017 . GODINU 20
ОДЛУКА О ТАКСИ ПРЕВОЗУ 21	ODLUKA O TAKSI PREVOZU 21
ОДЛУКА О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2016. ГОДИНУ 37	ODLUKA O ANGAŽOVANJU REVIZORA ZA OBAVLJANJE EKSTERNE REVIZIJE ZAVRŠNOG RAČUNA BUDŽETA OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2016. GODINU 37
ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕПОЉЕ 38	ODLUKA O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O OSNIVANJU TURISTIČKE ORGANIZACIJE PRIJEPOLJE 38
ОДЛУКА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ЗАМЕНЕ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ ШТЕДЉИВИМ ЛЕД СВЕТИЉКАМА 42	ODLUKA O REALIZACIJI PROJEKTA ZAMENE JAVNE RASVETE ŠTEDLJIVIM LED SVETILJKAMA 42
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НАД ПОСЛОВИМА ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ 43	REŠENJE O OBRAZOVANJU KOMISIJE ZA KOORDINACIJU INSPEKCIJSKOG NADZORA NAD POSLOVIMA IZ IZVORNE NADLEŽNOSTI OPŠTINE PRIJEPOLJE 43
РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИЦЕ АЛИСЕ ТАЛОВИЋ 47	REŠENJE O PRESTANKU MANDATA ODBORNICE ALISE TALOVIĆ 47
ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА 2017. ГОДИНУ 48	PROGRAM KORIŠĆENJA SREDSTAVA ZA FINANSIRANJE UNAPREĐENJA BEZBEDNOSTI SAOBRAČAJA NA PUTEVIMA NA TERITORIJI OPŠTINE PRIJEPOLJE ZA 2017. GODINU. 49

Издавач: Општинска управа општине Пријепоље
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 3
Одговорни уредник: Аземина Козица; уредник: Љиљана Дробњак;
Технички уредник: Милан Пузовић; Телефон: 064/1933660
Жиро рачун: 840-6640-93