



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ АПАТИН

ГОДИНА L

Апатин, 30. јун 2014. године

БРОЈ 4

100.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007), члана 76. став 4. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008-пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на својој 17. седници, одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Статуту општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008-пречишћен текст), (у даљем тексту Статут), у члану 11. став 1. тачка 5. иза речи „сахрањивање“ додаје се запета и речи : „**обезбеђивање јавног осветљења, димњачарске услуге и делатност ЗОО хигијене**“.

У истом члану став 1. Статута додају се нове тачке 12/а, 12/б и 19/а које гласе:

„12/а одлучује о управљању, прибављању, коришћењу и располагању јавном својином општине и стара се о њеном очувању и увећању,

12/б уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу и постављање привремених објеката на површинама јавне намене,

19/а израђује план одбране, планира и предузима мере за остваривање својих функција у ратном и ванредном стању, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама АПВ и планом одбране РС, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању, обезбеђује изградњу јединственог система заштите и спасавања, обезбеђује укључење у телекомуникациони и информациони систем службе осматрања, обавештавања и узбуњивања и повезује се са републичким центром, припрема и спроводи мере цивилне заштите опште намене и формира јединице цивилне заштите“.

Члан 2.

У члану 14. став 1. тачка 10. Статута мења се и гласи:

„10. приходи од отуђења имовине у јавној својини општине, давања у закуп, односно на коришћење непокретности у својини општине или државној својини које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета.“

Члан 3.

У члану 21. став 1. тачка 5 мења се и гласи:

„5 доноси одлуке о имовини општине (располагање стварима у јавној својини, попут прибављања, отуђења, замене, давања у закуп или на коришћење, одлучује о преносу јавне својине, о заснивању хипотеке, улагању у капитал, о јавно-приватном партнерству, давању

концесије и сл.);

После тачке 5 додају се нове тачке 5/а, 5/б и 5/в

5/а одлучује о одузимању непокретности у својини општине које су дате корисницима на коришћење ако се ствари користе супротно одредбама закона или других прописа или у супротности са начином и условима под којима су им додељене;

5/б доноси урбанистички план општине, уређује коришћење грађевинског земљишта, усваја планове и програме који се односе на располагање имовином општине или капиталом;

5/в доноси одлуке о постављању и изградњи привремених објеката на површинама намењеним за јавне намене“.

У истом члану у тачки 8. после речи „радом“ додају се нове речи које гласе: „даје сагласности на уговоре о оснивању друштва капитала и других организација где је један од оснивача“.

После тачке 8. додају се тачке 8/а и 8/б које гласе:

„8/а доноси одлуку о спровођењу конкурса о именовању комисије за избор директора јавних предузећа;

8/б именује и разрешава директоре и надзорне одборе јавних предузећа чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;

У тачки 9. бришу се речи: „јавних предузећа“

Тачка 14. мења се и гласи:

„14. утврђује висине накнада и цена за отуђење, закуп, коришћење имовине у својини општине, накнаде за уређење и опремање грађевинског земљишта, накнаде за коришћење непокретности у државној својини коју користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета и др“.

После тачке 19. додају се нове тачке 19/а, 19/б, 19/в, 19/г и 19/д које гласе:

„19/а доноси план одбране и усклађује га са насталим променама и потребама;

19/б доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите опште намене на територији општине;

19/в доноси план и програм система заштите и спасавања на територији општине;

19/г доноси процену угрожености и план заштите и спасавања у ванредним

ситуацијама;

19/д образује и поставља чланове штаба за ванредне ситуације“.

Члан 4.

У члану 35. став 1. тачка 8. мења се и гласи:

„8. доноси одлуке о давању у закуп или коришћењу непокретности у својини општине или у државној својини које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета у складу са законом и скупштинским одлукама“;

У истом члану додају се нове тачке 9. и 10. које гласе:

„9. доноси правилнике и друге акте из своје надлежности;

10. именује комисије и повремена радна тела у вршењу послова из своје надлежности“.

Члан 5.

У члану 43. став 1. додају се тачке: 6, 7, 8, 9, 10, 11. и 12, које гласе:

„6. стара се о организовању и извршавању утврђене радне обавезе на територији општине и израђује план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама“;

7. планира збрињавање угрожених, пострадалих, избеглих и евакуисаних лица у ванредним ситуацијама;

8. сачињава екстерни план заштите од удеса за територију општине;

9. израђује план заштите и спасавања од поплава за територију општине;

10. планира, организује и спроводи заштиту и спасавање културно-историјских, материјалних и добара битних за опстанак, у условима елементарних непогода и других несрећа;

11. организује и спроводи обуку и оспособљавање повереника, заменика повереника и јединица цивилне заштите опште намене;

12. израђује дугорочни план развоја система заштите и спасавања за територију општине“, док постојећа тачка 6. постаје тачка 13.

Члан 6.

У члановима 63/б, став 2. и 63/г, бришу се речи „или личног изјашњавања уз потпис“.

Члан 7.

Члан 63/в мења се и гласи:

„Одлуком о увођењу самодоприноса референдумом утврђује се подручје за које се уводи самодопринос“.

Члан 8

У члану 63/д, став 1, у тачки 1. бришу се речи **„или поступка изјашњавања уз потпис“.**

У истом члану, у тачки 2. бришу се речи **„односно подручја на којима ће се прикупљати изјаве уз потпис“.**

У тачки 3. бришу се речи **„односно одбор за прикупљање изјава“.**

У тачки 4. бришу се речи **„и писмених изјава“.**

У тачки 5. бришу се речи **„и личног изјашњавања уз потпис“.**

Члан 9.

Члан 63/ђ мења се и гласи:

„По спроведеном референдуму Комисија доставља Скупштини општине извештај о току и резултатима референдума“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-19/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

101.

На основу члана 32. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007) и члана 21. став 1. тачка 2. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

О Д Л У К У
О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ АПАТИН ЗА 2013. ГОДИНУ
- са наменским подрачунима-

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Остварени текући приходи, примања и пренета средства из претходне године, као и извршени текући расходи и издаци буџета општине Апатин за 2013. годину износе:

1. Укупни остварени приходи и примања, са пренетим средствима (буџет са наменским подрачунима)	934,851,211.59
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (буџет са наменским подрачунима)	921,637,741.53
3. Разлика између укупних прихода и примања и укупно извршених расхода и издатака (1-2)	13,213,470.06

Члан 2.

У Билансу стања на дан 31. децембра 2013. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 494,076,684.51 динара и укупна пасива у износу од 494,076,684.51 динара.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године (Образац 2) утврђени су буџетски суфицит као разлика између укупног износа прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине у износу од **22,803,360.90** динара.

Укупан фискални резултат је буџетски дефицит у износу од **4,690,027.74** динара, а представља буџетски суфицит у износу од 22,803,360.90 динара, коригован за издатке за набавку финансијске имовине (160,000.00 динара) и за отплату кредита (27,333,388.64 динара).

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	План	остварење/ извршење
<i>Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине</i>	1,026,857,713.88	916,947,713.79
Текући приходи (класа 7)	1,026,757,713.88	916,855,138.19
Примања од продаје нефинансијске имовине (класа 8)	100,000.00	92,575.60

<i>Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине</i>	1,008,432,614.00	894,144,352.89
Текући расходи (класа 4)	951,109,814.00	855,374,819.20
Издаци за набавку нефинансијске имовине (класа 5)	57,322,800.00	38,769,533.69
Буџетски суфицит	18,425,099.88	22,803,360.90
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	План	остварење/ извршење
Буџетски суфицит	18,425,099.88	22,803,360.90
Примања од продаје финансијске имовине и задуживања	0.00	0.00
Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности)	161,000.00	160,000.00
Издаци за отплату главнице дуга	28,117,000.00	27,333,388.64
Укупан фискални дефицит	-9,852,900.12	-4,690,027.74

Члан 4.

У Билансу прихода и расхода, у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године (Образац 2), утврђен је и кориговани вишак прихода и примања – суфицит (за пренос у наредну годину) у износу од **11,781,470.06** динара, а односи се на наменски опредељена неутрошена средства остварена у 2013. години у износу од 11,230,000.00 динара, и нераспоређени део вишка прихода и примања у износу од 551,470.06 динара

	План	остварење/ извршење
Укупан фискални дефицит	-9,852,900.12	-4,690,027.74
Кориговање вишка прихода	9,852,900.12	16,471,497.80
- Део нераспоређеног вишка прихода и примања из претходне године који се користио за покриће расхода и издатака текуће године - буџет	9,852,900.12	8,420,900.12
- Део нераспоређеног вишка прихода и примања из претходне године који се користио за покриће расхода и издатака текуће године - наменски подрачуни	0.00	8,050,597.68
Вишак прихода и примања - суфицит (за пренос у претходну годину)	0.00	11,781,470.06

Члан 5.

У Извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године (Образац 3) утврђена су примања у износу од 92,575.60 динара и укупни издаци од 66,262,922.33 динара.

Члан 6.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи од 916,947,713.79 динара и укупни новчани одливи од 921,637,741.53 динара. Салдо готовине на дан 31. децембра 2013. године на рачуну за извршење буџета са наменским подрачунима, заједно са почетним стањем на овом рачуну и подрачунима, износи 14,850,037.58 динара.

Члан 7.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године (Образац 5), утврђена је укупна разлика од 22,803.360.90 динара, између текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине (916,947,713.79 динара) и укупних расхода и издатака за нефинансијску имовину (894,144,352.89 динара).

Члан 8.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања буџета Општине према економској класификацији утврђени су у следећим износима:

Група	Аналитика	Врста прихода и примања	План за 2013.	Остварено	% остварења
1	2	3	4	5	6
711		ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	485,420,000.00	404,579,431.31	83.35
	711110	Порез на зараде	294,870,000.00	230,942,083.24	78.32
	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	14,000,000.00	10,827,839.32	77.34
	711140	Порез на приходе од имовине	20,000,000.00	15,624,362.14	78.12
	711160	Порез на приходе од осигурања лица	250,000.00	337,852.82	135.14
	711180	Самодопринос	120,300,000.00	118,427,431.11	98.44
	711190	Порез на друге приходе	36,000,000.00	28,419,862.68	78.94
712		ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	10,000.00	22.00	0.22
	712110	Порез на фонд зарада	10,000.00	22.00	0.22
713		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	62,100,000.00	61,218,863.90	98.58
	713120	Порез на имовину	40,000,000.00	41,168,191.01	102.92
	713310	Порез на наслеђе и поклон	2,000,000.00	864,812.11	43.24
	713420	Порез на капиталне трансакције	20,000,000.00	19,147,977.78	95.74
	713610	Порез на акције на име и уделе	100,000.00	37,883.00	37.88
714		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	86,051,000.00	77,168,535.46	89.68
	714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	300,000.00	-35,840.00	-11.95
	714440	Средства за ППЗ	1,000.00	0.00	0.00
	714510	Порези, таксе и накнаде на моторна возила	17,000,000.00	9,584,693.00	56.38
	714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	3,000,000.00	3,101,546.50	103.38

	714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	3,500,000.00	2,432,701.36	69.51
	714560	Накнада за заштиту животне средине	62,000,000.00	62,008,791.60	100.01
	714570	Општинске и градске комуналне таксе	250,000.00	76,643.00	30.66
716		ДРУГИ ПОРЕЗИ	12,000,000.00	7,260,817.78	60.51
	716110	Комунална такса на фирму	12,000,000.00	7,260,817.78	60.51
731		ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА	1,835,000.00	1,834,303.60	99.96
	731150	Текуће донације од иностр.држ.у корист нивоа општина	1,835,000.00	1,834,303.60	99.96
732		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0.00	0.00	0.00
	732150	Текуће донације од међународних организација	0.00	0.00	0.00
	732250	Капиталне донације међународних организација	0.00	0.00	0.00
733		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	213,000,000.00	217,093,104.43	101.92
	733150	Текући трансфери општинама	203,000,000.00	201,745,385.33	99.38
	733250	Капитални трансфери општинама	10,000,000.00	15,347,719.10	153.48
741		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	84,050,000.00	70,867,762.87	84.32
	741150	Камате на средства буџета општине	4,000,000.00	3,358,252.33	83.96
	741510	Накнаде за коришћење минералних сировина	50,000.00	13,361.63	26.72
	741520	Средства остварена од закупа пољопривредног земљишта	30,000,000.00	33,772,090.77	112.57
	741530	Накнада за коришћ.простора и ГГЗ	50,000,000.00	33,724,058.14	67.45
742		ПРОДАЈА РОБА И УСЛУГА	37,778,480.00	52,189,437.61	138.15
	742150	Приходи од продаје добара и услуга и закупа	3,000,000.00	1,331,814.20	44.39
	742250	Накнада за уређење грађевинског земљишта	10,000,000.00	25,859,176.00	258.59
	742350	Приходи органа управе	24,778,480.00	24,998,447.41	100.89
743		НОВЧАНЕ КАЗНЕ	3,200,000.00	2,620,860.00	81.90
	743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	3,000,000.00	2,554,860.00	85.16
	743350	Новчане казне	200,000.00	66,000.00	33.00
745		МЕШОВИТИ НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	40,312,233.88	4,829,950.95	11.98
	745150	Остали општински приходи	40,312,233.88	4,829,950.95	11.98
771		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1,000.00	0.00	0.00

	771110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,000.00	0.00	0.00
772		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1,000,000.00	1,340,091.47	134.01
	772110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,000,000.00	1,340,091.47	134.01
841		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	100,000.00	92,575.60	92.58
	841150	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	100,000.00	92,575.60	92.58
921		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋИХ АКЦИЈА И ОСТАЛОГ КАПИТАЛА	0.00	0.00	0.00
	921950	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	0.00		0.00
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА - БУЏЕТ			1,026,857,713.88	901,095,756.98	87.75
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА - наменски под-рачуни				15,851,956.81	
УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА			1,026,857,713.88	916,947,713.79	
СОПСТВЕНИ ИЗВОРИ ИМОВИНЕ			9,852,900.12	17,935,932.05	
Пренета неутрошена средства из ранијих година-буџет			9,852,900.12	9,852,900.12	
Пренета неутрошена средства из ранијих година - нам. подр.				8,050,597.68	
УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА ПРЕНЕТИМ СРЕДСТВИМА:			1,036,710,614.00	934,851,211.59	

Члан 9.

Текући расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су у следећим износима, и то:

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета	Извршено	% извршења
1	2	3	4	5
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	205,585,958.00	199,644,953.90	97.11
411	Плате и додаци запослених	160,414,902.00	157,645,301.57	98.27
412	Социјални доприноси на терет послодавца	28,603,871.00	27,974,750.03	97.80
413	Накнаде у натури	12,000.00	0.00	0.00
414	Социјална давања запосленима	5,579,185.00	4,633,271.61	83.05
415	Накнаде за запослене	873,000.00	537,954.72	61.62
416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	2,103,000.00	1,548,903.97	73.65
417	Посланички додатак	8,000,000.00	7,304,772.00	91.31
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	271,329,295.00	219,874,773.72	81.04
421	Стални трошкови	60,786,000.00	50,797,412.38	83.57
422	Трошкови путовања	3,602,590.00	2,312,089.23	64.18
423	Услуге по уговору	81,365,200.00	76,742,379.07	94.32
424	Специјализоване услуге	75,184,705.00	45,849,115.83	60.98

425	Текуће поправке и одржавање	31,344,800.00	28,091,361.48	89.62
426	Материјал	19,046,000.00	16,082,415.73	84.44
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	4,701,000.00	4,499,932.72	95.72
441	Отплата камата домаћим пословним банкама	4,600,000.00	4,451,184.60	96.76
444	Пратећи трошкови задуживања	101,000.00	48,748.12	48.27
45	СУБВЕНЦИЈЕ	94,866,380.00	80,422,180.88	84.77
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	93,906,380.00	79,462,180.88	84.62
454	Субвенције јавним приватним предузећима	960,000.00	960,000.00	100.00
46	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	292,175,521.00	261,702,125.18	89.57
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	160,705,521.00	134,700,541.27	83.82
465	Остали трансфери	131,470,000.00	127,001,583.91	96.60
47	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	21,630,000.00	20,404,826.50	94.34
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	21,630,000.00	20,404,826.50	94.34
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	53,891,500.00	49,348,595.69	91.57
481	Дотације невладиним организацијама	43,444,500.00	40,544,005.97	93.32
482	Порези и обавезне таксе	1,347,000.00	1,111,710.72	82.53
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2,590,000.00	2,076,302.00	80.17
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	6,510,000.00	5,616,577.00	86.28
49	РЕЗЕРВА	6,930,160.00	0.00	0.00
499	Средства резерве	6,930,160.00	0.00	0.00
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	57,303,800.00	38,731,854.69	67.59
511	Зграде и грађевински објекти	45,824,000.00	33,831,531.44	73.83
512	Машине и опрема	9,928,800.00	3,957,914.80	39.86
513	Остала основна средства	300,000.00	0.00	0.00
515	Нематеријална имовина	1,251,000.00	942,408.45	75.33
54	ПРИРОДНА ИМОВИНА	19,000.00	13,779.00	72.52
541	Земљиште	19,000.00	13,779.00	72.52
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	28,117,000.00	27,333,388.64	97.21
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	28,117,000.00	27,333,388.64	97.21
62	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	161,000.00	160,000.00	99.38
621	Набавка финансијске имовине	161,000.00	160,000.00	99.38
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:		1,036,710,614.00	902,136,410.92	87.02
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ - НАМЕНСКИ ПОДРАЧУНИ:			19,501,330.61	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:			921,637,741.53	

Члан 10.

Планирани и извршени расходи и издаци буџета по корисницима, односно по функционалној, организационој и економској калсификацији, износе:

Функција	Позиција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Извршено	% извршења
1	2	3	4	5	6	7
100			ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ			
<i>130</i>			<i>Опште услуге</i>	204,547,000.00	191,418,389.21	93.58
	1	411	Плате и додаци запослених	73,000,000.00	70,722,557.57	96.88
	2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	13,066,000.00	12,661,961.03	96.91
	3	414	Социјална давања запосленима	3,000,000.00	2,897,317.17	96.58
	4	415	Накнаде за запослене	600,000.00	428,463.72	71.41
	5	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	1,500,000.00	954,073.97	63.60
	6	417	Посланички додатак-одборнички	8,000,000.00	7,304,772.00	91.31
	7	421	Стални трошкови	28,940,000.00	26,954,379.04	93.14
	8	422	Трошкови путовања	3,000,000.00	2,234,585.23	74.49
	9	423	Услуге по уговору	28,500,000.00	28,497,333.52	99.99
	10	423	Услуге по уговору - трошкови прославе	2,000,000.00	1,900,113.87	95.01
	11	423	Принудно рушење објеката	900,000.00	797,194.00	88.58
	12	424	Специјализоване услуге	7,000,000.00	4,084,077.94	58.34
	13	425	Текуће поправке и одржавање	5,400,000.00	5,362,500.60	99.31
	14	426	Материјал	11,300,000.00	11,291,748.98	99.93
	15	444	Пратећи трошкова задуживања	1,000.00	0.00	0.00
	16	465	Остале дотације и трансфери	370,000.00	361,353.00	97.66
	17	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	600,000.00	269,500.00	44.92
	18	481	Дотације НВО - пренос средстава синдикату	300,000.00	300,000.00	100.00
	19	482	Порези и обавезне таксе	500,000.00	493,204.05	98.64
	20	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000.00	826,302.00	82.63
	21	485	Накнада штете за повреде	6,510,000.00	5,616,577.00	86.28
	22	511	Зграде и грађевински објекти	4,000,000.00	3,533,040.00	88.33
	23	512	Машине и опрема	4,000,000.00	3,280,534.52	82.01
	24	513	Остала основна средства	300,000.00	0.00	0.00
	25	515	Нематеријална имовина	700,000.00	586,800.00	83.83
	25/1	621	Учешће у капиталу - Регионални центар Суботица	60,000.00	60,000.00	100.00
<i>133</i>			<i>Остале опште услуге</i>	14,363,500.00	13,351,345.18	92.95
		481	Црвени крст Апатин			
	26		Плате и додаци запослених	1,079,500.00	985,784.00	91.32
	27		Остали трошкови	2,327,000.00	1,960,284.48	84.24
		481	Дотације невладиним организацијама			
	28		Стална конференција градова и општина	330,000.00	293,288.00	88.88
	29		Општинске организације и удружења	8,300,000.00	8,100,988.70	97.60
	30		Међуопштинске организације и удружења	800,000.00	484,000.00	60.50
	31		Финансирање политичких странака	1,177,000.00	1,177,000.00	100.00

	32		Изборна комисија	350,000.00	350,000.00	100.00
160			<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>	79,544,940.00	61,420,172.15	77.21
	33	421	Трошкови платног промета	2,900,000.00	2,761,485.74	95.22
		499	Средства резерве			
	34		Текућа буџетска резерва	4,930,160.00	0.00	0.00
	35		Стална буџетска резерва	2,000,000.00	0.00	0.00
			Дирекција за изградњу	27,657,600.00	24,150,364.35	87.32
	36	411	Плате и додаци запослених	15,743,100.00	15,742,165.00	99.99
	37	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,818,500.00	2,817,847.00	99.98
	38	414	Социјална давања запосленима	400,000.00	60,819.00	15.20
	39	416	Јубиларне награде	1,000.00	0.00	0.00
	40	421	Стални трошкови	2,945,000.00	2,117,997.37	71.92
	41	422	Трошкови путовања	350,000.00	35,619.00	10.18
	42	423	Услуге по уговору	1,800,000.00	1,087,047.10	60.39
	43	424	Специјализоване услуге	100,000.00	0.00	0.00
	44	425	Текуће поправке и одржавање	500,000.00	317,645.58	63.53
	45	426	Материјал	1,700,000.00	1,356,760.96	79.81
	46	482	Порези, таксе	600,000.00	429,303.34	71.55
	47	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	300,000.00	0.00	0.00
	48	512	Машине и опрема	400,000.00	185,160.00	46.29
			Месна заједница Пригревица	17,552,000.00	14,849,235.84	84.60
	49	411	Плате и додаци запослених	6,156,000.00	6,133,669.00	99.64
	50	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,250,000.00	1,097,921.00	87.83
	51	413	Накнаде у природи	12,000.00	0.00	0.00
	51/1	414	Социјална давања запосленима	735,000.00	734,529.00	99.94
	52	421	Стални трошкови	5,967,000.00	3,541,036.78	59.34
	53	423	Услуге по уговору	268,000.00	245,115.74	91.46
	54	424	Специјализоване услуге	1,108,000.00	1,107,548.04	99.96
	55	425	Текуће поправке и одржавање	928,000.00	927,212.46	99.92
	56	426	Материјал	970,000.00	904,928.99	93.29
	57	482	Порези, таксе	140,000.00	139,384.83	99.56
	58	512	Машине и опрема	18,000.00	17,890.00	99.39
			Месна заједница Купусина	7,850,000.00	4,574,454.06	58.27
	59	411	Плате и додаци запослених	2,898,000.00	2,775,089.00	95.76
	60	412	Социјални доприноси на терет послодавца	518,000.00	496,737.00	95.90
	61	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	200,000.00	194,922.00	97.46
	62	421	Стални трошкови	1,394,000.00	830,192.74	59.55
	63	422	Трошкови путовања	20,000.00	0.00	0.00
	64	423	Услуге по уговору	807,000.00	86,020.00	10.66
	65	424	Специјализоване услуге	200,000.00	0.00	0.00
	66	425	Текуће поправке и одржавање	916,000.00	64,272.96	7.02
	67	426	Материјал	835,000.00	105,320.36	12.61
	68	482	Порези, таксе	40,000.00	0.00	0.00
	68/1	512	Машине и опрема	22,000.00	21,900.00	99.55
			Месна заједница Сонта	10,911,980.00	10,001,481.38	91.66

	69	411	Плате и додаци запослених	6,101,400.00	6,069,998.00	99.49
	70	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,080,800.00	1,080,800.00	100.00
	71	414	Социјална давања запосленима	260,690.00	192,747.00	73.94
	72	421	Стални трошкови	1,739,000.00	1,656,140.48	95.24
	73	422	Трошкови путовања	33,590.00	0.00	0.00
	74	423	Услуге по уговору	727,500.00	164,519.25	22.61
	74/1	424	Специјализоване услуге	150,000.00	117,790.82	78.53
	75	425	Текуће поправке и одржавање	385,000.00	374,384.78	97.24
	76	426	Материјал	434,000.00	345,101.05	79.52
			Месна заједница Свилајево	5,743,200.00	5,083,150.78	88.51
	77	411	Плате и додаци запослених	1,646,000.00	1,517,561.00	92.20
	78	412	Социјални доприноси на терет послодавца	293,700.00	271,639.00	92.49
	78/1	414	Социјална давања запосленима	200,000.00	198,880.44	99.44
	79	421	Стални трошкови	1,542,000.00	1,290,988.92	83.72
	80	422	Трошкови путовања	84,000.00	33,945.00	40.41
	81	423	Услуга по уговору	145,500.00	137,342.83	94.39
	82	424	Специјализоване услуге	62,200.00	61,500.00	98.87
	83	425	Текуће поправке и одржавање	1,436,800.00	1,242,231.83	86.46
	84	426	Материјал	248,000.00	247,918.10	99.97
	85	482	Порези, таксе	25,000.00	23,625.00	94.50
	86	512	Машине и опрема	60,000.00	57,518.66	95.86
170			Трансакције везане за јавни дуг	32,817,000.00	31,833,321.36	97.00
	87	441	Отплата домаћих камата	4,600,000.00	4,451,184.60	96.76
	88	444	Пратећи трошкова задуживања	100,000.00	48,748.12	48.75
	89	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	28,117,000.00	27,333,388.64	97.21
			Извори финансирања за функцију 100:			
		01	Приходи из буџета	325,594,679.88	294,407,399.71	90.42
		07	Наменски трансфери од осталих нивоа вл.	1,906,860.00	259,996.29	13.63
		13	Пренета неутрошена средства из претх.г.	3,770,900.12	3,355,831.90	88.99
			Укупно за функцију 100:	331,272,440.00	298,023,227.90	89.96
300			ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ			
320			Услуге противпожарне заштите			
	90	481	Средства за ванредне ситуације	800,000.00	409,663.86	51.21
360			Јавни ред и безбедност неklasификовани на другом месту			
	91	423	Услуге по уговору	800,000.00	398,436.77	49.80
	92	425	Текуће поправке и одржавање	1,500,000.00	0.00	0.00
	93	426	Материјал	700,000.00	291,827.42	41.69
			Извори финансирања за функцију 300:			
		01	Приходи из буџета	3,800,000.00	1,099,928.05	28.95
			Укупно за функцију 300:	3,800,000.00	1,099,928.05	28.95
400			ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ			
410			Општи послови по питању рада			
	94	451	Национална служба за запошљавање	1,000.00	0.00	0.00
	94/1	454	Средства за реал. ЛАП за запошљавање	960,000.00	960,000.00	100.00
420			Пољопривреда, шумарство, лов и риболов			

	95	451	Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта	35,830,000.00	30,556,122.61	85.28
	96	424	Специјализоване услуге (пољочувари)	850,000.00	831,915.00	97.87
	96/1	512	Машине и опрема	3,320,000.00	0.00	0.00
470			Остале делатности			
		451	Општинска туристичка организација	19,475,500.00	19,421,735.32	99.72
	97		- редовна делатност	5,932,500.00	5,900,635.32	99.46
	98		- изградња Марине	327,000.00	320,868.79	98.13
	99		- трошкови прославе (Божић и Нова година)	1,193,000.00	1,192,215.87	99.93
	100		- Апатинске рибарске вечери	11,100,000.00	11,085,831.72	99.87
	101		- Личка олимпијада	923,000.00	922,183.62	99.91
			Пројекат Традиција за будућност			
	102	481	Дотације невладиним организацијама	1,000.00	0.00	0.00
			ЈП Марина и пристан			
	103	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7,998,880.00	4,834,844.97	60.44
	104	621	Учешће капитала - оснивачки улог ЈП	1,000.00	0.00	0.00
490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
	105	451	- Фонд за развој привреде	600,000.00	522,313.00	87.05
	105/1	621	Учешће капитала - оснивачки улог ЈП	100,000.00	100,000.00	100.00
			Извори финансирања за функцију 400:			
		01	Приходи из буџета	52,862,380.00	44,218,930.90	83.65
		05	Донације од иностраних држава	1,835,000.00	0.00	0.00
		07	Наменски трансфери од осталих нивоа вл.	11,958,000.00	11,958,000.00	100.00
		13	Пренета неутрошена средства из претх.г.	2,482,000.00	1,050,000.00	42.30
			Укупно за функцију 400:	69,137,380.00	57,226,930.90	82.77
500			ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
			Фонд за заштиту животне средине			
	106	424	Дератизација и дезинсекција	30,000,000.00	20,863,564.35	69.55
	107	424	Средства за заштиту животне средине	31,000,000.00	14,807,316.76	47.77
	107/1	512	Машине и опрема	1,000,000.00	0.00	0.00
			Извори финансирања за функцију 500:			
		01	Приходи из буџета	62,000,000.00	35,670,881.11	57.53
			Укупно за функцију 500:	62,000,000.00	35,670,881.11	57.53
600			СТАМБЕНИ РАЗВОЈ И РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
620			Развој заједнице			
			Буџетски фонд за финансирање грађевинског земљишта и комуналну изградњу			
			Дирекција за изградњу	39,530,000.00	31,237,436.73	79.02
	108	425	- текуће одржавање путева	13,000,000.00	12,854,705.02	98.88
	109	425	- текуће одржавање путева - наменска средства из републичког буџета	6,015,000.00	6,014,452.43	99.99
	110	511	- зграде и грађевински објекти	20,500,000.00	12,354,500.28	60.27

	110/1	511	- клизалиште	0.00	0.00	0.00
	110/2	541	- земљиште	15,000.00	13,779.00	91.86
			Месне заједнице	131,100,000.00	126,640,230.91	96.60
		465	Остали трансфери			
			МЗ Апатин			
	111		- средства самодоприноса 1%	39,400,000.00	39,400,000.00	100.00
	112		- средства самодоприноса 3%	60,000,000.00	59,120,000.00	98.53
			МЗ Сонта			
	113		- средства самодоприноса 1%	2,700,000.00	2,254,565.24	83.50
	114		- средства самодоприноса 3%	8,000,000.00	6,753,833.22	84.42
			МЗ Свилојево			
	115		- средства самодоприноса 3%	1,800,000.00	1,799,999.09	100.00
			МЗ Пригревица			
	116		- средства самодоприноса 1%	4,700,000.00	4,273,464.80	90.92
	117		- средства самодоприноса 3%	12,500,000.00	11,408,363.06	91.27
			МЗ Купусина			
	118		- средства самодоприноса 3%	2,000,000.00	1,630,005.50	81.50
			ЈКП «Наш дом» Апатин	30,002,000.00	24,270,375.98	80.90
		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама			
	119		- општа комунална потрошња	18,000,000.00	16,602,777.37	92.24
	120	511	- дезинфекција воде-Хлороген Пројекат	1,000.00	0.00	0.00
	121	511	- пројекат Хлороген за МЗ Свилојево	1,000.00	0.00	0.00
	122	451	- накнаде за путеве	12,000,000.00	7,667,598.61	63.90
			Месне заједнице	18,806,000.00	16,663,797.70	88.61
			МЗ Апатин			
	123	511	- комунална инфраструктура	0.00	0.00	0.00
			МЗ Сонта			
	124	511	- комунална инфраструктура	5,000,000.00	3,448,306.80	68.97
	125	511	-проширење капацитета - Хлороген	1,000.00	0.00	0.00
	126	511	- опремање и повезивање бунара	1,000.00	0.00	0.00
	127	541	- земљиште - одводњавање	1,000.00	0.00	0.00
			МЗ Свилојево			
	128	511	- комунална инфраструктура	2,000,000.00	1,462,908.00	73.15
			МЗ Пригревица			
	129	511	- комунална инфраструктура	6,800,000.00	6,800,000.00	100.00
	130	541	Уређење атарских путева	1,000.00	0.00	0.00
			МЗ Купусина			
	130/1	483	- новчане казне и пенали по решењу суда	1,290,000.00	1,250,000.00	96.90
	131	511	- комунална инфраструктура	3,710,000.00	3,702,582.90	99.80
	132	541	- уређење атарских путева	1,000.00	0.00	0.00
	133	512	- машине и опрема	1,000.00	0.00	0.00
			Земљиште	1,000.00	0.00	0.00
	134	541	- средства за експропријацију	1,000.00	0.00	0.00

			<i>Аква парк и пројекти</i>	1,001,000.00	0.00	0.00
	135	451	Аква парк и пројекти	1,000.00	0.00	0.00
	136	511	Средства за суфинансирање пројеката	1,000,000.00	0.00	0.00
			Извори финансирања за функцију 600:			
		01	Приходи из буџета	205,125,000.00	190,997,388.89	93.11
		07	Наменски трансфери од ост.нивоа вл.	13,515,000.00	6,014,452.43	44.50
		13	Пренета неутрошена средства из претх.г.	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00
			Укупно за функцију 600:	220,440,000.00	198,811,841.32	90.19
700			ЗДРАВСТВО			
760			<i>Здравство неклассификовано на другом месту</i>			
	137	463	Дом здравља Апатин	10,000,000.00	8,221,807.79	82.22
	138	463	Специјална болница - Бања Јунаковић	15,000,000.00	7,260,196.00	48.40
	138/1	463	Општа болница Сомбор	119,840.00	119,840.00	100.00
			Извори финансирања за функцију 700:			
		01	Приходи из буџета	22,319,840.00	13,801,843.79	61.84
		07	Наменски трансфери од осталих нивоа вл.	1,000,000.00	0.00	0.00
		13	Пренета неутрошена средства из претх.г.	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00
			Укупно за функцију 700:	25,119,840.00	15,601,843.79	62.11
800			РЕКРЕАЦИЈА ,КУЛТУРА ,ВЕРЕ			
810			<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
		481	Донације невладиним организацијама			
			Спортски савез општине Апатин	20,780,000.00	20,558,541.99	98.93
	139		Плате и додаци запослених	4,420,668.00	4,328,754.00	97.92
	140		Материјални трошкови	1,359,332.00	1,229,787.99	90.47
	141		Спортски клубови савеза	15,000,000.00	15,000,000.00	100.00
820			<i>Услуге културе</i>			
			Народна библиотека Апатин	19,704,000.00	16,057,720.85	81.49
	142	411	Плате и додаци запослених	6,186,600.00	6,183,271.00	99.95
	143	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,107,400.00	1,095,793.00	98.95
	144	414	Социјална давања запосленима	250,000.00	0.00	0.00
	145	415	Накнаде за запослене	96,000.00	18,290.00	19.05
	146	416	Јубиларне награде	1,000.00	0.00	0.00
	147	421	Стални трошкови	6,127,000.00	4,409,521.69	71.97
	148	422	Трошкови путовања	94,000.00	5,940.00	6.32
	149	423	Услуга по уговору	910,000.00	326,807.07	35.91
	150	424	Специјализоване услуге	160,000.00	21,450.00	13.41
	151	425	Текуће поправке и одржавање	763,000.00	762,102.03	99.88
	152	426	Материјал	329,000.00	152,807.51	46.45
	153	482	Порези, таксе	20,000.00	9,683.00	48.42
	154	511	Зграде и грађевински објекти	2,810,000.00	2,530,193.46	90.04
	155	512	Машине и опрема	350,000.00	236,253.64	67.50
	156	515	Нематеријална имовина	500,000.00	305,608.45	61.12
			Општински културни центар Апатин	19,462,000.00	17,263,424.14	88.70

	157	411	Плате и додаци запослених	8,285,000.00	8,247,317.00	99.55
	158	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,483,000.00	1,476,253.00	99.55
	159	414	Социјална давања запосленима	196,495.00	195,495.00	99.49
	160	415	Накнада за запослене	67,000.00	26,000.00	38.81
	161	416	Јубиларне награде	1,000.00	0.00	0.00
	162	421	Стални трошкови	1,582,000.00	1,094,855.18	69.21
	163	422	Трошкови путовања	0.00	0.00	0.00
	164	423	Услуга по уговору	2,070,000.00	1,654,490.00	79.93
	165	424	Специјализоване услуге	4,504,505.00	3,953,952.92	87.78
	166	425	Текуће поправке и одржавање	500,000.00	171,853.79	34.37
	167	426	Материјал	400,000.00	298,940.77	74.74
	168	482	Порези, таксе	22,000.00	16,510.50	75.05
	169	512	Машине и опрема	300,000.00	77,755.98	25.92
	169/1	515	Нематеријална имовина	51,000.00	50,000.00	98.04
830			Услуге емитовања и издаваштва	18,500,000.00	18,441,600.00	99.68
	170	423	Услуге информисања	18,500,000.00	18,441,600.00	99.68
840			Верске и друге услуге заједнице	3,500,000.00	2,830,763.00	80.88
		481	Донације невладиним организацијама			
	171	481	Дотације верским заједницама	3,500,000.00	2,830,763.00	80.88
860			Рекреација, култура и вере неklasификоване на другом месту	3,700,000.00	3,093,691.94	83.61
		481	Донације невладиним организацијама			
	172		КУД-ови	3,600,000.00	3,093,691.94	85.94
	173		Историјски архив Сомбор	100,000.00	0.00	0.00
			Извори финансирања за функцију 800:			
		01	Приходи из буџета	85,446,000.00	78,198,341.92	91.52
		07	Наменски трансфери од осталих нивоа вл.	200,000.00	47,400.00	23.70
			Укупно за функцију 800:	85,646,000.00	78,245,741.92	91.36
900			ОБРАЗОВАЊЕ			
911			Предшколско образовање			
			Дечји вртић Пчелица	57,934,273.00	55,286,075.54	95.43
	174	411	Плате и додаци запослених	40,398,802.00	40,253,674.00	99.64
	175	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,986,471.00	6,975,799.00	99.85
	176	414	Соц. давања запосленима	537,000.00	353,484.00	65.83
	177	415	Накнаде за запослене	110,000.00	65,201.00	59.27
	178	416	Јубиларне награде	400,000.00	399,908.00	99.98
	179	421	Стални трошкови	6,950,000.00	5,878,428.74	84.58
	180	422	Трошкови путовања	1,000.00	0.00	0.00
	181	423	Услуге по уговору	50,000.00	39,860.00	79.72
	182	424	Специјализоване услуге	50,000.00	0.00	0.00
	183	425	Текуће поправке и одржавање	1,000.00	0.00	0.00
	184	426	Материјал	1,550,000.00	945,040.00	60.97
	185	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	900,000.00	374,680.80	41.63
	186	482	Порези, таксе	0.00	0.00	0.00
	187	512	Машине и опрема	0.00	0.00	0.00
912			Основно образовање			

	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти			
188		ОШ «Жарко Зрењанин» Апатин	26,062,008.00	22,883,108.41	87.80
		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		414 Социјална давања запосленима	89,508.00	69,508.00	77.66
		415 Накнаде за запослене	1,030,000.00	763,198.00	74.10
		416 Јубиларне награде	1,352,000.00	1,252,109.26	92.61
		421 Стални трошкови	13,489,500.00	11,653,244.65	86.39
		422 Трошкови путовања	318,000.00	190,696.62	59.97
		423 Услуге по уговору	2,850,000.00	2,470,695.55	86.69
		424 Специјализоване услуге	490,000.00	355,364.37	72.52
		425 Текуће поправке и одржавање	3,298,000.00	3,277,854.63	99.39
		426 Материјал	976,000.00	942,695.90	96.59
		472 Накнаде за социјалну заштиту -ужина ђака	1,860,000.00	1,795,450.00	96.53
		482 Порези, обав.таксе	114,000.00	37,249.83	32.68
		511 Капитално одржавање објекта	0.00	0.00	0.00
		512 Машине и опрема	195,000.00	75,041.60	38.48
189		ОМШ «Стеван Христић» Апатин	2,195,000.00	1,314,723.83	59.90
		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		415 Накнаде за запослене	470,000.00	233,575.87	49.70
		416 Јубиларне награде	105,000.00	92,695.50	88.28
		421 Стални трошкови	454,000.00	284,710.20	62.71
		422 Трошкови путовања	71,000.00	25,740.00	36.25
		423 Услуге по уговору	160,000.00	77,170.00	48.23
		424 Специјализоване услуге	10,000.00	0.00	0.00
		425 Текуће поправке и одржавање	429,000.00	365,497.76	85.20
		426 Материјал	270,000.00	165,845.50	61.42
		482 Порези, обав.таксе	20,000.00	19,489.00	97.45
		511 Капитално одржавање објекта	156,000.00	0.00	0.00
		512 Машине и опрема	50,000.00	50,000.00	100.00
190		ОШ «Младост» Пригревица	10,074,300.00	8,603,870.61	85.40
		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		415 Накнаде за запослене	257,500.00	197,779.64	76.81
		416 Јубиларне награде	296,600.00	292,786.27	98.71
		421 Стални трошкови	4,065,000.00	3,753,964.90	92.35
		422 Трошкови путовања	193,000.00	181,028.15	93.80
		423 Услуге по уговору	1,241,000.00	1,161,350.47	93.58
		424 Специјализоване услуге	111,000.00	17,200.00	15.50
		425 Текуће поправке и одржавање	611,000.00	199,979.88	32.73
		426 Материјал	691,000.00	467,530.72	67.66
		472 Накнаде за социјалну заштиту -ужина ђака	442,200.00	380,315.00	86.01
		482 Порези, обав.таксе	6,000.00	425.00	7.08
		511 Капитално одржавање објекта	1,950,000.00	1,934,314.40	99.20
		512 Машине и опрема	210,000.00	17,196.18	8.19
191		ОШ «Иван Горан Ковачић» Сонта	17,199,500.00	14,944,208.92	86.89

		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		415 Накнаде за запослене	1,100,000.00	590,487.52	53.68
		416 Јубиларне награде	150,000.00	135,495.61	90.33
		421 Стални трошкови	7,198,000.00	6,693,408.78	92.99
		422 Трошкови путовања	140,000.00	124,155.60	88.68
		423 Услуге по уговору	671,500.00	612,468.00	91.21
		424 Специјализоване услуге	15,000.00	8,400.00	56.00
		425 Текуће поправке и одржавање	210,000.00	194,844.45	92.78
		426 Материјал	263,000.00	179,848.89	68.38
		472 Накнаде за социјалну заштиту -ужина ђака	600,000.00	547,794.00	91.30
		482 Порези, обав.таксе	2,000.00	841.00	42.05
		511 Капитално одржавање објекта	6,800,000.00	5,856,465.07	86.12
		512 Машине и опрема	50,000.00	0.00	0.00
192		ОШ «Јожеф Атила» Купусина	9,655,000.00	7,689,732.03	79.65
		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		415 Накнаде за запослене	400,000.00	288,158.53	72.04
		416 Јубиларне награде	300,000.00	274,148.27	91.38
		421 Стални трошкови	2,500,000.00	2,275,873.51	91.03
		422 Трошкови путовања	225,000.00	180,812.00	80.36
		423 Услуге по уговору	223,000.00	218,682.40	98.06
		424 Специјализоване услуге	210,000.00	22,666.67	10.79
		425 Текуће поправке и одржавање	890,000.00	864,539.00	97.14
		426 Материјал	460,000.00	367,313.75	79.85
		472 Накнаде за социјалну заштиту -ужина ђака	312,000.00	302,038.00	96.81
		482 Порези, обав.таксе	55,000.00	52,996.50	96.36
		511 Капитално одржавање објекта	4,020,000.00	2,811,362.40	69.93
		512 Машине и опрема	60,000.00	31,141.00	51.90
193		ОШ «Киш Ференц» Свилојево	3,587,000.00	3,317,295.67	92.48
		<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
		415 Накнаде за запослене	600,000.00	475,482.00	79.25
		416 Јубиларне награде	148,000.00	147,413.33	99.60
		421 Стални трошкови	1,085,000.00	1,039,174.49	95.78
		422 Трошкови путовања	120,000.00	95,155.00	79.30
		423 Услуге по уговору	367,000.00	343,394.24	93.57
		424 Специјализоване услуге	2,000.00	2,000.00	100.00
		425 Текуће поправке и одржавање	611,000.00	605,471.78	99.10
		426 Материјал	393,000.00	349,238.63	88.86
		472 Накнаде за социјалну заштиту -ужина ђака	185,000.00	184,520.00	99.74
		512 Машине и опрема	76,000.00	75,446.20	99.27
		Установа за стручно оспособљавање одраслих	1,135,000.00	638,314.49	56.24
194	411	Плате и додаци запослених			
195	412	Социјални доприноси на терет послодавца			
196	421	Стални трошкови	700,000.00	262,385.70	37.48
197	422	Трошкови путовања	20,000.00	2,000.00	10.00

	198	423	Услуге по уговору	380,000.00	357,781.79	94.15
	199	426	Материјал	35,000.00	16,147.00	46.13
920			Средње образовање			
		463	Донације и трансфери осталим нивоима власти			
	200		Гимназија «Никола Тесла» Апатин	5,731,000.00	4,385,008.76	76.51
			<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
			415 Накнаде за запослене	190,000.00	153,406.50	80.74
			416 Јубиларне награде	1,000.00	0.00	0.00
			421 Стални трошкови	4,151,000.00	3,354,816.74	80.82
			422 Трошкови путовања	124,000.00	94,320.00	76.06
			423 Услуге по уговору	475,000.00	393,250.13	82.79
			425 Текуће поправке и одржавање	220,000.00	80,772.04	36.71
			426 Материјал	295,000.00	262,369.15	88.94
			482 Порези, обав.таксе	30,000.00	21,119.00	70.40
			512 Машине и опрема	145,000.00	0.00	0.00
			515 Нематеријална имовина	100,000.00	24,955.20	24.96
	201		Средња грађевинска и дрвопрерађивачка школа	3,079,000.00	2,324,125.75	75.48
			<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
			415 Накнаде за запослене	300,000.00	166,708.11	55.57
			416 Јубиларне награде	300,000.00	205,552.00	68.52
			421 Стални трошкови	444,000.00	369,986.74	83.33
			422 Трошкови путовања	185,000.00	119,166.00	64.41
			423 Услуге по уговору	390,000.00	273,259.03	70.07
			425 Текуће поправке и одржавање	650,000.00	635,180.81	97.72
			426 Материјал	540,000.00	491,989.06	91.11
			482 Порези, обав.таксе	30,000.00	26,359.00	87.86
			512 Машине и опрема	160,000.00	15,000.00	9.38
			515 Нематеријална имовина	80,000.00	20,925.00	26.16
	202		Средња техничка школа са домом ученика	8,707,000.00	7,866,422.56	90.35
			<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
			415 Накнаде за запослене	440,000.00	294,168.07	66.86
			416 Јубиларне награде	335,000.00	321,906.00	96.09
			421 Стални трошкови	3,818,000.00	3,404,333.78	89.17
			422 Трошкови путовања	100,000.00	46,000.00	46.00
			423 Услуге по уговору	155,000.00	62,738.00	40.48
			424 Специјализоване услуге	0.00	0.00	#DIV/0!
			425 Текуће поправке и одржавање	3,674,000.00	3,673,710.11	99.99
			426 Материјал	130,000.00	16,096.60	12.38
			482 Порези, обав.таксе	0.00	0.00	#DIV/0!
			512 Машине и опрема	55,000.00	47,470.00	86.31
980			Образовање неklasификовано на другом месту			
	203	423	Услуге по уговору - превоз ђака	22,000,000.00	21,166,156.40	96.21
	204	472	Накнаде за социјалну заштиту-интернат	2,000,000.00	1,649,360.00	82.47
	205	472	Стипендије	16,300,000.00	16,298,285.70	99.99

	206	423	Услуге по уговору -ЛАП за младе	1,507,200.00	1,299,349.73	86.21
	207	426	Материјал	545,000.00	125,874.59	23.10
	207/1	512	Машине и опрема	457,800.00	80,902.00	17.67
			Извори финансирања за функцију 900:			
		01	Приходи из буџета	185,169,081.00	167,599,447.99	90.51
		07	Трансфери од осталих нивоа власти	3,000,000.00	2,273,367.00	75.78
			Укупно за функцију 900:	188,169,081.00	169,872,814.99	90.28
000			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
070			<i>Социјална помоћ угроженом становништву</i>			
	208	472	Помоћ у решавању стамбеног проблема из-бегличких породица у општини Апатин	1,830,000.00	1,813,000.00	99.07
090			Социјална заштита			
		463	Донације и трансфери осталим нивоима власти			
	209		Центар за социјални рад	49,295,873.00	45,770,200.94	92.85
			<i>Ова апропријација користиће се за:</i>			
			411 Плате и додаци запослених	12,119,000.00	11,017,210.90	90.91
			412 Социјални доприноси на терет послодавца	1,969,000.00	1,983,494.92	100.74
			414 Социјална давања запосленима	70,000.00	0.00	0.00
			415 Накнада за запослене	152,000.00	110,078.99	72.42
			421 Стални трошкови	2,489,000.00	2,095,620.79	84.20
			422 Трошкови путовања	40,000.00	6,258.00	15.65
			423 Услуге по уговору	1,562,000.00	1,096,563.10	70.20
			424 Специјализоване услуге	30,000.00	0.00	0.00
			425 Текуће поправке и одржавање	580,000.00	172,073.05	29.67
			426 Материјал	1,075,000.00	999,806.91	93.01
			472 Накнаде за социјалну заштиту	28,769,873.00	28,077,417.83	97.59
			482 Порези, обав.таксе	175,000.00	147,782.00	84.45
			511 Зграде и грађевински објекти	200,000.00	0.00	0.00
			512 Машине и опрема	65,000.00	63,894.45	98.30
			Извори финансирања за функцију 000:			
		01	Приходи из буџета	51,125,873.00	47,583,200.94	93.07
			Укупно за функцију 000:	51,125,873.00	47,583,200.94	93.07
			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1,036,710,614.00	902,136,410.92	87.02
			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ-НАМЕНСКИ ПОДРАЧ.:		19,501,330.61	
			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:		921,637,741.53	

Члан 11.

Средства у износу од 11,781,470.06 динара из члана 4. ове одлуке, преносе се у 2014. годину и распоређују се на следећи начин:

Вишак прихода - наменски опредељен, и то:	11,230,000.00
<i>Неутрошена наменска средства добијена од АП Војводине</i>	<i>7,250,000.00</i>
Идејно решење пројекта међународне јавне луке Апатин са претходном студијом оправданости изградње у оквиру логистичког центра	1,500,000.00

Рекултивација и ревитализација напуштених копова-формирање позајмишта земљаног материјала	4,000,000.00
Реконструкција јавне расвете Апатин-Бања Јунаковић	1,500,000.00
Успостављање 3 хот спот локације	250,000.00
<i>Наменска средства добијена од Комесеријата за избеглице Републике Србије</i>	<i>3,980,000.00</i>
Побољшање услова становања избеглих лица набавком грађевинског материјала	3,960,000.00
Новчана помоћ за избеглице на име помоћи за превазилажење тешке материјалне и здравствене ситуације	20,000.00
Нераспоређени вишак прихода:	551,470.06

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Завршни рачун буџета општине Апатин за 2013. годину садржи:

- Биланс стања на дан 31. децембра 2013. године,
- Биланс прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о извршењу буџета тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Образложење одступања између одобрених средстава и извршења за период од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве за период од 01. јануара до 31. децембра 2013. године,
- Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године – не садржи (нису дате гаранције) и
- Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период од 01. јануара до 31. децембра 2013. године.

Члан 13.

Обрасци завршног рачуна буџета за 2013. годину, као и извештаји из члана 12. ове одлуке, чине саставни део Одлуке о завршном рачуну буџета општине Апатин за 2013. годину.

Члан 14.

Ову одлуку доставити Министарству финансија - Управи за трезор Београд.

Члан 15.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-20/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

Члан 4.

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

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

102.

На основу члана 11. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 62/2006, 47/2001 и 93/2012), члана 20. став 1. тачка 35. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07), члана 39. став 1. и 2. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013) те члана 11. став 1. тачка 35. и чл. 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ
ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама („Сл. лист општине Апатин“, бр. 12/2012 и 17/2013) - у даљем тексту: Одлука, у поглављу IV – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ у члану 12. став 2. после речи „казниће се“ додају се речи: „физичко лице“.

Члан 2.

У члану 12. став 2. Одлуке, у поглављу IV – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ износ од „2.500“ замењује се бројем од „5.000“.

Члан 3.

У члану 12. став 3. Одлуке у поглављу IV – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ износ од „5.000“ замењује се бројем од „10.000“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-21/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

103.

На основу члана 4. и 13. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/11), члана 20. став 1. тачка 5. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07) и члана 11. став 1. тачка 5. и члана 11. став 1. тачка 5. и члана 73. Статута општине Апатин („Сл. лист Општине Апатин“, бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27.06. 2014. године, донела је

ОДЛУКУ О КОМУНАЛНИМ
ДЕЛАТНОСТИМА
І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се комуналне делатности на територији општине Апатин и уређују општи услови и начин њиховог обављања у циљу задовољавања потреба корисника комуналних производа и комуналних услуга на територији општине Апатин, поверавање обављања комуналних делатности, општа права и обавезе јавног предузећа и других вршиоца комуналних делатности коме су поверене комуналне делатности (у даљем тексту: вршилац комуналних делатности) и корисника услуга,

начин одређивања цене комуналних услуга као и надзор над обављањем комуналних делатности.

Члан 2.

Под комуналним делатностима у (смислу ове одлуке) од локалног значаја на подручју општине Апатин сматрају се следеће делатности:

1. производња и дистрибуција воде (снабдевање водом за пиће);
2. пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
3. управљање комуналним отпадом и одржавање депонија;
4. градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају на територији општине Апатин
5. управљање гробљима и погребне услуге;
6. управљање јавним паркиралиштима;
7. обезбеђивање јавне расвете;
8. управљање пијацама;
9. одржавање улица и путева;
10. одржавање чистоће на површинама јавне намене;
11. одржавање јавних и зелених површина;
12. пружање димничарских услуга;
13. одржавање сточних гробаља
14. делатност зоохигијене;

Члан 3.

Општина обезбеђује организовано и трајно обављање и развој комуналних делатности, а нарочито:

1. материјалне, техничке и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за обезбеђивање техничког и технолошког јединства система;
2. опште услове за трајно и континуирано обављање комуналних делатности;
3. потребан обим и квалитет комуналних услуга у зависности од потреба и материјалних могућности корисника услуга, материјалних могућности општине, као и од могућности за развој комуналних делатности;
4. остваривање надзора и контроле у области комуналних делатности.

Под комуналним објектима у смислу става

1. тачка 1. овог члана сматарају се грађевински објекти са уређајима, инсталацијама и опремом, сама постројења, уређаји и инсталације и други објекти који служе за пружање комуналних услуга корисницима, као и уређено грађевинско земљиште и добра у општој употреби која се користе за обављање комуналне делатности.

Члан 4.

Када настане потреба из разлога ефикасности и економичности да се обављање комуналних делатности може организовати са две или више општина, приступа се изради студије оправданости за то о чему одлуку доноси председник општине под условима утврђеним законом и споразумом скупштина општина.

Члан 5.

У случају поремећаја у обављању комуналне делатности Скупштина општине Апатин (у даљем тексту: Скупштина општине) може посебном одлуком обављање појединих комуналних делатности поверити правном лицу или предузетнику регистрованом за обављање тих делатности.

Поступак јавног оглашавања и избора најповољније понуде, као и поступак закључивања уговора о обављању комуналних делатности регулисаће се Одлуком из става 1. овог члана.

1. Обављање комуналних делатности

Члан 6.

Комуналне делатности из члана 2. ове одлуке на територији Општине Апатин у складу са законом, овом одлуком и прописима донетим на основу њих, обављају Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ Апатин (скраћено: ЈКП „Наш Дом“ Апатин), Јавно предузеће за грађевинско земљиште, изградњу и путеве „Дирекција за изградњу“ са седиштем у Апатину (у даљем тексту: „Дирекција за изградњу“ Апатин), друга јавна предузећа чији је оснивач Општина Апатин, привредна друштва, предузетници или други привредни субјекти којима је поверено обављање комуналне делатности (у даљем тексту: вршилац комуналне делат-

ности).

Комуналне делатности из члана 2. тачке 1. (снабдевање водом за пиће) и комуналну делатност из тачке 5. (управљање гробљима и погребне услуге) у делу који обухвата одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела), сахрањивање или одржавање пасивних гробаља и спомен обележја, могу обављати искључиво јавна комунална предузећа или друга привредна друштва у којима је већински удео капитала од најмање 51% Републике Србије или Општине Апатин.

Посебном одлуком Скупштине општине може се предвидети да месна заједница обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање комуналних делатности.

Послови уређења и одржавања гробаља могу бити поверени цркви и верским заједницама.

2. Услови и начин поверавања обављања комуналних делатности

Члан. 7.

Под поверавањем обављања комуналне делатности подразумева се временски орочено уговорно уређивање односа у вези са обављањем комуналне делатности или појединих послова из оквира комуналне делатности између Општине Апатин и вршиоца комуналне делатности, које за циљ има пружање комуналних услуга на територији или делу територије Општине Апатин.

Поверавање обављања комуналне делатности врши се на основу одлуке Скупштине општине о начину обављања комуналне делатности и уговора о поверавању, осим када се оснива јавно предузеће.

У случају када вршилац добије право да финансирање обављања комуналне делатности обезбеђује у целости или делимично наплатом накнаде од корисника комуналних услуга, примењују се одредбе закона којим се уређују концесије.

На поступак поверавања обављања комуналне делатности чије се финансирање врши из буџета општине, примењују се одредбе закона којим се уређују јавне набавке.

Члан 8.

Контролу у обављању комуналних делатности, односно пружању комуналних услуга, који су уговором поверени вршиоцу комуналне делатности врши Одељење за привреду.

О обезбеђењу, уговором преузетих права и обавеза, стара се Председник општине или лице које он за то одреди.

Члан 9.

Вршилац комуналне делатности коме се поверава обављање комуналних делатности или појединих послова из оквира тих делатности мора испуњавати услове у погледу техничко-технолошке опремљености и кадровске, односно стручне оспособљености за вршење повереног посла, на начин прописан законом, подзаконским актима и прописима које донесу општински органи.

Члан 10.

Уговором о поверавању послова обавезно се регулише: временски период на који се уговор закључује, начин вршења и права и дужности у обављању повереног посла, међусобна права и обавезе уговорних страна везаних за обављање повереног посла, услови и поступак раскида уговора пре истека уговорног рока и права и обавезе који из тога проистекну.

3. Услови и начин организовања и обављања комуналних делатности

Члан 11.

У случају да одлуком општине није предвиђено закључење појединачних уговора између вршилаца и корисника комуналних услуга, сматра се да је уговорни однос о пружању комуналне услуге настао започињањем коришћења комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге. Обавезе корисника комуналне услуге, укључујући и плаћање цене комуналне услуге, настају започињањем коришћења комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге и у случају када се она користи супротно прописима којима се уређује та комунална делатност.

Члан 12.

Вршилац комуналне делатности је дужан да организује свој рад и пословање којим се обезбеђује:

- трајно и континуирано пружање комуналних услуга под условима и на начин уређен законом, прописима, одлукама Скупштине општине и стандардима донетим на основу закона;
- обим и врсту комуналних производа и услуга којима се постиже потребан ниво у задовољавању потреба корисника;
- одговарајући квалитет комуналних производа и услуга који подразумева нарочито здравствену и хигијенску исправност у складу са прописаним стандардима и нормативима у појединим областима;
- тачност у погледу рокова испоруке, сигурност корисника у добијању производа и услуга, поузданост у пружању услуга и заштите животне средине;
- одржавање, развој и заштиту комуналних објеката, постројења и опреме који служе за обављање комуналне делатности;
- ред првенства у снабдевању комуналним производима и пружаву комуналних услуга у случају више силе у складу са овом одлуком,
- развој и унапређење квалитета и врста комуналних услуга и унапређење рада.
- мере заштите и обезбеђења комуналних објеката, инсталација и уређаја.

Ако вршилац комуналне делатности, поред комуналне делатности описане у члану 2. ове Одлуке, обавља и друге делатности (изводи радове, пружа услуге) обавезан је да у рачуноводству одвојено исказује приходе и расходе по овом основу.

Члан 13.

У случају планираних прекида у пружању комуналне услуге вршилац комуналне делатности је дужан да о свом трошку у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести кориснике услуга о планираним и очекиваним сметњама и прекидима који ће настати или могу настати у пружању услуга, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида.

Члан 14.

Вршилац комуналне делатности је дужан

да комуналне делатности обавља трајно и континуирано.

У случају прекида у производњи и испоруци комуналних производа и пружању услуга због непредвиђених околности (хаварије, елементарне непогоде, и друго) као и када услед више силе дође до смањења обима у вршењу тих делатности одређује се ред првенства у задовољавању потреба за комуналним производима и услугама према следећем распореду корисника:

1. установе из области здравства, социјалне и дечје заштите и школе,
2. објекти јавне исхране,
3. предузећа и друге организације и заједнице,
4. јавни објекти,
5. грађани.

Члан 15.

У случају наступања непланираних прекида у пружању комуналних услуга, односно обављању комуналних делатности, пружалац комуналне делатности је дужан да о томе одмах обавести надлежно одељење Општинске управе, и истовремено да предузме потребне мере за отклањање узрока поремећаја, а нарочито да :

- одреди ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад правних и физичких лица, или би настала значајна, ненадоднадива штета;
- обезбеди привремено пружање комуналних услуга из алтернативног извора;
- обезбеди радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно прекида;

- обезбеди ангажовање трећих лица у обезбеђењу услова за вршење комуналних услуга;

- обезбеди хитну поправку и замену инсталација и уређаја којима се обавља комунална делатност;

- обезбеди заштиту комуналних објеката, уређаја и постројења од хаварија, и друге неопходне мере.

Ако пружалац комуналне делатности не предузме потребне мере ради отклањања узрока прекида у пружању комуналних услуга, надлежно одељење Општинске управе општине Апатин, има право да предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката

и друге угрожене имовине на терет вршиоца комуналне делатности.

Након пријема обавештења о непланираном прекиду у пружању комуналних производа и услуга, односно обављању комуналне делатности, општинска управа ће одмах обавестити председника општине.

Председник општине на предлог општинске управе може наложити пружаоцу комуналних производа и услуга предузимање и других неопходних мера и то:

- одредити ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би, услед прекида настала опасност по живот и рад грађана, или рад правних и физичких лица, или би настала значајна и ненадокнадива штета;

- предузети мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге угрожене имовине (хитне поправке и замене инсталација и уређаја и заштита истих од даљих хаварија);

- обезбедити потребну механизацију и друге уређаје, ангажовати стручна лица и извршити набавку енергената;

- обезбедити финансијска средства за санирање оштећених комуналних објеката;

- утврдити разлоге и евентуалну одговорност за непланирани прекид у пружању комуналних услуга, односно обављању комуналних делатности и учињену штету.

Члан 16.

Вршилац комуналне делатности је обавезан да у случају штрајка обезбеди минимум процеса рада у обављању комуналне делатности и пружању комуналних услуга, у складу са законом и посебном одлуком.

Члан 17.

Вршилац комуналне делатности је обавезан да под једнаким условима испоручује комуналне производе, односно пружа комуналне услуге свим корисницима у времену, роковима и на начин прописан овом и другим одлукама Скупштине општине.

Испорука комуналних производа, односно пружање комуналних услуга се не може ускратити корисницима осим у случају када корисник:

1. изврши прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења;
2. користи комуналну услугу противно

прописима односно ако врши преузимање комуналног производа преко објеката, уређаја и инсталација који не испуњавају услове у погледу техничке исправности, санитарне заштите или заштите животне средине чиме се угрожава животна средина, објекти и опрема у функцији обављања комуналних делатности;

3. неосновано омета друге кориснике у коришћењу услуга;

4. ненаменски користи комуналну услугу у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукцију) о чему је корисник благовремено обавештен;

5. не плати комуналну услугу у прописаном року.

За комуналне услуге за делатности из члана 2. став 1. тачка 1. и 2. ове одлуке, рок из става 2. тачка 5. овог члана не може бити краћи од 60 дана рачунајући од дана доспелости првог ненаплаћеног потраживања, након чега је вршилац комуналне делатности обавезан да покрене поступак за обуставу комуналне услуге.

Постојање услова за обуставу комуналне услуге из става 1. овог члана доказује се на основу појединачног управног акта који доноси вршилац комуналне делатности, а који се доставља комуналној инспекцији.

Вршилац комуналне делатности је дужан да пре обуставе комуналне услуге, писмено обавести корисника о могућностима обуставе комуналне услуге и остави му рок од 7 дана ради отклањања поступања које може бити узрок обуставе.

Вршилац комуналне делатности је дужан да најкасније у року од 48 сати од престанка разлога за привремену обуставу комуналне услуге поново прикључи корисника на комуналну услугу.

Члан 18.

Испорука комуналног производа, односно пружање комуналне услуге не може се вршити за објекте изграђене без одобрења надлежног органа управе.

У случају прикључења на грађевински објекат изграђен без одобрења надлежног органа управе, комунални инспектор ће донети налог о искључењу.

Члан 19.

Власник, односно корисник непокретности

дужан је да омогући даваоцу комуналне услуге интервенцију на изграђеној комуналној инфраструктури и постројењима, уз обавезу истог да надокнади штету насталу од интервенције или на други начин отклони последице извршене интервенције.

Вршилац комуналне делатности је дужан да отклони последице извршене интервенције најкасније у року од седам дана од дана завршетка интервенције.

Члан 20.

Корисник комуналних производа и услуга је обавезан да их наменски користи у дозвољеном обиму и у складу са прописаним условима.

Корисник комуналних производа и услуга дужан је да користи комуналну услугу на начин којим се не ометају други корисници, не угрожава животна средина и не угрожавају објекти и опрема која служи за обављање одређених комуналних делатности.

Забрањено је самовласно, без одобрења, прикључити се на комунални објекат и користити комунални производ или услугу.

4. Средства за обављање и развој комуналних делатности

Члан 21.

Средства за обављање и развој комуналних делатности обезбеђују се из:

- 1) прихода од продаје комуналних услуга
- 2) прихода од комуналне накнаде;
- 3) прихода од концесионих накнада за обављање комуналних делатности;
- 4) средстава из месног самодоприноса;
- 5) прихода буџета Општине;
- 6) наменских средстава других нивоа власти;
- 7) других извора, у складу са законом.

5. Начин одређивања цена комуналних услуга

Члан 22.

Цене комуналних услуга се одређују на основу следећих начела:

- 1) примена начела „потрошач плаћа“;
- 2) примена начела „загађивач плаћа“;

3) довољности цене да покрије пословне расходе;

4) усаглашеност цене комуналних услуга са начелом приступачности;

5) непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Елементи за образовање цена комуналних услуга су:

- пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;
- расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на коју је јединица локалне самоуправе дала сагласност ;
- добит вршиоца комуналне делатности;
- други елементи у зависности од услова на тржишту и специфичности појединих комуналних услуга.

Члан 23.

Цене свих врста комуналних услуга образују се у складу са елементима за одређивање цена комуналних услуга прописаним законом и прописима заснованим на закону, као другим важећим прописима .

Члан 24.

Цене комуналних услуга које плаћају непосредни корисници утврђује вршилац комуналне делатности уз сагласност Општинског већа Општине Апатин.

Одлуку о промени цена комуналних услуга доноси вршилац комуналне делатности.

Уз захтев за давање сагласности о промени цена, вршилац комуналне делатности је дужан доставити образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Захтев за давање сагласности на одлуку о промени цена комуналних услуга, са образложењем, објављује се на огласној табли у седишту општине као и у електронском облику путем интернета, односно на сајту општине, најмање 15 дана пре доношења одлуке.

На одлуку о промени цена комуналних услуга из члана 2. став 1. тачка 1-7 ове одлуке, осим превоза посмртних остатака умрлог,

сагласност даје Општинско веће општине Апатин.

Члан 25.

Општинско веће општине Апатин може утврдити категорије корисника комуналних услуга који плаћају субвенционирану цену комуналне услуге, као и износ субвенција за сваку категорију корисника.

Општина Апатин и вршиоци комуналних услуга ће посебним уговором регулисати начин финансирања субвенционисања цена за одређене категорије корисника комуналних услуга.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Производња и дистрибуција воде (снабдевање водом за пиће)

Члан 26.

Производња и дистрибуција воде је захватање, сакупљање, прерада, пречишћавање и испорука воде корисницима за пиће и друге потребе водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент.

Корисник ове комуналне услуге је свако физичко и правно лице чији су стамбени, пословни, индустријски или други објекти и грађевинске парцеле спојени на јавни водовод, односно сва физичка и правна лица која фактички користе воду из јавног водовода, без обзира на правни основ.

Члан 27.

Јавни објекти за снабдевање водом су:

- водоводи,
- јавне чесме,
- јавни бунари,
- јавни хидранти, црпне станице за снабдевање водом и системи за прераду воде.

Члан 28.

Водоводи могу бити:

- јавни и
- сопствени.

Јавни водоводи су у општој употреби и подразумева систем за снабдевање водом за пиће и обухвата уређено и заштићено

извориште, каптажна постројења, објекте и инсталације за пречишћавање воде, црпне станице, резервоаре, водоводну мрежу и водоводне прикључке, закључно са улазним вентилом испред водомера.

Сопствени водоводи су водоводи предузећа, других организација и грађана.

Бушење бунара и изградња сопственог водовода врши се под техничким условима које одреди овлашћена организација, а на основу дозволе надлежног органа.

Члан 29.

У вршењу послова дистрибуције воде, вршилац комуналне делатности је дужан да:

1. врши испоруку воде у складу са прописаним стандардима и нормативима у погледу квалитета и исправности воде;
2. редовно одржава у исправном стању постројења и уређаје јавног водовода,
3. примењује прописане техничке услове,
4. у складу са важећим прописима врши санитарни преглед воде из јавног водовода,
5. обезбеди правилно функционисање објекта и постројења јавног водовода,
6. одржава водоводни прикључак од споја на уличну водоводну цев до вентила иза водомера о свом трошку,
7. предузима потребне мере ради заштите објеката јавног водовода,
8. предузима потребне мере заштите воде од загађења и да у случају загађења одмах обустави снабдевање водом и у року од 24 часа обавести кориснике о узроку прекида у снабдевању,
9. се стара о исправности јавних бунара и чесми и да их одржава,
10. врши прикључење унутрашњих инсталација на јавни водовод,
11. одржава и редовно баждари водомере,
12. врши замену неисправних водомера,
13. најмање четири пута годишње корисницима читава стање водомера,
14. врши и друге послове везане за снабдевање корисника водом.

Члан 30.

Вршилац комуналне делатности је дужан да свој рад и пословање организује на начин који обезбеђује трајно и несметано пружање услуга испоруке воде за пиће свим корисницима под

једнаким условима, осим у случају више силе или хаварије на водоводним постројењима и уређајима.

Вршилац комуналне делатности је дужан да корисницима обезбеди одговарајући квалитет воде и пружене услуге, односно да исте снабдева довољном количином воде за пиће, чији квалитет одговара утврђеним стандардима и прописима.

Члан 31.

Ако дође до поремећаја у пружању комуналне услуге испоруке воде, услед више силе или других разлога који нису могли да се спрече, вршилац комуналне делатности је дужан да без одлагања предузме мере на отклањању узрока поремећаја односно прекида или на други одговарајући начин обезбеди задовољавање потреба корисника и то:

1. активирањем резервних извора воде за пиће или на други одговарајући начин обезбеди снабдевање водом;

2. хитно поправи или замени инсталације и уређаје којима се обезбеђује испорука воде, као и заштити комуналне објекте и уређаје од даљих кварова или хаварије;

3. предузима и друге мере које утврде надлежни органи општине.

У случају из става 1. овог члана, првенство у снабдевању водом имају корисници следећим редом:

- установе из области здравства, дејче и социјалне заштите,
- ватрогасна јединица,
- школе и дечије установе,
- произвођачи основних прехранбених намирница,
- грађани,
- остали корисници услуга.

О предузетим мерама ограничења испоруке воде појединим корисницима вршилац комуналне делатности обавештава надлежни орган, комуналну инспекцију и ширу јавност.

Члан 32.

За прикључивање објеката на месну водоводну мрежу овлашћен је вршилац комуналне делатности, а трошкови израде прикључка те набавке и уградње водомера падају на терет корисника.

Висину трошкова прикључења на јавни

водовод утврђује вршилац комуналне делатности уз сагласност Општинског већа.

Корисник може сам да изврши одређене земљане радове неопходне за израду прикључака (ископ канала, израда шахте) под надзором комуналног предузећа, под условом да је претходно прибавио ближе услове за прикључење на јавни водовод.

Достављање и замену водомера као и поправку на водоводном прикључку врши искључиво вршилац комуналне делатности.

Члан 33.

Водомери се постављају у шахту, на грађевинској парцели корисника и на приступачном месту, до два метра иза регулационе линије или ако за то не постоје техничке могућности, на јавној површини испред објекта.

Услове за изградњу шахте одређује надлежни вршилац комуналне делатности на основу Правилника који доноси на основу прописа о стандардизацији.

Шахт за водомер мора бити увек приступачан за интервенцију и одржавање, као и за читавање водомера.

Забрањено је изнад шахта свако стављање ствари, паркирање возила и слично.

Уколико постојећа шахта не испуњава услове из претходног става, по налогу вршиоца комуналне делатности, корисник је дужан исту довести у исправно стање у року од 30 дана од дана пријема налога.

Ако корисник не поступи у складу са одредбама претходног става овог члана, надлежни вршилац комуналне делатности му може привремено - до отклањања утврђених недостатака ускратити снабдевање водом из јавног водовода.

Члан 34.

За свако оштећење или квар на јавном водоводу као и водомеру, корисник одмах подноси пријаву комуналном предузећу које је дужно одмах, а најкасније 24 часа од пријаве да предузме мере за отклањање квара.

Баждарење водомера врши се у законом утврђеним роковима код овлашћене организације о трошку вршиоца комуналне делатности.

Послови текућег и инвестиционог

одржавања прикључака као и водомера у надлежности су вршиоца комуналне делатности.

Трошкове прикључка на јавни водовод као и трошкове текућег и инвестиционог одржавања унутрашњег (кућног) водовода падају на терет корисника.

Под унутрашњим водоводом подразумевају се цевоводи и уређаји од улазног вентила испред водомера до точећих места потрошача.

Члан 35.

Потрошња воде мери се водомером који пре уградње мора бити баждарен.

Контролу и читавање водомера врши овлашћено лице вршиоца комуналне делатности.

Корисници су дужни да у сваком моменту обезбеде несметан приступ водомеру овлашћеним лицима из претходног става овог члана.

У објектима вишепородичног, односно колективног становања, где стамбене јединице немају своје индивидуалне водомере, већ се читавање утрошене воде врши преко главног водомера, утрошак воде утврђује се сразмерно броју корисника на основу списка власника, односно корисника станова, који доставља орган управљања зградом.

Уколико орган управљања зградом не поступи у складу са претходним ставом овог члана, вршилац комуналне услуге ће обрачунати утрошак воде на основу броја чланова домаћинства из претходног обрачунског периода, односно на основу сопствене евиденције.

Власници, односно корисници станова у објектима колективног становања могу о сопственом трошку увести посебне водомере у своје станове у складу са техничким условима које одреди овлашћена организација.

Члан 36.

Поправке и промене на водоводном прикључку до водомера, изводи овлашћена организација.

Оштећења и сметње на прикључном воду која су настала кривицом потрошача поправљају се о трошку потрошача.

У случају сумње у исправност водомера,

корисник може у писаној форми тражити од вршиоца комуналне делатности да изврши ванредни преглед водомера.

Вршилац комуналне делатности је дужан да замени водомер и достави га надлежној контроли мера на испитивање.

Трошкове ванредног прегледа сноси вршилац комуналне делатности, а у случају да се прегледом утврди да је водомер исправан, трошкове сноси корисник.

Члан 37.

Количина испоручене воде утврђује се читавањем водомера и плаћа се по кубном метру.

Корисник је дужан вршиоцу комуналне делатности плаћати накнаду за испоручену воду обрачунату по утврђеној цени кубног метра испоручене воде.

Количина испоручене воде утврђује се према разлици стања бројила на водомеру између два читавања.

Члан 38.

Обрачун утрошене воде врши се месечно, а корисник је дужан платити рачун у року од 8 дана ода дана доставе рачуна.

У случају када је водомер у квару, замагљен или се из других разлога не врши читавање, у зимском периоду, када метеоролошки услови не омогућавају редовно читавање водомера, обрачун и наплата утрошене воде врши се у виду аконтације на основу просечне потрошње из претходна два периода читавања, а коначан обрачун ће се извршити након првог редовног читавања.

Члан 39.

Утрошена вода се не плаћа:

- за гашење пожара из јавног хидранта,
- за гашење пожара из потрошачке водоводне инсталације, ако се такав утрошак пријави најкасније за осам дана након пожара,
- ако се вода утрошила због грешака на водомеру и
- за јавне чесме и фонтане.

Члан 40.

Са јавног хидранта могу се снабдевати

водом предузећа и други корисници само уз посебно одобрење комуналног предузећа.

Изузетно, ватрогасним јединицама у случају гашења пожара није потребно одобрење из претходног става.

Члан 41.

Снабдевање водом може се обуставити кориснику:

1. ако корисник не плати накнаду за испоручену воду дуже од 60 дана,

2. отказом потрошње воде од стране корисника,

3. одјавом досадашњег потрошача, а да нови корисник није извршио пријаву коришћења воде,

4. у случају настанка већих сметњи или кварова на јавном или унутрашњем водоводу,

5. ако доведе у неисправност водоводну инсталацију и тиме угрози безбедност суседних објеката,

6. ако је стање унутрашњих водоводних инсталација и шахта такво да угрожава хигијенску исправност воде у јавном водоводу (загађеност, неприступачност и др.),

7. због самовољног прикључења на јавни водовод,

8. ако корисник крши прописе и наредбе о штедњи воде, за време док траје штедња,

9. ако корисник не омогући приступ овлашћеном лицу вршиоца комуналне делатности месту прикључка, уређајим и инсталацијама ради провере исправности, отклањања квара, замене и одржавање истих,

10. ако уклони водомер, скине или оштети пломбу на водомеру, ако окрене водомер у супротном смеру,

11. ако угради водоводну цев на водоводном прикључку испред водомера,

12. ако користи унутрашње водоводне инсталације за уземљење електричних инсталација и уређаја,

13. ако преко хидрантске мреже неовлашћено користи воду за друге намене без уграђеног водомера,

14. у случају да коришћењем воде долази до изливања септичких јама што угрожава јавне површине и здравље људи.

У случајевима из става 1. тачка 2. до 14. овог члана, вршилац комуналне делатности је дужан да у складу са техничким условима, искључи корисника из системе јавног водовода и да о

разлозима за искључење одмах, а најкасније у року од 24 сата обавести корисника и општинског комуналног инспектора.

У случају из става 1. тачка 1. овог члана, вршилац комуналне делатности ће пре искључења упозорити корисника да ће уколико у остављеном року не измири своју обавезу бити искључен са система јавног водовода.

Члан 42.

После уклањања узрока због којег је дошло до привременог ускраћивања испоруке воде вршилац комуналне делатности је дужан да, када се за то стекну услови, а најкасније у року од 2 дана од дана подношења захтева корисника, прикључи корисника на систем јавног водовода.

Трошкови искључења, ангажовања трећих лица и поновног прикључења у случајевима из члана 41. ове одлуке падају на терет корисника.

Члан 43.

Обуставу снабдевања водом корисника врши надлежни вршилац комуналне услуге искључивањем корисника из водоводне мреже.

Искључивање из претходног става овог члана врши се затварањем проточног вентила уграђеног између месне (уличне) мреже и водомера корисника те стављањем пломбе од стране вршиоца комуналне делатности који има искључиво право приступа вентилу за затварање везе испред водомера.

Члан 44.

У циљу заштите јавних објеката за снабдевање водом забрањено је:

1. извршити прикључење на јавни водовод без сагласности вршиоца комуналне делатности,

2. сам или ангажовањем другог лица поправљати или уклањати водомер, уклањати или скидати пломбу са водомера,

3. затварати затварач испред водомера, осим у случају хаварије на унутрашњим инсталацијама у ком случају је корисник дужан без одлагања обавестити вршиоца комуналне делатности,

3. неовлашћено постављање, замена и отварање водомера,

4. убацивање отпадних и других штетних

материја у уређаје јавног водовода или јавне чесме,

6. напајање стоке, прање веша и прање моторних и других возила на јавним чесмама,

7. прикључивање хидрофора на водоводну инсталацију у свим објектима који су везани у систем јавног водовода,

8. кретање и задржавање неовлашћених лица у непосредној близини објеката јавног водовода код којих је то изричито забрањено,

9. ометање и спречавање овлашћеног лица у вршењу послова у складу са Законом и овом Одлуком,

10. нарушавање и скидање пломби стављених од стране надлежних комуналних предузећа у случају обуставе снабдевања водом корисника.

Члан 45.

Корисник има право да трајно или привремено откаже коришћење воде уколико постоје техничке могућности за искључење, а да се при том не ремети снабдевање других корисника.

Трајно се може отказати коришћење воде, у случају да је објекат предвиђен за рушење, односно у другим оправданим случајевима.

Привремено се може отказати коришћење воде у случају да корисник неће користити објекат најмање 30 дана.

Отказивање коришћења воде врши се у писаној форми, најмање осам дана пре престанка коришћења воде.

Трошкови поновног прикључења падају на терет корисника.

2. Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

Члан 46.

Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење и третирање фекалија из септичких јама.

а) Одвођење атмосферских вода

Члан 47.

Одвођење атмосферских вода са територије насељеног места врши се преко атмосферске канализационе мреже.

Атмосферском канализацијом одводе се само атмосферске воде.

Атмосферска канализациона мрежа може бити отвореног и затвореног типа.

Члан 48.

Прикупљање атмосферских вода са сливних површина (кровова, дворишта, стаза и других бетонских површина и сл.) и њихово упуштање у канализацију отпадних вода није дозвољено.

Члан 49.

Јавну атмосферску канализацију сачињавају:

- сви затворени и отворени канали,
- црпна постројења,
- ревизиона окна,
- сливници,
- каналски прикључци,
- таложници,
- заштитне решетке,
- пропусти и мостови на отвореним каналима.

Члан 50.

Прикључке на атмосферску канализациону мрежу сачињавају затворени и отворени канали који са одређене површине прикупљају и спроводе атмосферску воду.

У случају да се прикључак користи у супротности са ставом 1. овог члана, овлашћена организација на захтев надлежног органа може ускратити коришћење исте.

Члан 51.

Радове на изградњи и реконструкцији затворене и отворене канализације могу вршити само овлашћене организације.

Прикључак затворене атмосферске канализације изградиће се тек по прибављеној грађевинској дозволи, а прикључење на канализациону мрежу тек по исходованој употребној дозволи издатој од надлежног органа.

Члан 52.

У делу насељеног места где је одвођење атмосферских вода решено отвореним атмосферским каналима, власник објекта је у обавези да изгради и одржава пропуст испод путног улаза којим прилази са јавне површине у своју некретнину на начин да се не спречава слободан проток воде у каналу, односне не угрожава функционисање атмосферске канализације.

Изградња и одржавање пропуста из става 1. овог члана мора се извршити у складу са важећим техничким нормативима.

Члан 53.

Сопственици, односно закупци породичних стамбених зграда, власници станова, сопственици и закупци пословних просторија дужни су да одржавају у функционалном стању канале атмосферске канализације као и пропусте испод мостића испред својих објеката на тај начин да исти морају бити проточни, очишћени као и прописане дубине и ширине.

Члан 54.

Забрањено је:

1. бацати отпадни и други материјал у затворене и отворене канале атмосферске канализације,

2. рушити пропусте, мостиће, заштитне решетке и друге објекте на канализацији,

3. испуштати отпадне воде, уља, масти, отровне киселине талоге и физичке материјале и предмете ван септичких јама или фекалне канализације или отпадне воде одводити у уличне канале, на јавну површину и у атмосферску канализацију,

4. повезивати кућне и друге прикључке отпадних вода на мрежу атмосферске канализације,

5. самовољно без сагласности надлежног органа затворити отворене канале и сливнике као и заштитне решетке,

6. прикључити објекте на затворену атмосферску канализацију без претходно прибављене сагласности овлашћене организације,

7. оштетити уређаје и објекте јавне атмосферске канализације.

б) пречишћавање и одвођење отпадних и фекалних вода

Члан 55.

Прикупљање отпадних вода и фекалија врши се путем фекалне канализације и септичких јама.

Фекалну канализацију сачињавају:

- сви затворени канали за одвод фекалија,
- силазна ревизиона окна,
- заштитне решетке,
- црпне станице са опремом и уређајима за препумпавање и пречишћавање фекалија.

Члан 56.

Фекалну канализацију, као и прикључке до улаза у главни колектор одржава вршилац комуналне услуге.

Прикључком се сматра вод од колектора уличне фекалне канализације, па до ревизионог шахта који максимално може бити увучен један дужни метар од регулационе линије објекта.

Члан 57.

На систем јавне канализације могу се прикључити објекти који се граде или су изграђени са грађевинском дозволом, односно који су уписани у земљишне књиге, а испред којих је изграђена јавна канализациона мрежа.

Власници, односно корисници објеката из претходног става овог члана, дужни су да те објекте прикључе на изграђену јавну фекалну канализацију.

На систем фекалне канализације прикључење се може извршити тек по претходно прибављеној сагласности вршиоца комуналне делатности.

Члан 58.

Трошкове спајања прикључака са фекалном канализацијом сноси корисник који тражи прикључење.

Фекалну канализацију, као и прикључке до улаза у главни колектор са пратећом опремом одржава вршилац комуналне делатности.

Члан 59.

Количина отпадних вода утврђује се на основу утрошка воде.

Накнада за коришћење фекалне

канализације утврђује се до 50% утрошене воде.

Обавеза плаћања накнаде настаје даном прикључења објекта на фекалну канализацију од стране вршиоца комуналне делатности.

Члан 60.

Корисник јавне канализације је дужан да наменски користи систем јавне канализације, као и сопствени прикључак.

Члан 61.

У деловима насељених места где није изграђена фекална канализација, власници односно корисници објеката су дужни да изграде септичку јаму, у складу са прописима, стандардима и техничким нормативима, а на основу одобрења које издаје надлежно одељење Општинске управе општине Апатин.

Власник, односно корисник објекта из претходног става дужан је да одржава септичку јаму, да је редовно чисти у циљу спречавања њеног изливања.

У случају да власници односно корисници објеката поступају супротно ставу 2. овог члана и након предузетих мера од стране комуналног инспектора, комунални инспектор има право дати налог за чишћење септичких јама преко надлежног предузећа о трошку власника односно корисника.

Члан 62.

Изношење отпадних вода и фекалија на подручју општине Апатин обавља вршилац комуналне делатности, а остали даваоци ове комуналне услуге само под условима прописаним законом.

Изношење отпадних вода и фекалија врши се на захтев корисника услуге, а даваоци услуге дужни су извршити чишћење септичке јаме одмах по захтеву корисника услуга, а најкасније у року од 5 дана од момента подношења захтева.

Корисници услуга из ст. 2. овог члана дужни су за извршене услуге уплатити одговарајућу накнаду вршиоцу комуналне делатности које је извршило услуге.

Корисници услуга из претходног става нарочито имаоци септичких јама дужни су да обезбеде нормалан прилаз возилима вршиоца комуналне делатности ради изношења

фекалних и др. отпадних вода.

Члан 63.

Чишћење септичких јама у смислу ове Одлуке сматра се одвођење специјалним возилима отпадних вода из септичких јама, упијајућих бунара и других таложних јама.

При одношењу отпадних вода и фекалија са подручја општине Апатин вршиоци комуналне делатности морају пазити да се отпади и смеће у течном стању не расипају.

Члан 64.

Забрањено је испуштање отпадних вода у постојеће копане бунаре, као и на јавне површине.

Члан 65.

Изручивање фекалија из специјалних возила-цистерни врши се на местима које на предлог месне заједнице одреди Скупштина општине сходно урбанистичким плановима.

Изузетно од става 1. овог члана ако грађанин, предузетник или правно лице поседује или користи специјално возило за изношење отпадних вода, изношење може вршити искључиво за властите потребе под условом да са надлежним органом општинске управе Општине Апатин закључи уговор о коришћењу места за изручивање отпадних вода уз накнаду.

Вршилац комуналне делатности дужан је да врши послове одржавања места за изручивање отпадних вода и фекалија као и прилазне путеве до истих те да предузима мере којима се спречава ширење заразе са истих.

Члан 66.

Забрањено је изручивање отпадних вода на места која нису за то одређена.

Штетне последице настале због непоступања у складу са ставом 1. овог члана отклониће се о трошку лица које их је својим радњама проузроковало.

Забрањено је чишћење септичких јама од стране неовлашћених лица

Члан 67.

Забрањено је:

1. улазити у депоније и места за изручивање фекалија,

2. испуштати отпадне воде ван септичких јама или фекалне канализације или отпадне воде одводити у канале, на јавну површину или у атмосферску канализацију,

3. ометати овлашћеној организацији обављање послова за које је овлашћено,

4. вршити оштећење опреме и објеката јавног система канализације,

5. упуштати у систем јавне канализације отпадне воде које су опасне по здравље људи, које у себи садрже биолошки неразградљиве материје (уља, масти, отровне киселине, талог и физичке материје и предмета),

6. неовлашћено прикључење на јавну фекалну канализацију

4. Управљање комуналним отпадом и одржавање депонија

Члан 68.

Управљање комуналним отпадом је сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући и управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман.

Изношење и депоновање комуналног отпада, и смећа са јавних површина врши искључиво вршилац комуналне делатности.

Члан 69.

Смећем се сматрају ситнији, лакши отпаци који свакодневно настају у домаћинствима и пословним просторијама корисника (папирни отпаци, отпаци који настају при спремању хране, пластична, стаклена, лимена и слична амбалажа, крпе, тканине, пепео и други ситни отпаци и нечистоће из просторија и око њих)

Смећем се не сматрају индустријски и пољопривредни отпаци, кабасти отпаци (расходовани, неупотребљиви већи предмети и апарти за домаћинство, отпадни грађевински материјал и слично), стајско ђубриво, лешеви угинулих животиња и отпаци који захтевају посебан поступак.

Смеће са јавних површина, кућно смеће и отпаци који не спадају у кућно смеће одвозе се и депонују на посебно одређеним местима која

су одређена урбанистичким планом.

Забрањено је смеће и отпатке из ст. 1. и 2. овог члана истоваривати ван за то одређене депоније.

Са смећем из става 2. овог члана поступа се складу са Законом о управљању отпадом.

Члан 70.

До одношења смећа оно се одлаже у канте, контејнер, или затворене пластичне вреће које се остављају на местима одређеним од стране комуналног предузећа.

Стамбени објекти са више станара морају имати простор одређен за смештај судова за смеће приступачан за прилаз специјалних возила за одношење смећа.

Вршилац комуналне делатности нема обавезу да односи смеће које се држи ван канти или затворених врећа.

Охлађени пепео се држи искључиво у затвореним врећама.

Члан 71.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају употребну вредност дужни су да са тим отпадом поступају у складу са прописима којима се уређују услови разврставања, одлагања, коришћења и складиштења таквог отпада.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају својство опасних материја дужни су да са истим поступају у складу са посебним прописима о њиховом сакупљању и складиштењу.

Члан 72.

Одређивање места (локације) за судове за смеће поред колективних стамбених зграда одредиће одељење општинске управе надлежно за послове комуналне инспекције, по прибављеном мишљењу одељења надлежног за послове урбанизма.

Члан 73.

Обавезује се вршилац комуналне делатности да два пута у току године април и новембар обезбеди изношење предмета и ствари (старог намештаја, беле технике и

друго) које грађанима нису потребне.

О времену одношења предмета из претходног става вршилац комуналне делатности је дужан обавестити благовремено грађане путем средстава јавног информисања.

Члан 74.

Судови за смеће су типизирани и морају бити подешени за специјална возила.

Члан 75.

Трошкове набавке пластичних кеса и судова за смеће сnose корисници којима се врше услуге.

Вршилац комуналне делатности дужан је да код стамбених зграда колективног становања обезбеди контејнере за смеће из средстава која се остварују кроз одношења смећа.

Члан 76.

Уколико корисници којима се врше услуге изношења кућног смећа не обезбеде одговарајуће посуде комунални инспектор ће решењем наложити да се исте обезбеде.

Члан 77.

За извршене комуналне услуге изношења смећа вршиоцу комуналне делатности припада накнада и то.

- за домаћинства у индивидуалним стамбеним објектима по однетој посуди за одлагање смећа за смеће,

- за домаћинства у објектима колективног становања у паушалном износу која обухвата и трошкове амортизације контејнера за сакупљање смећа,

- за пословне просторије по м³ изнетог смећа.

Члан 78.

Изношење кућног смећа из дворишта, домаћинства и предузећа обавезно је најмање једанпут недељно.

Са улице тротоара и других јавних површина које одржава вршилац комуналне делатности смеће се односи одмах после сваког чишћења.

Изношење смећа се врши специјалним

возилима.

Члан 79.

Вршилац комуналне делатности дужан је објавити време у које ће се смеће односити.

Сваки корисник ове комуналне услуге дужан је да изнесе посуду за одлагање смећа на улицу поред коловоза и да их у току истог дана врати на своје место.

Члан 80.

У контејнерима и другим посудама за смеће је забрањено палити смеће, бацати жар, сипати воду или друге течности као и бацати отпатке које не спадају у кућно смеће.

Члан 81.

Смеће које се не сматра кућним по овој одлуци на депонију могу одвозити и друга предузећа и појединци, уз посебно одобрење вршиоца комуналних услуга.

У одобрењу комунално предузеће одређује место и начин депоновања смећа на депонију.

За коришћење депоније предузећа и појединци дужни су да плаћају накнаду вршиоцу комуналних услуга.

Члан 82.

Надлежно одељење Општинске управе и комунална инспекција могу у случају изузетних околности и других оправданих разлога одредити да се кућно смеће износи више пута у току једне недеље.

На јавним површинама појединачно затечене угинуле и на улицама погажене псе и мачке луталице као и друге ситне животиње уклања вршилац комуналне делатности по налогу комуналне инспекције.

Члан 83.

Уколико дође до просипања - расипања неког материјала приликом превоза на јавну површину обавезује се вршилац комуналних делатности да изврши чишћење и прање на терет правног односно физичког лица које је проузроковало такву потребу.

Члан 84.

Депоније морају имати изграђене улазе и прилазе са најближе саобраћајнице и заштитни зелени појас.

На улазу у депонију поставља се табла са следећим подацима:

- назив депоније,
- назив фирме и адреса субјекта који управља депонијама,
- радно време депоније,
- забрањене и дозвољене врсте отпада за одлагање на депонију,
- забрана приступа неовлашћених лица на депонији.

Обавезе из става 1. и 2. овог члана извршава вршилац комуналне делатности.

Члан 85.

Отпад – смеће са возила за изношење смећа на депонији се истовара на простору дневног одлагања смећа.

Разастирање отпада са простора дневног одлагања врши се специјалним возилом (булдожером и друго) вршиоца комуналне делатности.

Место за одлагање смећа санира се најмање једном месечно да се спречи његово растурање, ширење непријатних мириса и заразе са депонија.

Текуће одржавање и санирање депоније из претходног става врши вршилац комуналне делатности.

Санирање дивљих депонија по налогу овлашћеног инспектора врши вршилац комуналне делатности или овлашћено правно лице или предузетник који испуњава услове за обављање ове делатности у складу са законом.

Члан 86.

Забрањено је:

1. пребирање и прекопавање на депонијама смећа,
2. изручивање смећа на депонију од стране неовлашћеног лица,
3. спаљивање смећа и других отпадака на депонијама и на јавним површинама у насељеним местима,
4. изручивање и остављање смећа на местима која за то нису одређена,
5. боравак на депонијама неовлашћених лица

Члан 87.

Забрањено је пуштање стоке на депонију ради напасања и прихрањивања.

4. Јавни линијски превоз путника у друмском саобраћају на територији Општине Апатин

Члан 88.

Под јавним линијским превозом путника у друмском саобраћају на територији Општине Апатин подразумева се обављање јавног линијског превоза путника на подручју насељеног места Апатин и превоз између насељених места на територији Општине Апатин аутобусима и обезбеђивање пријема и отпреме путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у аутобуском превозу.

Ову комуналну делатност на подручју општине врши вршилац комуналне делатности коме Скупштина општине повери вршење јавног линијског превоза путника у друмском саобраћају, у складу са важећим законским прописима којима је уређена ова област, овом одлуком и општинском Одлуком о јавном превозу путника у друмском саобраћају на територији општине Апатин.

5. Одржавање чистоће на површинама јавне намене

Члан 89.

Одржавање чистоће је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на површинама јавне намене, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета.

Члан 90.

Јавним површинама у смислу ове одлуке сматрају се:

1. улични коловози, тротоари, тргови, пешачке стазе и бицикличке стазе, шеталишта, прелази, паркиралишта,
2. аутобуске и железничке станице, станичне чекаонице, стајалишта у јавном саобраћају,

бензинске станице,

3. паркови, улични травњаци и остале зелене површине, простори уз историјске и културне споменике, дрвореди, отворени канали за одвод воде,

4. пијаце,

5. спортски, рекреациони и забавни терени,

6. купалишта (плаже) и базени,

7. гробља,

8. отворени простори између и око зграда, неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени.

Члан 91.

Под јавном плажом подразумевају се уређене плаже, рекреациони простор око њих који служи за одмор и рекреацију грађана.

Јавним плажама управља и одржава их вршилац комуналне делатности.

Члан 92.

Забрањено је:

1. свако оштећење објеката и инвентара који се налази у саставу јавне плаже и рекреационих зона,

2. пушење у свлачионицама и кабинама,

3. довођење животиња на јавне плаже,

4. прање возила на јавним плажама,

5. оштећење обале, реке, канала и насипа.

Члан 93.

Одржавање чистоће јавних површина врши се:

1. чишћењем, прањем и поливањем,

2. уклањањем снега, леда, разних отпадака, лишћа, угинулих животиња и других нечистоћа,

3. другим радњама којима се одржава чистоћа јавних површина.

Члан 94.

Вршилац комуналне делатности је дужан да чисти и одржава јавне површине, у складу са усвојеним Програмом, који садржи:

1. јавне површине за одржавање чистоће,

2. време, динамику и начин одржавања чистоће,

3. број и врсту потребних посуда за

скупљање смећа и корпи за отпатке на јавним површинама и динамику њиховог пражњења,

4. износ накнаде за извршене послове из Програма.

Јавне површине око стамбених зграда, пословних просторија и објеката, парцела неизграђеног грађевинског земљишта чисте и одржавају корисници, односно власници истих.

Члан 95.

Чишћење и одржавање јавних површина дужни су да врше:

1. предузећа из области аутобуског и железничког саобраћаја на станицама, чекаоницама, стајалиштима и око њих,

2. школе, здравствене и друге организације и установе на површинама око својих објеката,

3. организације које управљају спортским, забавним и рекреационим теренима око њих,

4. организације забавних игара и представа, предузеће за приказивање филмова и домови културе око својих објеката, а нарочито око својих улаза и излаза,

5. корисници, односно сопственици објеката у којима се обављају делатности трговине, занатства и угоститељства око ових објеката,

6. корисници, односно власници индивидуалних објеката, јавну површину од уличне регулационе линије до коловоза обухватајући травњаке и уличне јаркове ради несметаног отицања воде,

7. корисници јавних водовода.

Члан 96.

Извођач грађевинских радова дужан је да врши одржавање чистоће јавних површина испред градилишта.

Извођач грађевинских радова дужан је да:

1. чисти јавне површине испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала и других нечистоћа;

2. кваси растресити материјал за време рушења и транспорта;

3. одржава функционалност сливника, отворених одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;

4. очисти точкове возила од блата пре изласка са градилишта односно очисте запрљани коловоз и друге површине од блата;

5. депоновани грађевински или други материјал обезбеди од расипања и рушења на јавну површину;

6. јавне површине које оштети доведе у исправно стање одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана оштећења;

7. обезбеди слободан и безбедан пролаз за пешаке испред градилишта;

8. у току грађења обезбеди довољан број одговарајућих посуда за смеће и сноси трошкове одношења смећа док траје градња;

9. благовремено обезбеди локацију од стране надлежног органа за депоновање ископа;

10. очисти површину градилишта од смећа и шута пре уклањања оградe градилишта;

11. по завршетку грађења, а најкасније у року од 5 дана, јавну површину доведе у првобитно стање.

Члан 97.

Јавне површине могу се привремено користити по прибављеном одобрењу за:

1. смештај робе, амбалаже, грађевинског материјала и другог материјала, најдуже до 30 дана,

2. за излагање и продају робе и производа испред продајних објеката;

3. угоститељство (смештај столова и столица и др.)

4. приређивање забавних игара и сл.,

5. постављање шатора у привредне, забавне и друге сврхе,

6. промет-продаја сезонског воћа и поврћа на локацијама које одреди надлежно одељење.

7. употребу аутомата и уређаја за сладолед, колаче и слично,

8. за смештај тезги и покретних тезги у сврху продаје књига, честитки, сувенира и друге робе.

9. за припремање и продају брзе хране.

Одобрење за заузимање јавних површина за смештај робе, амбалаже, грађевинског и другог материјала, издаје се под условом да је обезбеђено несметано одвијање јавног саобраћаја и несметан проток атмосферских вода кроз отворене канале и са других површина.

Одобрење из става 1. ове одлуке издаје одељење општинске управе надлежно за комуналне послове.

Одобрење за заузимање јавне површине не може се издати без потврде о плаћеној

комуналној такси за заузимање јавних површина.

Члан 98.

Привремени корисници јавне површине дужни су је одржавати у чистом и уредном стању и након коришћења исту очистити и довести у првобитно стање.

Комунални инспектор ће наложити привременим корисницима јавне површине из става 1. овог члана да у примереном року очисте јавну површину и доведу је у првобитно стање, под претњом принудног извршења на њихов терет, уколико они сами не изврше обавезу утврђену решењем.

Члан 99.

Радови на јавним површинама могу се изводити ради њиховог одржавања, постављања надземних и подземних инсталација или пак ради њиховог одржавања и реконструкције, а у сврху вршења привредних и других делатности и сличних радова одобрених посебном грађевинском дозволом (паркинзи, уређење улица и слично).

Радови на јавним површинама морају се изводити хитно у што је могуће крајем року по претходно прибављеној сагласности одељења општинске управе надлежног за комуналне послове.

Инвеститор извођења радова на јавним површинама дужан је пре извођења радова на јавним површинама предујмити трошкове довођења јавних површина у првобитно стање.

Одобрење за извођење радова на јавним површинама издаје орган општинске управе надлежан за комуналне послове уз обавезу инвеститора извођења радова на јавним површинама да приложи доказ о регулисању плаћања трошкова из става 3. овог члана од стране ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин у виду сагласности.

У случају да инвеститори извођења радова на јавним површинама у одређеном року исту доведу у првобитно стање, имају право на повраћај депонованих средстава.

Надзор над спровођењем одредаба овог члана врши комунална инспекција.

Члан 100.

Приликом кресања дрвореда, уређивања

травњака, зелених и цветних површина, зелених и заштитних појасева и скверова, поправке тротоара и вршењу сличних радова на јавним површинама, материјал и отпаци по завршеним радовима морају бити уклоњени, а јавна површина доведена у првобитно стање у року од 24 часа по завршетку посла од стране извођача радова.

Члан 101.

На јавним површинама вршилац комуналне делатности поставља посуде за смеће.

Сопственици, односно корисници објеката у којима се обавља делатност трговине, занатства и угоститељства постављају посуде за смеће испред својих просторија о свом трошку.

Посуде за смеће се морају одржавати и уредно празнити од стране вршиоца комуналне делатности.

Члан 102.

На јавним површинама забрањено је:

1. заузимати јавне површине без претходног одобрења од надлежног органа,
2. изношење смећа и другог отпада на места која нису за то одређена,
3. бацање хартије и другог смећа ван посуда за отпатке и у туђе посуде за отпатке или уличне корпе за смеће, прљати или на други начин стварати нечистоћу,
4. изливање и бацање отпадних вода, свих врста уља, осоке, држање отпадних материја, сточног ђубрива и слично,
5. пуштање и напасање стоке и живине по улицама и другим јавним површинама,
6. прање возила, цепање дрва, печење ракије, расипање угља и слично,
7. бацање жара или на други начин паљење отпадака на јавним површинама, као и ложење ватре;
8. заузимати јавну површину смештајем прикључних машина и хаварисаних возила, као и делова возила;
9. продавати робу на јавним површинама ван пијачног простора без одобрења надлежног органа,
10. постављање паноа и другог рекламног материјала на тротоарима и другим јавним површинама без одобрења надлежног органа,
11. постављање плаката ван огласних табли,
12. стајати и лежати на клупама и столови-

ма постављеним на јавним површинама, ломити их, превртати и премештати,

13. бацање лешева животиња на јавну површину ван сточног гробља,

14. затварање уличне атмосферске канализације, као и уличних јарака којима се спречава неометано отицање воде,

15. кретање и паркирање возила на свим јавним површинама које за то нису предвиђене,

16. неовлашћено односити смеће,

17. пребирати и прекопавати по посудама и депонијама за смеће,

18. бацати тврде предмете и сипати воду као и свих течности, штетних и запаљивих материја, сточног ђубрива и сл. у канте за смеће неподесне за специјално возило,

19. оштетити или упрљати посуде за смеће,

20. поправка и сервисирање возила и других машина и обављање занатских делатности,

21. остављање амбалаже или робе испред трговинских и других радњи,

22. превртање и оштећење посуда за смеће и померање истих са одређених места,

23. кретање возила на којима је наталожено блато и друга нечистоћа,

24. кретање возила која нису обезбеђена од просипања материјала који се транспортује или испушта непријатне мирисе,

25. износити блато, возилима са споредних путева или других површина на асфалтиране саобраћајнице,

26. превозити растресити материјал (песак, земљу, шут, шљаку, смеће, хартију и сл.) возилима из којих се тај материјал расипа,

27. остављати ствари и друге предмете на јавним површинама тако да ометају коришћење комуналних објеката,

28. ограђивати кочићима и другим предметима јавне површине на начин којим се омета слободан саобраћај,

29. код индивидуалног и колективног становања у двориштима забрањено је депоновање и паљење смећа,

30. оштетити објекте колског и пешачког саобраћаја и бицикличке стазе,

31. одводити кишницу са уличног дела крова без одводног олука који не допире до тла.

Члан 103.

Вршилац комуналне делатности дужан је да се стара о уклањању снега и леда са јавних површина на подручју општине Апатин у

складу са усвојеним програмима.

Члан 104.

Власници односно корисници зграде, пословних просторија и празних плацева, дужни су да уклоне снег са тротоара (јавне површине) испред зграда, пословних просторија и улаза који припадају тим зградама, односно пословним просторијама као и грађевинским целинама и празним плацевима, као и са прилаза наведеним објектима.

Власници, односно корисници стамбених зграда дужни су да уклањају снег и лед са јавних површина испред стамбених зграда.

Уколико корисници који се у смислу одредаба ове одлуке старају о уклањању снега и леда са површина по којима се крећу пешаци, дужни су да, уколико се снег и лед не могу уклонити, изврше посипање снега и леда.

Посипање у смислу става 3. овог члана може се вршити песком и пепелом за све површине и сољу (осим за бетонске површине и површине од бехатона).

Члан 105.

Уклањање снега са тротоара и посипање залеђених тротоара испред зграда у изградњи врши инвеститор.

Члан 106.

Уклањање снега са бензинских пумпи и аутобуских станица, као и посипање залеђених површина када је то потребно, врше предузећа чије је то основно средство.

Члан 107.

Власници возила затечених на улицама и местима где не могу остати због снежних падавина и поледице дужни су да одмах уклоне возила са тих улица и места ради рашчишћавања и чишћења снега.

Ако то не учине сами уклањање возила ће се извршити о њиховом трошку по решењу комуналне инспекције преко трећег лица.

Члан 108.

За време уклањања снега не сме се оштећивати површина са које се снег уклања као и објекти на тим површинама.

Ко оштети објекте из ст. 1 овог члана дужан је оштећену површину довести у првобитно стање на терет својих средстава.

Члан 109.

Уклоњени снег и лед са коловоза и тротоара скупља се у гомиле на ивици коловоза односно тротоара тако да се гомилама не затрпавају сливници и олуци.

Забрањено је износити снег и лед из дворишта на тротоаре, коловозе и друге јавне површине.

6. Уређење и одржавање јавних зелених површина и заштита комуналних објеката

Члан 110.

Одржавање јавних зелених површина је уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља.

Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина (у даљем тексту: јавна зелена површина) је засађивање дрвећа, заштитног зеленила и другог растиња и трава, кресање дрвећа и кошење траве, одржавање, опремање и чишћење паркова, скверова, приобаља и других јавних зелених површина (поред и око стамбених зграда и у стамбеним блоковима), одржавање и чишћење површина за рекреацију, одржавање и уређивање јавних плажа и слично у складу са усвојеним плановима и програмима.

Послове из става 1. и 2. овог члана обавља вршилац комуналне делатности.

Члан 111.

Јавним зеленим површинама у смислу ове одлуке сматрају се:

1. паркови, скверови, дрвореди и улични травњаци који се налазе између пешачких тротоара, паркинг простора и јавних путева,

2. заштитни појасеви зеленила у насељима и индустријским зонама,

3. зеленило посебних намена (зеленило на гробљима, зеленило око културно историјских споменика и других значајних друштвених објеката).

Члан 112.

Уређење и одржавање јавних зелених површина обухвата:

1. одржавање свих елемената зеленила (дрвеће, шибље, живе ограде, жардињере и др.) на оптималном нивоу у циљу обезбеђивања основне функције озелењавања,
2. засађивање украсног дрвећа, шибља, цвећа и слично,
3. сечење и резивање грана дрвећа и изданака око дрвећа и уклањање резаних и оштећених грана,
4. редовно одржавање и кошење траве до висине 10 (десет) сантиметара,
5. одржавање свих елемената уређења и опремања јавних зелених површина (стаза, путева, клупа, јавних чесми, корпи за отпадке и др.)
6. предузимање мера за заштиту зеленила од биљних болести и штеточина,
7. обезбеђење коришћења јавних зелених површина у складу са њиховом наменом,
8. редовно чишћење и уклањање разног отпада.

Члан 113.

Уређење и одржавање јавних зелених површина које се налазе испред стамбених, пословних и других објеката и неизграђених грађевинских парцела и то између пешачких тротоара-стаза и ивице уличног коловоза, врше власници, односно корисници тих објеката односно парцела о свом трошку.

У случају да субјекти из става 1. овог члана не изврше своје обавезе, надлежни инспектор решењем налаже извршење тих обавеза преко вршиоца комуналне делатности о трошку субјекта из става 1. овог члана.

Члан 114.

Јавне зелене површине предузећа, предузетника и других организација уређују и одржавају предузећа, предузетници, односно организације које имају право коришћења земљишта у чији састав улазе зелене површине.

Члан 115.

На јавној зеленој површини као и на земљишту предвиђеном за подизање зеле-

них површина могу се градити и постављати уређаји и изводити други радови само у складу са важећим урбанистичким плановима и програмима коришћења неизграђеног јавног грађевинског земљишта и програмима постављања привремених објеката.

Члан 116.

Изузетно се може одобрити инвеститору или извођачу радова, ускладиштење грађевинског материјала на јавним зеленим површинама или земљишту предвиђеном за подизање зелених површина, ако се грађевински или други радови на други начин не могу извести, али најдуже до 30 дана.

Одобрење из става 1. овог члана издаје одељење општинске управе надлежно за комуналне послове.

Извођач радова дужан је да по завршетку радова оштећену јавну зелену површину врати у пређашње стање у року од 8 дана од дана уручења решења од стране надлежног инспектора.

У случају да извођач радова из претходног става овог члана не поступи по решењу надлежног инспектора враћање у пређашње стање извршиће се принудним путем о трошку извођача радова.

Члан 117.

На јавним зеленим површинама забрањена је садња воћа и поврћа.

Забрањена је садња сваке врсте растиња поред раскрсница и других места због којих се умањује прегледност и безбедност учесника у саобраћају.

Постојећи садни материјал који умањује прегледност и смањује безбедност учесника у саобраћају уклања се на основу решења саобраћајног инспектора.

Члан 118.

Обарање дрвећа на јавним површинама дозвољено је само ради сигурности саобраћаја, отварања прилаза стамбеним и пословним објектима ради постављања уређаја и инсталација електро, канализационе и ПТТ мреже, као и због дотрајалости дрвећа, односно уколико стабло својом крошњом штети објекту.

Дозволу за уклањање и резивање дрвећа по прибављеном мишљењу вршиоца комуналне делатности коме је поверено оржавање јавних зелених површина, издаје одељење општинске управе надлежно за комуналне послове.

Контролу поштовања одредаба овог члана врши комунална инспекција.

У случају из става 1. овог члана подносилац захтева је дужан да о сопственом трошку засади садницу уколико то простор дозвољава.

Члан 119.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. ходање ван обележених стаза,
2. оштећење садница, стабала, цвећа, траве или другог зеленила,
3. неовлашћено сечење и уклањање стабала и садница,
4. неовлашћено кресање и сечење грана,
5. бацање отпадака и смећа по зеленим површинама,
6. изливати прљавштину на зелену површину,
7. оштећење објеката или реквизита који се налазе у парковима или дечјим игралиштима,
8. гажење уличних травњака, паркирање возила на травњацима, неовлашћено прекопавање и преоравање уређених јавних зелених површина,
9. вожња бицикала, моторних и запрежних возила по парковима, стазама у парковима и осталим зеленим и другим површинама намењеним за пешачки саобраћај,
10. лов и гађање птица,
11. неовлашћено постављање рекламних и других објеката,
12. неовлашћено коришћење зелених површина за ускладиштење грађевинског и другог материјала,
13. неовлашћено копање, бетонирање и поплочавање зелених површина, као и прављење паркинг простора
14. неовлашћено писање текстова и цртање по објектима и реквизитима,
15. коришћење реквизита на парковским површинама од стране одраслих лица.

Члан 120.

Комунални објекти и уређаји на јавним површинама су:

1. јавне чесме, јавни бунари и фонтане,
 2. клупе и жардињере,
 3. објекти јавне расвете,
 4. огласни стубови, панои, рекламне ознаке,
 5. табле са називима места, тргова и улица,
 6. телефонске говорнице,
 7. надстрешнице за аутобуска стајалишта и табле са редовима вожње,
 8. спомен обележја и бисте,
 9. поклопци на отворима шахтова атмосферске канализације,
 10. објекти за одвођење атмосферских вода отвореног и затвореног типа који нису водопривредни објекти,
 11. објекти за снабдевање водом,
 12. уређаји на објектима за одвођење атмосферских и отпадних вода са шахтовима,
 13. поклопци на отворима шахтова канализације отпадних вода и поклопци на отворима шахтова јавне водоводне мреже,
 14. легалне депоније смећа,
 15. објекти за постављање посуда за смеће и посуде за смеће.
- Одржавање комуналних објеката из става 1. овог члана у надлежности је вршиоца комуналне делатности.

Члан 121.

Забрањено је:

1. оштећивати и прљати комуналне објекте и уређаје,
2. неовлашћено постављати, уклањати и премештати комуналне објекте и уређаје,
3. онемогућавати функционисање комуналних објеката и уређаја,
4. избацити смеће око комуналних објеката и уређаја,
5. лепити плакате на местима која нису за то одређена.

Члан 122.

Под уличним фасадама подразумевају се: фасаде зграда, киоска, излога и других објеката.

Сви власници стамбених и пословних зграда дужни су:

- да уличну фасаду зграде, кров, балконске зидове, ограду и капију уредно одржавају и обезбеђују њихов леп изглед,
- да одржавају у исправном стању олуке и сливне цеви са олука,
- да након изградње и реконструкције згра-

де са чијих се кровова вода непосредно слива на јавну површину обавезно поставе олуке,

- да уколико се прозори, жалузине, врата, капије и друго отварају према јавној површини обезбеди њихово причвршћивање уз сам зид оградe или зграде тако да не излазе ван регулационе линије више од своје дебљине.

Члан 123.

Забрањено је писање графитом и другим средствима по фасадама стамбених и пословних зграда и зидовима дуж уличне регулационе линије, огласним таблама, рекламним панонима, стубовима и слично.

6. Одржавање улица и путева

Члан 124.

Одржавање улица и путева је извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и слично.

Одржавањем улица и путева у насељеним местима општине врши се поправка, реконструкција, модернизација и извођење других радова на одржавању улица и саобраћајница, јавних површина (тргова, платоа и сл.), хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације.

Одржавање улица, путева и пешачких прелаза обухвата и одржавање у зимском периоду.

Члан 125.

Послови на изградњи и реконструкцији путева, атарских путева и других јавних површина у насељима, саобраћајница, хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и др. врше се према усвојеном Програму.

Члан 126.

Вршилац комуналне делатности је дужан да у складу са Програмом:

1. врши текуће одржавање јавних површина,
2. обезбеди несметано коришћење и редовну контролу јавних површина,
3. врши реконструкцију јавних површина,
4. поставља, замењује и уклања саобраћајне знаке и друге ознаке на саобраћајним површи-

нама.

Вршилац комуналне делатности у зимском периоду одржава улице и путеве према Програму зимског одржавања путева и улица.

8. Обезбеђивање јавне расвете

Члан 127.

Под јавном расветом подразумева се систем за осветљавање јавних површина и јавних објеката.

Одржавање јавне расвете обухвата замену светлећих тела, чишћење, бојење и прање стубова и светлећих тела, као и радове на уређајима, инсталацијама и објектима јавне расвете.

Одржавање јавне расвете обавља вршилац комуналне делатности коме је поверено обављање ове делатности на подручју Општине Апатин.

Члан 128.

Забрањено је:

1. свако оштећење електричних стубова, електричне мреже, трансформатора, сијалица, заштитних стакала и других уређаја јавне расвете,
2. бацати предмете, ствари и други материјал на електро-објекте и објекте јавне расвете,
3. стављати, причвршћивати предмете, ознаке, натписе, паное и слично као и наслањати дрва на електричне стубове

9. Пружање димничарских услуга

Члан 129.

Димничарске услуге су чишћење и контрола димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја.

Димничарска делатност се обавља у циљу обезбеђења исправног функционисања димоводних објеката и уређаја и спречавања загађивања ваздуха као и превентивне заштите живота и имовине од пожара.

Димничарска делатност се састоји од услуга које обухватају:

- чишћење димњака и осталих димоводних и ложишних објеката и уређаја,
- спаљивање и стругање чађи у димо-

водним објектима,

- контрола и исправност димоводних и
ложишних објеката и уређаја,

- димничарски преглед новоизграђених
и дограђених ложишних објеката и
уређаја.

Члан 130.

Димоводни и ложишни објекти и уређаји,
у смислу ове одлуке, су димњаци, димовод-
не цеви, димњаци индустријских и занатских
постројења и њихова ложишта и њима слични
објекти, као и уређаји за пречишћавање отпад-
них гасова.

Члан 131.

Корисником димоводног и ложишног
објекта и уређаја сматра се носилац права
коришћења, односно сопственик, као и лице
које по било ком основу користи стамбени, по-
словни и други објекат који има димоводни и
ложишни објекат и уређај.

Члан 132.

Чишћење димоводних објеката и уређаја у
употреби врши се у току грејне сезоне три пута
за домаћинства, а два пута за установе, при-
вредне и непривредне објекте који имају у упо-
треби котловска постројења, као и по позиву
корисника.

Члан 133.

Спаљивање или стругање чађи у димовод-
ним објектима врши се, по правилу, у периоду
од 1. маја до 30. септембра текуће године.

Спаљивање чађи не сме се вршити за време
сетве, великих врућина и јаког ветра.

У димоводним објектима, који не
обезбеђују сигурност од пожара, није
дозвољено спаљивање чађи.

Члан 134.

При вршењу димничарских услуга дим-
ничар мора имати посебну легитимацију коју
издаје директор вршиоца комуналне делатно-
сти и коју је дужан да прикаже при пружању
услуге.

Члан 135.

У циљу контроле пружања димничарских
услуга димничар је дужан да за извршену дим-
ничарску услугу прибави потврду власника од-
носно корисника породичне стамбене зграде
или стана, пословног или другог простора.

Уколико димничар не прибави потврду из
става 1. овог члана, сматраће се да димничар-
ска услуга није извршена, у ком случају врши-
лац комуналне делатности нема право на на-
плату накнаде за ту услугу.

Корисници су дужни да димничару омогуће
вршење димничарске услуге.

Члан 136.

За извршене димничарске услуге вршиоцу
комуналне делатности припада накнада.

Висина накнаде је утврђена ценовни-
ком вршиоца комуналне делатности, а који
је утврђен на начин предвиђен прописима о
образовању цена комуналних услуга.

10. Одржавање сточних гробаља

Члан 137.

Подјавним сточним гробљима подразумева
се простор за закопавање угинулих животиња
као и уређаји и постројења која се на том
простору налазе.

Локацију јавног сточна гробља одређује
Општинско веће општине Апатин у складу са
урбанистичким плановима, по прибављеном
мишљењу одељења општинске управе
надлежног за урбанизам.

Члан 138.

Сточна гробља морају бити ограђена и
окожана са све четири стране заштитним
зеленилом.

Трава и биљке са сточних гробаља не смеју
се употребљавати за било какву исхрану, већ се
повремено косе, а затим на лицу места спаљују.

11. Делатност зоохигијене

Члан 139.

Делатност зоохигијене чини:

- хватање, превоз и збрињавање напуштених

животиња у прихватилиште за напуштене животиње,
- нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина,
- контрола и смањење популације напуштених паса и мачака,
- смњење популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене.

Послови организованог хватања напуштених и изгубљених животиња морају се обављати савременим методама и на хуман начин, уз примену одговарајуће опреме и превозних средстава на начин да се са животињом мора поступати тако да се проузрокује најмањи степен бола, патње, страха и стреса у складу са законом којим се уређује добробит животиња.

Делатност дезинсекције и дератизације састоји се од радњи које се предузимају у циљу спречавања и сузбијања заразних болести, уништавање узрочника и преносиоца заразних болести и уништавање гамади, пацова и мишева.

Члан 140.

Делатност зоохигијене на подручју општине Апатин врши вршилац комуналне делатности којем Скупштина општине Апатин повери вршење делатности зоохигијене у складу са важећим законским прописима којима је уређена ова област.

12. Управљање јавним паркиралиштима

Члан 141.

Управљање јавним паркиралиштима је стварање и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа.

Вршилац комуналне делатности је дужан да у складу са програмом :

- врши текуће одржавање и реконструкцију јавних паркиралишта,
- поставља, замењује и уклања саобраћајне знаке и друге ознаке на јавним паркиралиштима,

тима,

- врши чишћење паркинга у зимском периоду.

III КОНТРОЛА И НАДЗОР

Члан 142.

Послове инспекцијског надзора над применом одредаба ове одлуке врши Одељење за инспекцијске послове општинске управе општине Апатин – комунална инспекција, осим за послове зоохигијене коју врши инспекција за заштиту животне средине.

Члан 143.

Комунални инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

1) прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;

2) саслуша и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;

3) прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података;

4) наложи решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима на основу закона;

5) наложи решењем извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;

6) прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге;

7) наложи решењем кориснику отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложено отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система;

8) издаје прекршајне налоге у складу са одлукама Скупштине општине и подноси у складу са законом прекршајну пријаву у случајевима када учинилац прекршаја не плати новчану казну изречену прекршајним налогом;

9) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело;

10) наложи решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они остављени противно прописима;

11) наложи решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површине јавне намене ако су остављена противно прописима;

12) забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену;

13) забрани решењем спаљивање отпада изван за то одређеног постројења;

14) забрани решењем одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера;

15) забрани решењем одлагање комуналног отпада на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније;

16) забрани решењем одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације;

17) забрани решењем одлагање отпада и отпадних материја у водотоке и на обале водотока;

18) забрани решењем бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад;

19) забрани решењем уништење ограда, клупа и дечијих игралишта;

20) забрани решењем уништење зелених површина и

21) предузима друге мере утврђене законом и подзаконским прописима.

Члан 144.

Комунални инспектор је дужан да узме у поступак пријаве правних и физичких лица у вези са пословима из надлежности комуналне инспекције и да у року од осам радних дана о резултатима поступка обавести подносиоца пријаве.

О сваком извршеном прегледу и радњама комунални инспектор и комунални сарадник сачињавају записник, у складу са законом, који садржи утврђено чињенично стање.

Записник се обавезно доставља вршиоцу комуналне делатности, односно другом

правном или физичком лицу над чијим је пословањем, односно поступањем извршен увид.

Члан 145.

Налог комуналног инспектора даје се у форми решења којим се утврђује рок за отклањање утврђених недостатака и неправилности. Решење се обавезно доставља предузећу, односно установи и другој организацији, односно грађанима над чијим је пословањем, односно поступањем извршен инспекцијски надзор.

Правна лица, установе и друге организација, односно грађани писменим путем обавештавају комуналног инспектора о предузетим мерама наложеним у решењу, у року од 8 (осам) дана од дана истека рока из решења.

Члан 146.

Комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора кад утврди да се омета вршење комуналне услуге или коришћење комуналних објеката остављањем возила, ствари и других предмета или на други начин, наредиће решењем кориснику, односно сопственику, ако је присутан, да одмах уклони те ствари, односно предмете, под претњом принудног извршења.

Ако се лице из става 1. овог члана не налази на лицу места, комунални инспектор ће, без саслушања странке, донети решење којим ће наложити да се возила, ствари и други предмети уклоне у одређеном року, који се може одредити и на минуте.

Решење из става 2. овог члана лепи се на те ствари, односно предмете уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено, а доцније оштећење, уништење или уклањање овог решења не утиче на ваљаност достављања.

Ако лице из става 1. овог члана не поступи по датом налогу, комунални инспектор ће одредити постављање уређаја којим се спречава одвожење возила, односно одредиће да се возила, ствари и други предмети уклоне о трошку корисника, односно сопственика, на место које је за то одређено.

Трошак из става 4. овог члана се утврђује актом Скупштине општине и може да обухвата трошкове поступка, одношења

возила, ствари и другог предмета, лежарине и друге доспеле трошкове. Одлуком Скупштине општине се може предвидети да вршилац комуналне делатности као поверилац доспелог потраживања у чијим се рукама налази дужниково возило, ствар и други предмет уклоњен по налогу надлежног органа, има право задржати га док му не буде исплаћено потраживање.

Жалба против решења из ст. 1. и 2. овог члана не одлаже његово извршење.

Члан 147.

Ако комунални инспектор приликом вршења надзора утврди да пропис није примењен или да је неправилно примењен, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана извршеног надзора донеће решење о отклањању утврђене неправилности и одредиће рок за њено отклањање.

На решење комуналног инспектора може се изјавити жалба Општинском већу у року од 15 дана од дана достављања решења, сем ако је законом друкчије предвиђено.

О жалби веће одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Жалба не одлаже извршење решења комуналног инспектора.

Решење Општинског већа Општине Апатин је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор.

При вршењу инспекцијског надзора инспектор мора имати службену легитимацију којом се утврђује његово службено својство инспектора и коју је дужан показати.

Члан 148.

У вршењу инспекцијског надзора комуналном инспектору помажу комунални редар и комунални сарадник.

Комунални редар и комунални сарадник обављају мање сложене послове и радње у области инспекцијског надзора, врше контролу чистоће јавних површина, контролишу стање комуналних објеката, и сачињавају записнике које достављају комуналном инспектору и инспектору за заштиту животне средине на даљу обраду, пружају помоћ комуналном инспектору у вршењу инспекцијског надзора и обављају и друге послове у вези примене ове одлуке и прописа донетих на основу ове одлуке.

Члан 149.

При вршењу своје дужности комунални редар и комунални сарадник мора имати службену легитимацију којом се утврђује његово службено својство сарадника, а коју издаје Општинска управа општине Апатин.

Образац службене легитимације прописује начелник Општинске управе општине Апатин.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 150.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако врши комуналну делатност без одобрења Скупштине општине и без закљученог уговора о поверавању послова.

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај из претходног става и одговорно лице у правном лицу и физичко лице.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 динара до 250.000,00 динара

Члан 151.

За прекршај из члана 24. став 5. ове одлуке казниће се вршилац комуналне делатности уколико врши наплату комуналних услуга по ценама за које није дата сагласност на начин прописан законом и овом одлуком и то:

- правно лице новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара,

- одговорно лице правног лица новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара,

- предузетник новчаном казном од 10.000,00 динара до 250.000,00 динара.

Члан 152.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај вршилац комуналне делатности - давалац услуга ако поступа супротно одредбама члана: 12., 16., 17. став 1, 5. и 6., члана 18. став 1., члана 22. став 2., члана 23., 29., 30., 31., 32. став 4., члана 34. став 3., члана 36. став 4., члана 41., 42. став 1., члана 75. став 2., члана 76. став 2., члана 94. став 1. и 2., члана 101. став 1. и 3., члана 103., 120. став 2. и члана 133. став 2.

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај из претходног става и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 динара до 250.000,00 динара

Члан 153.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако поступи супротно одредбама члана 20. став 1. и 3., члана 35. став 3., члана 40. став 1., члана 44., 53., 54., 57., 60., 61., став 1. и 2., члана 61. став 5., члана 64., 66. став 1. и 3., члана 67., 69. став 4., члана 71., члана 96., 97. став 1., члана 98. став 1., члана 99. став 2. и 3., члана 104., члан 107., 116., 117. став 1.и.2. и 122. став 2. ове одлуке.

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај из претходног става и одговорно лице у правном лицу као и физичко лице.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 динара до 250.000,00 динара.

Члан 154.

Новчаном казном у износу од 40.000,00 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се правно лице и предузетник ако поступи противно одредбама члана 94. став 2., члана 101. став 2. и 102. тачка 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 13., 14., 15., 16., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28. и 30. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се и одговорно лице за прекршаје из става 1. овог члана.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се свако физичко лице ако поступи противно одредбама члана 86., 92., 102., 119., 121., 123. и 128. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, прекршајни налог у складу са законом издаје комунална инспекција.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 155.

За комуналне делатности које нису

регулисане или ближе разрађене овом одлуком биће донете посебне одлуке.

Члан 156.

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

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним делатностима („Службени лист општине Апатин“, број 1/98, 2/99, 5/01, 9/03, 15/08 и 3/11).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-18/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

104.

На основу члана 93. став 1. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» бр.129/2007), члана 73. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности АПВ («Службени гласник РС» бр.99/09) и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин бр.10/2008 – пречишћен текст), по прибављеној сагласности Покрајинског секретаријата за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу број: 131 - 015 – 1 /2014 – 4/06 од 26. маја 2014 године, Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној 27. јуна 2014 године, доноси

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ НАЗИВА УЛИЦЕ У
ПРОДУЖЕТКУ УЛИЦЕ
ДУШКО ТРИФУНОВИЋ
У АПАТИНУ

Члан 1.

Продужетак улице Душко Трифуновић у Апатину која се налази на кат.парц. бр.2153

-к.о. Апатин, и иде у правцу исток-северозапад, од улице Бранка Радичевића до улице Милоша Обилића на кат парц. бр. 2275/2 у к.о. Апатин, добија назив «Душко Трифуновић».

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Апатин»

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 015-1/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

105.

На основу члана 87. став 1, 2. и 3. Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Србије“, број 135/04 и 36/09-др. закон), члана 20. став 1. тачка 11. и 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013), и члана 11. став 1. тачка 11. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 10/08 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДИ ЗА
ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 1.

У Одлуци о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Службени лист општине Апатин“, број 3/10, 7/10 и 8/2011) у члану 13. став 1. број „2.500,00“ замењује се бројем „5.000,00“.

У ставу 2. број „500.000,00“ замењује се бројем „1.000.000,00“.

У ставу 3. број „2.500,00“ замењује се бројем „5.000,00“, а број 25.000,00“ замењује се бројем „75.000,00“.

У ставу 4. број „2.500,00“ замењује се бројем „10.000,00“, а број „25.000,00“ замењује се бројем „250.000,00“.

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-14/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

106.

На основу члана 20. став 1. тачка 5. и 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007), члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године доноси

ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА
ОДЛУКЕ О ЗАШТИТИ
И ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА

Члан 1.

У Одлуци о заштити и одржавању зеленила

(„Службени лист општине Апатин“, број 6/99 и 13/2008) у члану 24. став 1. бројеви „од 15.000,00 до 100.000,00“ замењује се бројем „50.000,00 до 1.000.000,00“, а у ставу 2. бројеви „од 5.000,00 до 50.000,00“ замењују се бројевима „од 10.000,00 до 250.000,00“.

Члан 2.

У члану 25. став 1. бројеви „од 15.000,00 до 100.000,00“ замењује се бројевима „од 50.000,00 до 1.000.000,00“, у ставу 2. бројеви „од 2.500,00 до 10.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00“ и у ставу 3. бројеви „од 5.000,00 до 50.000,00“ замењују се бројевима „од 10.000,00 до 250.000,00“.

Члан 3.

У члану 26. бројеви „од 2.500,00 до 10.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00“, а речи „чл. 20. став 1. под тачком 1,2,3,4, и 9“ се брише.

Члан 4.

Члан 27. мења се и гласи:

„Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара, за коју се издаје прекршајни налог, казниће се физичко лице ако поступи супротно одредбама члана 20. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, прекршајни налог у складу са законом издаје комунална инспекција.

Члан 5.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-15/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

107.

На основу члана 8. Закона о заштити од буке у животној средини ("Службени гласник РС", бр. 36/09 и 88/10), члана 20. став 1. тачка 35. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013) и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27.јуна 2014. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О МЕРАМА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД БУКЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Одлуци о мерама за заштиту становништва од буке на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 8/2012) у члану 11. став 2. број „125.000,00“ замењује се бројем „1.000.000,00“, а речи „и предузетник“ се бришу, у ставу 2. бројеви „од 10.000,00 до 25.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00“ и у ставу 3. број „12.500,00“ замењује се бројем „75.000,00“.

После става 3. додаје се став 4. који гласи:

„ За прекршај из става 1. овог члана новчаном казном од 10.000,00 до 250.000,00 динара казниће се предузетник.“

Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-17/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

108.

На основу члана 20. став 1. тачка 35. и члана 32. став 1. тачка 16. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013), и члана 21. став 1. тачка 16. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године доноси

**ОДЛУКА О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О РАДНОМ
ВРЕМЕНУ У УГОСТИТЕЉСКИМ,
МАЛОПРОДАЈНИМ, ЗАНАТСКИМ И
ДРУГИМ ОБЈЕКТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ АПАТИН**

Члан 1.

У Одлуци о радном времену у угоститељским, малопродајним, занатским и другим објектима на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 8/2007 – пречишћен текст) у члану 8. став 1. бројеви „од 5.000,00 до 200.000,00“ замењује се бројевима „50.000,00 до 1.000.000,00“, у ставу 2. бројеви „од 250,00 до 15.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00“, а у ставу 3. бројеви „од 2.500,00 до 150.000,00“ замењују се бројевима „од 10.000,00 до 250.000,00“.

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-16/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

109.

На основу члана 7. и члана 36. Закона о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр.46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006 и 31/2011), члана 20. став 1. тачка 13. и 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013) и члана 11. став 1. тачка 13. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 - пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27. јуна године, доноси

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ
О АУТО-ТАКСИ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН**

Члан 1.

У Одлуци о ауто-такси превозу путника на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 8/2011) у члану 31. став 1. број „50.000,00“ замењује се бројем „10.000,00“.

Члан 2.

У члану 33. број „40.000,00“ замењује се бројем „5.000,00“.

Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-12/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

110.

На основу члана 3. став 2. Закона о добробити животиња („Службени гласник РС“ бр. 41/2009), члана 20. став 1. тачка 26. и 35. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013), члана 11. став 1. тачка 26. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ
О УСЛОВИМА ЗА ДРЖАЊЕ И
ЗАШТИТУ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН**

Члан 1.

У Одлуци о условима за држање и заштиту домаћих животиња на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 11/2013) у члану 27. став 2. број „5.000,00“ замењује се бројем „10.000,00“.

Члан 2.

У члану 28. став 1. број „2.500,00“ замењује се бројем „5.000,00“.

Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-13/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

111.

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 81/2009 – исправка, 24/2011 и 121/2012), члана 39. став 2. и 3. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ број 65/2013), члана 20. став 1. тачка 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007) и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА
ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ МАЊИХ
МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН**

Члан 1.

У Одлуци о постављању мањих монтажних објеката на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 2/2004 и 13/2008) у члану 27. став 1. бројеви „од 30.000,00 до 50.000,00“ замењује се бројевима „од 50.000,00 до 1.000.000,00“, а у ставу 2. бројеви „од 3.000,00 до 5.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00, и у ставу 3. бројеви од „15.000,00 до 25.000,00“ замењују се бројевима „од 10.000,00 до 250.000,00“.

Члан 2.

У члану 28. бројеви „од 3.000,00 до 5.000,00“ замењују се бројевима „од 5.000,00 до 75.000,00“.

Члан 3.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-11/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

112.

На основу члана 54. став 1. Закона о добробити животиња («Службени гласник РС» бр. 41/2009) и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године доноси

ПРОГРАМ КОНТРОЛЕ И СМАЊЕЊА ПОПУЛАЦИЈЕ НАПУШТЕНИХ ЖИВОТИЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН

1. УВОД

Велики број напуштених животиња на улицама нашег града, околних насељених места и поља, резултат је напуштања животиња од стране њихових власника. Сада већ бивши кућни љубимци препуштени су сами себи у борби за голи живот, а као последица тога долази до неконтролисаног размножавања, чиме се већ постојећи број напуштених животиња повећава.

Узроци ових проблема су лоше навике људи и тешка економска ситуација грађана који због недостатка средстава за бригу о животињама прибегавају избацивању кућних љубимаца на улице.

Из напоменутих разлога неопходно је :

- применити важеће одредбе Закона,
- стимулирати мере за стерилизацију, вакцинацију и обележавање животиња (паса и мачака),
- изградити прихватилиште задовољавајућих капацитета и
- подићи радне капацитете службе за зоохигијену.

Питање напуштених животиња прераста у озбиљан јавни проблем који се може решити само планском организованом, континуираном акцијом свих заинтересованих страна у друштву кроз јасно осмишљен Програм хуманог решавања проблема напуштених животиња. За решавање овог проблема најлежња је локална самоуправа, а њен први корак је изградња горе наведеног програма у складу са специфичностима средине. Да би програм био успешан, потребна је сарадња свих релевантних институција (Министарства, локалне

самоуправе, комуналног предузећа, ветеринара, удружења за заштиту животиња и грађана).

Основна начела на којима се овај програм заснива јесу:

- 1) **начело бриге о животињама**, које подразумева моралну обавезу и дужност човека да поштује животиње и брине о животу и добробити животиња чији опстанак зависи непосредно од њега;
- 2) **начело интегралности**, које подразумева да државни органи и општина Апатин, у оквиру свог делокруга, обезбеђују интегралну заштиту добробити животиња сповођењем међусобно усаглашених планова и програма;
- 3) **начело посвећивања пажње добробити животиња**, које подразумева да се и свим активностима које се предузимају у различитим областима које се на директан или индиректан начин односе на животиње мора посветити пуна пажња заштити и добробити животиња.
- 4) **начело превенције и предострожности**, које подразумева да свака активност која је у директној или индиректној вези са животињама мора бити планирана и спроведена тако да представља најмањи ризик по живот и добробит животиња, људи и животне средине и заснива се на процени утицаја различитих начина коришћења животиња на њихов живот и добробит, као и на коришћењу најбољих расположивих технологија, средстава и опреме;
- 5) **начело одговорности**, које подразумева да је власник, односно држалац животиња одговоран за њихов живот и добробит и да је дужан да сноси трошкове збрињавања животиња чији је власник, односно држалац ако више не жели или није у могућности да се стара о њима.

2. ЦИЉ ПРОГРАМА

Програм хуманог решавања проблема напуштених животиња подразумева активно учешће свих чланова друштва у ланцу хуманог решавања овог проблема.

Главни циљ свих активности је смањење популације напуштених животиња, па самим тим и отклањање негативних последица њиховог присуства на улици. Реализација овог програма гарантује успостављање мини-

малног броја напуштених животиња на улицама чиме се избегавају теже последице по грађане и напуштене животиње. Циљеве програма је могуће остварити једино у сарадњи владиног и невладиног сектора (државних органа са једне и удружења грађана као и самог грађанина са друге стране).

3. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Основе за реализацију програма чини законска регулатива која прописује ефективне, превентивне мере које се односе на: регистрацију и обележавање паса, вакцинацију, одговорност власника, забрану и напуштање кућних љубимаца и поступке са напуштеним животињама.

Правни основ за доношење овог програма је члан 54. Закона о добробити животиња („Сл.гласник РС“, бр. 41/09), којом је прописана дужност органа јединица локалне самоуправе да израде и спроводе програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака према специфичностима средине.

3.1. Зоохигијенска служба и прихвати- лиште

Одредбама закона прописани су послови, као и обавезе Зоохигијенске службе и власника прихватилишта:

Зоохигијенска служба обавља следеће послове:

1) хвата и збрињава напуштене животиње у прихватилишта за животиње;

2) нешкодљиво уклања лешеве животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња;

3) транспорт или организовање транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објекта за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину.

Власници и држаоци животиња дужни су да пријаве угинуће животиње зоохигијенској служби и да се придржавају свих упутстава које је ова служба издала у вези са одлагањем лешева.

Зоохигијенска служба је дужна, када је то потребно да обезбеди превоз леша са места угинућа до објекта за преглед лешева или за сакупљање, прераду или уништење, као и да обезбеди дезинфекцију места угинућа, возила и опреме.

Прихватилиште за напуштене животиње мора испуњавати услове за заштиту добробити животиња у погледу простора за животиње, просторија и опреме, у складу са законом и мора бити уписан у Регистар објеката који води Министарство, у складу са законом којим се уређује ветеринарство.

Лица која раде са животињама у прихватилишту, морају бити обучена за добробит животиња.

3.2. Инспекцијски надзор

Инспекцијски надзор у области ветеринарства и заштите добробити животиња врши Министарство преко ветеринарских инспектора, а и ветеринарска станица која испуњава законске услове може обављати поједине стручне послове ветеринарске инспекције.

4. САДАШЊЕ СТАЊЕ

Један од водећих комуналних проблема општине Апатин је велики број напуштених животиња, првенствено паса и мачака, а досадашњи начин уклањања животиња са улица, упркос великим напорима није дао очекиване резултате. Број луталица у одређеним периодима повећао се због разних узрока: обавезна вакцинација против беснила, штењење керуша, немогућност даљег држања, храњења...

Када се и напуштена животиња и ухвати, власнику је немогуће ући у траг, пси и мачке нису обележени, законодавна политика је блага и не ефикасна... Овакав начин рада отклањао је само последице, а узроци проблема су и даље остали нетакнути.

4.1. Поступање са напуштеним животињама, зоохигијена и прописи

Сада важећу Одлуку о начину држања домаћих животиња на територији општине Апатин („Сл. лист општине Апатин“, бр 11/13) Скупштина општине је донела 2013. године. Овом одлуком прописано је да хватање, нешкодљиво уклањање паса и мачака са улица

и јавних површина повере Уговором правном лицу или предузетнику који испуњава услове за рад у складу са законом и уписан је у регистар објеката. Одлука такође регулише начин хватања паса и мачака луталица и поступање са њима након хватања.

ЈКП „ Наш Дом “ послове нешкодљивог уклањања лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање одржавање такмичења или промет животиња обавља по налогу комуналне инспекције, уколико се уклањање врши са јавних површина, инспекције заштите животне средине уколико се уклањање врши из објеката за узгој, држање, дресуру, излагање одржавање такмичења или промет животиња и чувара поља у оквиру њихове надлежности. Уклањање се врши најчешће закопавањем на месту угинућа, уз обавезну примену мера дезинфекције места угинућа и места закопавања.

5. РАЗЛОЗИ ЗА ПРИМЕНУ ПРОГРАМА

Овај програм је настао као резултат неслагања са досадашњим начином решавања проблема напуштених животиња. Циљ је хуманији и савременији приступ решавању овог проблема, у складу са важећом законском регулативом.

Основни разлози за примену програма су :

- **СОЦИЈАЛНО-БЕЗБЕДНОСНИ**
– смањење напада на грађане као и узнемиравање јавног реда и мира.
- **ЗДРАВСТВЕНИ** – спречавање се ширење и преношење заразних болести које су заједничке и људима и животињама (зоонозе). Према препорукама Светске здравствене организације (WHO) и ЕУ Савета Европе, посебан значај се придаје сузбијању следећих зооноза:
 - rabies (бесноћа, беснило) и
 - echinococcus.
- **ХИГИЈЕНСКО – ЕКОЛОШКИ** – спречавање се растурање чврстог отпада и смећа из контејнера, канти и депонија, избегава се прљање улица, јавних површина, дечијих игралишта.
- **ЕСТЕТИСКИ** – лепши изглед насељених места града, како за грађане тако и за туристе.
- **ХУМАНИ ОДНОС ПРЕМА ЖИВОТИЊАМА** – хумано поступање са

животињама је мера у интересу и људи и животиња.

Локална самоуправа свесна своје одговорности и законске обавезе када је у питању решавање ове проблематике сагледавајући целокупну палету решења, а у циљу да се понаша одговорно, тако утиче на смањење и контролу бројности напуштених животиња, израдила је овај програм и потрудиће се да исти у пракси спроведе.

6. ПРОЈЕКАТ ИНФОРМИСАЊА И ЕДУКАЦИЈЕ ГРАЂАНА

Циљеви образовања и информисања су упознавање власника животиња, као и грађана са особинама и потребама животиња, сопственим мотивима држања животиња, законским обавезама власника животиња. Поред тога грађанство се мора упознати са елементима програма контроле и смањења популације напуштених животиња у циљу бољег разумевања права и одговорности свих учесника у ланцу решавања проблема, а нарочито обавеза власника односно држаоца животиње.

Медији имају важну улогу у едукацији и подизању свести грађана о проблему напуштених животиња, редовном истинитом информисању и промоцији хуманијег односа према животињама. Поред објективног информисања, медији треба да преузму улогу едукатора јавности, како би се помогло грађанима и државним службама да се проблем реши.

Унапређење јавне свести кроз едукацију и подизање нивоа информисања шире јавности путем сталне медијске кампање чији је акценат на принципима, заштите добробити животиња, гарантује да ће многе генерације у Апатину имати другачији однос према овом проблему. Кроз образовне програме и јавне кампање потребно је упознати јавност са начинима и условима, држања кућних љубимаца, њиховим биолошким особинама, понашањем и потребама, користима које човек има од њих као и са обавезама и одговорностима које човек има према њима, другим људима и животном средином.

7. ПРОЈЕКАТ МАСОВНОГ ТРЕТМАНА ПАСА И МАЧАКА ЛУТАЛИЦА

7.1. Идентификација

Регистрација и обележавање свих кућних љубимаца је кључна превентивна мера, којом је олакшан надзор над њиховим кретањем, трговином, превозом, односно проналажењем изгубљених, напуштених и отуђених љубимаца. На тај начин сваки пас би био евидентиран и знао би се његов власник.

Као обавезу увести микрочипове с обзиром да је ЕУ дала рок до 2012. године да електронски идентификациони систем (микрочипови) постану обавеза.

Такође неопходно је означавање оковратном плочицом са идентификационим бројем и то са предње стране која води ка подацима о власнику, а са задње стране са годином вакцинације јединке и слово „С“, ако је јединка стерилисана и словом „Ц“ ако је чипована. Препорука је да плочица буде од тврде пластике како не би кородирала и како би се врелим жигом на плочицу утискивали подаци.

Наиме, тиме би се избегле многе непријатности прилоком идентификације јединке и власника. У инцидентним ситуацијама, пружила би се могућност визуелне процене које јединке су вакцинисане, дехелметизоване и стерилисане а које то нису.

Таквом методом би се подигла свест власника о одговорном односу према животињи, јер би овлашћено лице у сваком тренутку могло да изврши контролу.

7.2. Стерилизација

Метод стерилизације представља најефикаснију меру којом се смањује број луталица, регулише бројност популације у прихватилиштима, као и неконтролисана репродукција напуштених паса.

Обавеза је да свака јединка у прихватилиштима, мора бити стерилисана, као и свака јединка која напушта прихватилиште.

Јединке могу бити стерилисане у било којој адекватној установи, чиме би се изазвала здрава тржишна конкуренција и спустила цена услуга. Овом мером би се преупредио рад прихватилишта, јер се при прихватилишту неретко врши неконтролисано размножавање, чиме се слаби њихова функција. Стерилизација је рутинска хирушка интервенција која траје само 15 минута и пас је способан да се врати кући већ после сат времена. Потпуни опоравак траје од 7-10 дана код женке односно од 3-5

дана код мужјака. Поред стерилизације напуштених животиња, пожељно је промовисати и стерилизацију паса и мачака познатих власника.

Иако је метода у сузбијању популације напуштених животиња – стерилизација није довољно прихваћен метод од стране грађана због недовољне информисаности и предрасуда.

Континуираном едукацијом и бољим информисањем грађана повећава се свест о значају и улози стерилизације у решавању овог проблема. На овај начин се стичу услови да се проблем смањења бројности популације напуштених животиња на најхуманији проблем.

Спречавање размножавања животиња смањује проблеме рађања, здравствене проблеме и еколошке проблеме – смањује трошкове контроле прекобројности у будућности. Стерилизација и кастрација су темељ сваког ефикасног програма контроле прекобројности.

7.3. Удомљавање, поклањање и проналажење изгубљених животиња

Удомљавање поклањање и проналажење изгубљених животиња представља најхуманији начин збрињавања напуштених животиња. Све животиње које се дају на удомљавање морају бити вакцинисане, стерилисане и обележене. Из искуства је познато да велики број грађана контактира запослене у прихватилишту и активне чланове душтва како би „покло-нио“ једног, два или више кућних љубимаца прихватилишту.

Разлози за такву одлуку грађана могу бити објективни (пресељење из куће у стан, промена места пребивалишта, болест, смрт власника односно држаоца...) и субјективна жеља власника, односно држаоца да се ослободи животиње, дојучерашњег кућног љубимца, наводећи личне углавном субјективне разлоге.

Удомљавање је поступак проналажења новог власника за пса који се налази у прихватилишту. Позивом Инфо службе грађани могу добити информацију уколико су заинтересовани да удоме пса из прихватилишта. Посао удомљавања углавном врши друштво за заштиту животиња. Након одабирања пса, попуњава се уговор о удомљавању, који је потписан од стране новог власника и одговорног лица Друштва или одговорног правног лица које управља прихватилиштем, а друштво задржа-

ва право контроле удомљене животиње. Пси из прихватилишта се удомљавају очишћени од паразита, вакцинисани, обележени и стерилисани како би се смањила могућност даљег неконтролисаног размножавања паса у домаћинству. Акције удомљавања коју спроводи зоохигијенска служба треба да буду континуиране и у сарадњи са удружењима за заштиту животиња. Грађани који су изгубили своје кућне љубимце могу се јавити Инфо служби која ову информацију прослеђује радницима у прихватилишту и Друштву за заштиту животиња. Веома често изгубљена животиња се пронађе, и уколико су грађани пријавили нестанак у законском року Инфо служби, иста их обавештава да га могу преузети у прихватилишту.

Тада власник потписује изјаву о враћеној животињи. Уколико се случај понавља сматра се да власник изгубљене животиње не води бригу о свом кућном љубимцу и пријављује се надлежним инспекцијама ради даље обраде.

7.4. ЦНР Програм (ухвати, стерилиши, пусти)

У срединама у којима је број паса луталица велики, неопходно је применити тзв. ЦНР програм – „Catch, Neuter, Release“ („ухвати, стерилиши, пусти“). У срединама као што је Апатин, једноставно уклањање животиња са улица не представља ефикасан начин смањења њиховог броја. На локалитетима са којих су уклоњени пси досељавају се нови, јер су за уклоњеним животињама остали слободни извори хране. На тај начин, веома брзо, већ после три месеца, локалитет са којег су уложене луталице насељава исти број животиња. Насупрот томе, ЦНР програмом прво се стабилизује бројност луталица, а потом постепено долази до смањења њиховог броја, путем смањења капацитета станишта, а и спречавањем настанка нове генерације луталица.

ЦНР програм се укратко своди на хватање луталица, стерилизацију, вакцинацију против беснила, третман против ендопаразита и ектопаразита, обележавање и враћање здравих, неагресивних и неуједљивих животиња на подручје на којима су ухваћени, осим на локације дечијих вртића, школских дворишта и болница. повратак животиња мора бити спроведен најдаље у року 10 – 15 дана од дана хватања. О овим псима се на улици бри-

ну грађани – старатељи. Старатељи су дужни да на одређеним местима хране и напајају псе, као и да надзиру њихово понашање, здравствено стање и кретање. У случају да се пас изгуби они су дужни да обавесте одговарајућу институцију у чијој је надлежности евиденција о псима луталицама.

ЦНР програм је ефикасна прелазна мера чији је циљ да заустави даљи пораст популације, као и долазак нових луталица на слободне изворе хране. С обзиром да се ове животиње не могу размножавати, њихова популација се постепено смањује.

7.5. Сарадња

За све учеснике у ланцу решавања проблематике паса луталица, и преузимање одговорности за свој део извршења програма потребна је добра комуникација. У циљу што боље координације и сарадње свих служби на локалном нивоу, потребно је извршити умрежавање, односно информативно повезивање свих месних заједница, школа јавних предузећа, кинолошких друштава, ветеринарских станица, инспекцијских служби, полиције. Друштва за заштиту животиња са Прихватилиштем, односно Инфо службом која у њему професионално ради на информисању јавности.

7.6. Еутаназија

Еутаназија је најефикаснија мера контроле. Спроводи је искључиво ветеринар над агресивним и неизлечиво болесним животињама у складу са Законом о добробити животиња.

Животињу може лишити живота само ветеринар или ветеринарски техничар под надзором ветеринара или друго обучено лице под надзором ветеринара, осим у случајевима када је угрожена безбедност људи и животиња, ако овим законом није друкчије прописано. Лица која врше еутаназију дужна су да после спроведеног поступка лишавања живота провере да ли је наступила смрт животиње.

7.7. Санкционисање неодговорних грађана

Потребно је санкционисати нарочито оне власнике, односно држаоце животиња који не вакцинишу своје псе и мачке и не изврше њихово трајно обележавање, ако напусте од-

носно одбаце животињу чији опстанак зависи непосредно од њих, када без надзора пусте животиње на површине јавне намене, као и у другим законом и другим прописима предвиђеним случајевима.

8. ФИНАНСИРАЊЕ

Да би овај програм у целости био реализован потребно је предвидети и обезбедити средства за рад и функционисање прихватилишта, као и за спровођење предвиђених мера и то из буџета града, донација од осталих нивоа власти и донација од невладиних организација и других извора

9. ЗАКЉУЧАК

На овај начин :

1) Хватањем напуштених паса и мачака, њиховим уклањањем са јавних површина и смештајем у прихватилиште отклониће се опасност од уједа паса луталица а самим тим ће се избећи плаћање накнаде штете оштећеним грађанима, што ће довести до смањења буџетских издатака по овом основу.

2) Стерилизацијом – се бројност популације паса и мачака ставља под контролу, на хуман начин, а истовремено се утиче на стварање здраве популације, с обзиром да се стерилизацијом значајно смањује ризик полно преносивих и опасних болести животиња.

3) Микрочиповањем свих паса и мачака постиже се устројавање евиденције његових власника, што за последицу има повећање одговорности истих према њиховим кућним љубимцима, али и преношење одговорности за штету услед уједа паса са града на евидентираних власника животиње.

4) Едукација грађана свих узраста усмерена је на ширење свести и информисање јавности о доброти животиња, у циљу правилног односа према животињама који искључује било какав вид агресивног понашања.

5) Спровођењем ЦНР програма (ухвати стерилиши, пусти) доћи ће до заустављања даљег пораста популације паса на јавним површинама, стабилизације броја паса луталица односно спречавања њиховог неконтролисаног размножавања.

10. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај програм објављивљује се у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 501-51/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

113.

На основу члана 73. став 1. Статута општине Апатинј („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008-пречишћен текст) Скупштина општине Апатин на својој 17. седници, одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Комисију се именују:

- председник

1. др Живорад Смиљанић

- чланови

2. Јово Кораћ, правно- нормативна питања

3. Соња Тепавац, економско- финансијска питања

4. Синиша Јовановић, послови у области урбанизма, грађевине и имовинско-правни послови

5. Милан Павковић, послови у области путне инфраструктуре, грађевинског земљишта и заједничке комуналне потрошње

6. Мирко Павловић, послови комуналне делатности

7. Милош Ђерић, послови слободне зоне и царинске дажбине

8. Милешевић Снежана, послови локално-

економског развоја

9. Миле Ђукић, послови у области туризма

10. Марија Павић, послови у области воденог саобраћаја

11. Јово Бокан, послови из области привреде и предузетништва

12. Жељко Киш, послови у области пољопривреде и водопривреде

13. Ксенија Маљковић, технички послови и послови превођења

Члан 2.

Задатак Комисије је да припрема и ажурира материјал (приручнике, водиче као и друге публикације и презентације општине Апатин) неопходне за преговоре са страним и домаћим инвеститорима, као и за представљање општине Апатин на страним и домаћим сајмовима и другим манифестацијама. Комуницира са Вип Фондом и Сиепом. Организује састанке, семинаре, едукације, јавне расправе, јавна слушања која се баве темом привлачења инвестиција и економског развоја општине Апатин. Помаже у изради тендерске документације на инфраструктурним пројектима. Прати Конкурсе који се тичу економског, туристичког и инфраструктурног развоја општине и помаже у припреми истих.

Члан 3.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-39 /2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

114.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и

55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА О.Ш. «ЖАРКО ЗРЕЊАНИН» АПАТИН

I

У Школски одбор Основне школе «Жарко Зрењанин» Апатин именују се:

- **Локална самоуправа:**

1. Ожеговић Петар,
2. Вујин Милана и
3. Смиљанић Дејан.

- **Наставничко веће:**

1. Радаковић Гордана,
2. Декан Славиша и
3. Игњатов Ђурђинка.

- **Савет родитеља:**

1. Рапајић Марија,
2. Добријевић Саша и
3. Малиновић Јелена.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-32/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

115.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
«МЛАДОСТ» ПРИГРЕВИЦА

I

У Школски одбор Основне школе «Младост» из Пригревице именују се:

- Локална самоуправа:

1. Крњајић Весна,
2. Дрљача Илија и
3. Илић Никола.

- Наставничко веће:

1. Радаковић Дијана,
2. Нишевић Снежана и
3. Суџуковић Злата.

- Савет родитеља:

1. Србљанин Маја,
2. Кустурин Бранка и
3. Покрајац Бојана.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-30/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

116.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
«ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ» СОНТА

I

У Школски одбор Основне школе «Иван Горан Ковачић» Сонта именују се:

- Локална самоуправа:

1. Матић Горан,
2. Декан Жељко и
3. Грбић Стеван.

- Наставничко веће:

1. Дакић Миљенко,
2. Рибић Биљана и
3. Винко Жељко.

- Савет родитеља:

1. Клецин Елвира,
2. Силађев Кристина и
3. Куруц Рената.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

2. Цигановић Гојко и
3. Марашек Магда.

- Савет родитеља:

1. Раич Клара,
2. Тумбас Гизела и
3. Колесар Марија.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-26/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

ПРЕДСЕДНИК СО

дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

117.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
«ЈОЖЕФ АТИЛА» КУПУСИНА**

I

У Школски одбор Основне школе «Јожеф Атила» из Купусине именују се:

- Локална самоуправа:

1. Јанович Марија,
2. Петер Иштван и
3. Шилинг-Нађфеји Марија.

- Наставничко веће:

1. Банда Ирена,

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-15/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО

дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

118.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
«КИШ ФЕРЕНЦ» СВИЛОЈЕВО**

I

У Школски одбор Основне школе «Киш

Ференц» Свилојево именују се:

- Локална самоуправа:

1. Лукетић Антун,
2. Пап Стеван и
3. Кесег Тимеа.

- Наставничко веће:

1. Сакал Моника,
2. Блажевић Харгита и
3. Медић Нела.

- Савет родитеља:

1. Радојчић Јасминка,
2. Прањић Бојана и
3. Шоргић Катрин.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-29/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

119.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ
МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ
«СТЕВАН ХРИСТИЋ» АПАТИН**

I

У Школски одбор Основне музичке школе «Стеван Христић» у Апатину именују се:

- Локална самоуправа:

1. Секуловић Миљан,
2. Поповић Чедо и
3. Домбович Маргит.

- Наставничко веће:

1. Стојановић Марта,
2. Анталович Жужана и
3. Пешић Ана.

- Савет родитеља:

1. Радоњић Бранислава,
2. Банић Радмила и
3. Беслаћ Марија.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-37/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

120.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГИМНАЗИЈЕ
«НИКОЛА ТЕСЛА» АПАТИН**

I

У Школски одбор Гимназије «Никола Тесла» Апатин именују се:

- Локална самоуправа:

1. Драча Стево,
2. Прица Владо и
3. Медић Раде.

- Наставничко веће:

1. Јанчић Вера,
2. Крес Сања и
3. Петровић Војислав.

- Савет родитеља:

1. Перовић Миодраг,
2. Маравић Весна и
3. Јовановић Јасмина.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-23/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.**

121.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ
ГРАЂЕВИНСКЕ И ДРВОПРЕРАЂИВАЧКЕ
СТРУЧНЕ ШКОЛЕ АПАТИН**

I

У Школски одбор Средње грађевинске и дрвопрерађивачке стручне школе Апатин именују се:

- Локална самоуправа:

1. Кртинић Жељко,
2. Ђерић Милош и
3. Ђукић Миле.

- Наставничко веће:

1. Цветићанин Милана,
2. Драговић Далибор и
3. Ракић Радован.

- Савет родитеља:

1. Барат Данијела,
2. Бојанић Сања и
3. Јакшић Гордана.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-20/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.**

122.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013), и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин, на 17. седници одржаној 27. јуна 2014. године доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
СА ДОМОМ УЧЕНИКА АПАТИН**

I

У Школски одбор Техничке школе са домом ученика Апатин именују се:

- Локална самоуправа:

1. Радаковић Фридл Биљана,
2. Лукић Саша и
3. Солаћ Бојан.

- Наставничко веће:

1. Владетић Владимир,
2. Дивјак Борислав и
3. Покрајац Владимир.

- Савет родитеља:

1. Ђурђевић Саво,
2. Дошен Наташа и
3. Шашић Светлана.

II

Чланови Школског одбора именују се на период од четири године од дана истека мандата чланова школског одбора претходног сазива.

III

Решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-31/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

123.

На основу члана 31. став 2. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 10/2008 – пречишћен текст) и члана 108. Пословника Скупштине општине Апатин («Службени лист општине Апатин», бр. 12/2008 – пречишћен текст и 12/2012), Скупштина општине Апатин на 17 седници, одржаној 27. јуна 2014. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА
САВЕТА ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-
КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ, ЗАШТИТУ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПУТНУ
ДЕЛАТНОСТ**

I

РАЗРЕШАВА СЕ Небојша Шћекић дужности члана Савета за урбанизам, стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине и путну делатност са 27. јуном 2014. године, због поднете оставке.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-36/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић,с.р.

124.

На основу члана 31. став 1. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 10/2008 – пречишћен текст) и члана 26. став 2,3 и 8. Пословника Скупштине општине Апатин («Службени лист општине Апатин», бр. 12/2008 – пречишћен текст и 12/2012), Скупштина општине Апатин на 17. седници, одржаној 27. јуна 2014. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
САВЕТА ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-
КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ, ЗАШТИТУ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПУТНУ
ДЕЛАТНОСТ**

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Јовица Медић, из Апатина за члана Савета за урбанизам, стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине и путну делатност, почев од 27. јуна 2014. године, до истека мандата одборника Скупштине општине Апатин.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-35/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

125.

На основу члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 10/2008 - пречишћени текст) Скупштина општине Апатин на 17. седници, одржаној 27. јуна 2014. године, доноси
**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
ДАВАЊЕ НАЗИВА И ПРЕИМЕНОВАЊЕ
УЛИЦА И ТРГОВА У ОПШТИНИ АПАТИН**

I

У Комисију за давање назива и преименовање улица и тргова у општини АПАТИН **ИМЕНУЈУ СЕ:**

1. СТЕВО ДРАЧА, председник
2. СТОЈАН ЗОРОЈЕВИЋ, заменик председника
3. МОЛНАР ИШТВАН, члан
4. АЋИН АНДРИЈА, члан
5. РЕНАТА ХОРВАТ, члан
6. ДАЛИБОР ДРАГОВИЋ, члан
7. ДАРИНКА МИЉУШ, члан
8. ДАМИР РАСТОВИЋ, члан
9. МИРО НЕРЛОВИЋ, члан.

II

Задатак Комисије је да разматра иницијативе за давање назива и преименовање улица и тргова у општини Апатин и предлаже Скупштини општине Апатин доношење одлуке.

III

Овим решењем ставља се ван снаге решење Скупштине општине Апатин број:02-17/2007 - I од 01. јуна 2007 године („Службени лист општине Апатин“бр.3/2007).

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-38/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

126.

На основу члана 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/2009), члана 21. тачка 9. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници, одржаној 27. јуна 2014. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА ОПШТИНСКОГ
КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА АПАТИН**

I

РАЗРЕШАВА СЕ чланства у Управном одбору Општинског културног центра Апатин:

из реда запослених;

ДРАГАН ПОПОВИЋ

II

Ово решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 6-3/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.**

127.

На основу члана 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/2009), члана 21. тачка 9. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници, одржаној 27. јуна 2014. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА ОПШТИНСКОГ**

КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА АПАТИН

I

ИМЕНУЈЕ СЕ члан у Управном одбору Општинског културног центра Апатин:

из реда запослених;

ЗЛАТКО ВАСИЋ

почев од 27. јуна 2014. године, до истека мандата Управног одбора.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 6-3/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.**

128.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007), члана 16. став 1, члана 21. став 1. тачка 8. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски извештај Дома здравља Апатин за 2013. годину – приходи и примања, Финансијски план за

2014. годину – расходи и издаци и План рада за 2014. годину са извршењем плана рада за 2013. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-17/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

129.

На основу члана 50. став 2. и 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 119/2012), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007), члана 21. став 1. тачка 8. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст), члана 23 став 1. тачка 3. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за грађевинско земљиште, изградњу и путеве „Дирекција за изградњу“ са седиштем у Апатину (Службени лист општине Апатин“ број 6/2013 – пречишћен текст и 7/2013), Скупштина општине Апатин на 17. седници одржаној дана 27. јуна 2014. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прву измену Програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин за 2014. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 023-10/2014-I
Дана, 27. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
дипл. економиста Горан Орлић, с.р.

130.

На основу члана 35. став 1. тачка 4. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна доноси следећи

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију изабраних, постављених и запослених лица у органима и службама општине Апатин.

Члан 2.

Средства за репрезентацију планирају се Одлуком о буџету општине Апатин. Такође, ови трошкови се планирају и у оквиру Плана јавних набавки, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 3.

Средства за репрезентацију користе се, по

правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству.

Средства за репрезентацију могу да се користе у иностранству под условом да је њихово коришћење одобрено Одлуком Председника општине о одобравању службеног пута у иностранство.

Члан 4.

Средства за репрезентацију могу да се користе за следеће намене:

- за угоститељске услуге које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла,
- набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање органа и служби општине Апатин,
- коришћење услуга кафе кухиња/бифеа и
- остале намене које имају карактер репрезентације.

Средства репрезентације користе се на начин и под условима утврђеним овим Правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле и плаћања улазне документације код органа и служби општине Апатин.

Члан 5.

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту корисник репрезентације), имају:

1. председник општине,
2. заменик председника општине,
3. председник Скупштине општине,
4. заменик председника Скупштине општине,
5. начелник Општинске управе,
6. Секретар СО,
7. Општински јавни правобраниоц,
8. друга лица која овласти Председник општине.

Председник општине може својим актом да утврди месечне лимите корисницима из члана 5. овог Правилника, у износу до кога имају право на коришћење средстава за репрезентацију.

Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава

репрезентације.

Члан 6.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг) који се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке у складу са одлукама, решењима и налозима Председника општине,
- званице на пригодном обележавању јубилеја и другим приликама које су од значаја за општину Апатин, новогодишњих, верских или других празника и других важних догађаја, као што су конференције и други међународни састанци, потписивање значајнијих уговора, доношење одлука од стратешког значаја, и сл.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу се изузетно користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лица која имају посебан значај за рад и пословање органа и служби општине Апатин или других званица, односно учесника који су позвани да присуствују састанцима, односно свечаностима из става 1. овог члана, ако им је пребивалиште, односно место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства за време тог догађаја.

Члан 7.

Средства за репрезентацију за коришћење услуга кафе кухиње/бифеа, односе се на коришћење кафе, чајева и других напитака из кафе кухиње/бифеа за састанке који се организују у просторијама органа и служби општине Апатин.

Председник општине може својим актом да утврди месечне лимите корисницима из члана 5. овог Правилника, у износу до кога имају право на коришћење услуга кафе кухиње/бифеа.

Члан 8.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки,

промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

Члан 9.

Председник општине, овлашћен је да, у сваком конкретном случају, налаже и одобрава трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

У случају да Председник општине донесе акт којим утврђује месечне лимите корисницима репрезентације из члана 5. овог Правилника, и да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ репрезентације, а Председник општине накнадно, не одобри репрезентацију у пуном износу насталих трошкова, корисник репрезентације је дужан да накнади разлику између одобрених и остварених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Члан 10.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише корисник репрезентације и потврђује њихову тачност, а потом руководиоци органа и служби општине Апатин, исте оверавају за плаћање.

Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, по захтеву овлашћених лица органа и служби општине Апатин доставља извештај о трошковима репрезентације, у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:110-9/2014-III
Дана, 13. јун 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

131.

На основу члана 81. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), члана 35. став 1. тачка 4. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014 доноси следећи

ПРАВИЛНИК О УВОЂЕЊУ ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПЛАЋАЊЕ РАЧУНА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се процедура за плаћање рачуна у органима и службама општине Апатин, односно одређују лица, радње и рокови у поступку плаћања рачуна.

Члан 2.

Сви приспели рачуни евидентирају се у Књизи примљених рачуна у Одељењу за општу управу, друштвене делатности и скупштинске послове - Служба писарнице (пријемна канцеларија) Општинске управе општине Апатин, и преко Књиге, истог дана, достављају Начелнику Управе. Начелник Управе врши преглед и контролу примљених рачуна и исте доставља руководиоцу Одељења за привреду и финансије (у даљем тексту: Одељење).

Руководиоц Одељења примљене рачуне доставља Одсеку за рачуноводство – радно место: Шеф Одсека за рачуноводство, који врши контролу приспелих рачуна, проверу тачности уписаних износа и рачуноводствених операција, проверу пратеће документације (уговора, извештаја о извршеном послу, отпремница, пријемница, записника о обављеној услузи и сл.).

Руководиоц одељења може да да овлашћење да за поједине буџетске позиције друга

запослена лица врше контролу из овог члана.

– Одсеку за рачуноводство.

Члан 3.

Рачуни и друга документа за плаћање, који проистичу из извршења уговора о јавној набавци, се без одлагања доставља Руководиоцу организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, који су дужни да прате извршење набавке по различитим критеријумима, а ради контроле података који се односе на:

- врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова,
- усклађеност рачуна са спроведеним јавним набавкама,
- контролу пратеће документације – програма, пројекта, уговора, инвестиционе документације, извештаја о извршеном послу, отпремница, пријемница, записника о обављеној услузи.

Ова контрола је суштинска контрола или тзв. „контрола истинитости“, јер се њом потврђује да је купљено добро заиста примљено, да је уговорена услуга заиста извршена, а обавезно мора бити потврђено одговарајућом документацијом.

После контроле ових података, на рачун се потписују запослени који је у складу са писаним налогом извршио квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, чиме потврђују тачност тих података. Ова контрола се спроводи одмах по пријему рачуна, а рачун се након тога враћа–Одсеку за рачуноводство.

У случају да се контролом утврди неисправност рачуна – он се оспорава, уз сачињавање службене белешке у којој се наводе разлози тог оспоравања и коју потписује руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци. Ова се белешка доставља руководиоцу Одељења за привреду и финансије, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, доставља се на плаћање Одељењу за привреду и финансије

Члан 4.

Након овере рачуна од стране лица задуженог за праћење извршења уговора о јавној набавци, рачуне контролишу и потписују Начелник Управе, Председник Општине, заменик Председника Општине или Председник Скупштине општине (функционери).

Потписом функционера потврђује се законитост и исправност приспелих рачуна за плаћање, као и преузимање обавеза из средстава органа којим руководи, водећи рачуна да обавезе које преузимају морају одговарати апропријацији која им је за ту намену одобрена Одлуком о буџету општине Апатин.

Члан 5.

Након извршене интерне контроле, рачуни за плаћање се достављају лицу распоређеном на послове ликвидатуре у Одсеку за рачуноводство, које врши унос примљених рачуна у „ликвидатуру“ и „финансијско“, врши штампу налога за плаћање рачуна, након чега се исти уносе и у апликацију „РИНО“ – Рокови измирења новачних обавеза.

Лице распоређено на послове ликвидатуре врши, такође, контролу исправности фактура и друге књиговодствене документације, по основу којих се измирују обавезе органа и служби општине Апатин и указује на сва запажања и неправилности, у вођењу евиденције, ради њиховог отклањања.

Лице распоређено на послове ликвидатуре формира Захтев за плаћање рачуна који потписују:

- на месту „припрема“ – лице на радном месту Шеф Одсека за рачуноводство или лице из члана 2. став 4. овог Правилника, који својим потписом потврђује да је захтев за плаћање сачињен у складу са прописаном процедуром и да су прописане интерне контроле извршене.

- на месту „оверава“ – Руководиоци органа и служби општине Апатин, или лица која они овласте да одобрава плаћање рачуна са одређених буџетских позиција.

- на месту „одобрава“ – Руководиоц Одељења за привреду и финансије, који својим потписом потврђује законито и наменско

коришћење средстава.

Члан 6.

По извршеном плаћању, истог или наредног дана, лице на радном месту: Послови вођења главне књиге и помоћних књига, књижи књиговодствене промене, проверава тачност економских класификација, тачност уписаних износа и рачунских операција, затим одлаже књиговодствену документацију уз извод, поштујући редослед ставки на изводу и вршећи проверу да ли је документација која се улаже комплетна.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број. 110-10/2014-III
Дана, 13. јун 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

132.

На основу члана 56. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), члана 35. став 1. тачка 4. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна доноси следећи

**ПРАВИЛНИК
О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА**

**У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ
У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА
ОПШТИНЕ АПАТИН**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о службеним путовањима у земљи и иностранству (у даљем тексту: Правилник) уређује се право на накнаду путних трошкова за службено путовање у земљи и иностранство за изабрана, постављена и запослена лица у органима и службама општине Апатин (у даљем тексту: лице упућено на службено путовање).

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Члан 2.

Службено путовање у земљи у смислу овог Правилника, јесте путовање на које се изабрана, постављена и запослена лица у органима и службама општине Апатин, упућују да, по налогу овлашћеног лица, изврше службени посао ван места рада.

Налог за службено путовање у земљи изабраним и постављеним лицима издаје и потписује Председник општине или заменик Председника општине, пре него што лице пође на путовање.

Налог за службено путовање у земљи запосленим лицима у Општинској управи издаје и потписује Начелник/ца Општинске управе или заменик Председника општине, пре него што лице пође на путовање.

Налог за службено путовање у земљи садржи: име и презиме лица упућеног на службено путовање, место и циљ путовања, датум поласка на путовање, датум повратка са путовања се уписује по повратку са истог, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације која може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 3.

На основу налога за службено путовање у земљи, лицу упућено на службено путовање може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од 3 дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, лице упућено на службено путовање, дужно је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 4.

Лицу упућеном на службено путовање у земљи, исплаћују се трошкови смештаја, превоза, исхране, дневнице на службеном путовању и остали трошкови у вези са путовањем и у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Члан 5.

Трошкови смештаја исплаћују се према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Члан 6.

Лицу упућеном на службено путовање накнађују се трошкови превоза од места рада до места где треба да изврши службени посао и трошкови превоза до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају, према приложеном рачуну.

Остали трошкови који настају у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Члан 7.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла лице упућено на службено путовање не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по одобрењу овлашћеног лица органа и служби општине Апатин, може користити сопствени аутомобил, а по основу Уговора о коришћењу сопственог возила који потписује овлашћено лице органа и служби општине Апатин.

Лицу упућеном на службено путовање који, по одобрењу овлашћеног лица органа и служби општине Апатин, користи сопствени ауто-

мобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Члан 8.

Лицу упућеном на службено путовање, припада дневница за службено путовање у земљи, која износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњом објављеном податку органа надлежног за вођење статистике.

Уколико су смештај и исхрана обезбеђени дневница се умањује за 80%.

Члан 9.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

За путовање у земљи, које је трајало између 12 и 24 часа, запосленом службенику припада цела дневница, а ако је путовање трајало између 8 и 12 часова, половина дневнице.

Дневница у смислу члана 6. Правилника може се исплатити и лицу које није у радном односу у органима и службама општине Апатин, а које је ангажовано ради обављања одређеног посла односно функције.

Члан 10.

Лице упућено на службено путовање, који је обавило службено путовање дужно је да у року од 3 дана од дана завршетка службеног путовања достави уз потписан налог о извршеном службеном путовању, писмени извештај са пратећом документацијом ради спровођења обрачуна надлежном Одељењу за привреду и финансије.

Уредна пратећа документација из става 1. овог члана подразумева позив или агенду од организатора службеног путовања и писани извештај о обављеном службеном путовању.

Уколико лице не поседује позив или агенду од организатора службеног путовања дужно је да то наведе у писаном извештају.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 11.

Службено путовање у иностранство, у смислу овог Правилника, јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у иностранству.

Члан 12.

Изабрана, постављена и запослена лица у органима и службама општине Апатин, упућује се на службени пут у иностранство Одлуком и налогом које пре почетка путовања издаје и потписује Председник општине.

Одлука за службено путовање у иностранство садржи: име и презиме лица упућено на службено путовање, послове које обавља, циљ путовања, назив државе и место у које путује, дан поласка, врсту превоза који ће се користити, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, и начин обрачуна трошкова путовања.

Налог за службено путовање у иностранство садржи: име и презиме лица упућено на службено путовање, место и циљ путовања, датум поласка на путовање, датум повратка са путовања се уписује по повратку са истог, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације која може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 13.

На основу Одлуке и налога за службено путовање у иностранство лицу упућено на службено путовање, може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од 3 дана од датума који је наведен у одлуци и налогу за службено путовање, лице упућено на службено путовање дужно је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 14.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство накнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови

прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга.

Члан 15.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 16.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство накнађују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству у износу који је утврђен у Списку дневница по страним државама (у даљем тексту: утврђена дневница).

Члан 17.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањује се:

1) ако је обезбеђена бесплатна исхрана - за 60%, а ако је обезбеђен само бесплатан доручак - за 10%, ако је обезбеђен само бесплатан ручак - за 30% и ако је обезбеђена само бесплатна вечера - за 20%;

2) ако су у цену авионске карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и преноћиште - за 60%;

Члан 18.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије - у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије - у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици

Србији.

Члан 19.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова -припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова а краће од 24 часа, лицу упућеном на службено путовање у иностранство припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8 и 12 часова - пола дневнице. За свако задржавање у иностранству, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова запосленом службенику припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Ако лице упућено на службено путовање у иностранство у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у иностранству држави.

Члан 20.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство, лицу упућеном на службено путовање исплаћује се накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према налогу за службено путовање, користе.

Члан 21.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа који су у вези са службеним путовањем у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не призна, накнађују се на основу приложеног рачуна.

Члан 22.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настану у вези с превозењем, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем телефона, телеграма и телефакса, а који су неопходни за службене

послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују се на основу приложеног рачуна.

Члан 23.

Ако на службеном путу у иностранство настану неки други трошкови, који имају карактер репрезентације, или куповине неких производа или робе, ти трошкови се надокнађују уз приложен рачун као трошкови репрезентације, само под условом да их је претходно одобрио Председник општине.

Члан 24.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од 7 дана од дана кад је службено путовање завршено, уз Одлуку и налог које је потписао Председник општине, подноси уз писмени извештај о службеном путовању.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писмени доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту државу, а ако се писмени доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:110-11/2014-III
Дана, 13. јун 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

133.

На основу члана 35. став 1. тачка 4. Стату-та општине Апатин („Службени лист општи-не Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председ-нику општине Апатин и Општинском већу оп-штине Апатин («Службени лист општине Апа-тин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014. доноси следећи

**ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА
КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ФИКСНИХ
ТЕЛЕФОНА И СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ
ТЕЛЕФОНА У ОРГАНИМА И
СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АПАТИН**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин коришћења службених фиксних телефо-на и службених мобилних телефона за службе-не потребе изабраних, постављених и запо-слених лица у органима и службама општине Апатин.

**II КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ
ФИКСНИХ ТЕЛЕФОНА**

Члан 2.

Право на коришћење службених фик-сних телефона имају сви запослени у циљу обављања својих послова.

Члан 3.

За сваки организациони део органа и служ-

би општине Апатин, Служба за заједничке по-слове у саставу Општинске управе општине Апатин, води посебну евиденцију бројева ди-ректних телефона, као и бројева локала.

Евиденција бројева директних телефона, као и локала, води се према конкретним ко-рисницима.

Члан 4.

Одељење за привреду и финансије Оп-штинске управе општине Апатин дужно је да води евиденцију укупних трошкова фиксних телефона појединачно за сваки број и исту доставља Председнику општине и/или Начел-нику/ци Општинске управе на увид.

Члан 5.

У циљу контроле утрошених импулса, а због техничке немогућности постављања сигурносних бравица на телефонске апарате, Служба за заједничке послове дужна је да бло-кира телефонске линије директних бројева те-лефона и свих локала после радног време-на изузев Председника општине, Службе за заједничке послове и Ситуационог центра оп-штине.

**III КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ
МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА**

Члан 6.

Корисник службеног мобилног телефона може користити само један службени мобилни телефон изузев уколико Председник општине не одлучи другачије.

Члан 7.

Право на коришћење службених мобил-них телефона имају следећа лица: изабра-на и постављена лица, руководиоци одељења, шефови одсека и служби и запослени за које Председник општине утврди да постоји потре-ба за употребом службених мобилних теле-фона.

Члан 8.

Трошкови коришћења службених мобил-них телефона падају на терет сталних трошко-

ва Општинске управе општине Апатин.

Трошкови коришћења службених мобилних телефона ће се регулисати посебним актом који ће за изабрана и постављена донети Председник општине, а за запослена лица у Општинској управи општине Апатин Начелник/ца Општинске управе, и то за сваку буџетску годину.

У зависности од потребе, а у циљу реализације посебно важних послова или одласка на службени пут у иностранство, уз сагласност Председника, кориснику службеног мобилног телефона признаће се прекорачени трошкови.

Члан 9.

Корисник службеног мобилног телефона, дужан је да, приликом задужења мобилног телефона, потпише писмену изјаву Шефу кабинета, да се на терет његове месечне зараде врши месечна обустава износа по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона изнад одобреног износа, а која се доставља Одсеку за рачуноводство на реализацију.

О прекораченом износу корисник службеног мобилног телефона се обавештава путем платне листе.

Члан 10.

Евиденцију корисника службеног мобилног телефона води Шеф кабинета председника а евиденцију висине трошкова службених мобилних телефона води Одељење за привреду и финансије Општинске управе.

Члан 11.

По престанку функције коју обавља као и престанку радног односа, корисник службеног мобилног телефона дужан је да га без одлагања врати Шефу кабинета.

У случају неисправности или оштећења службеног мобилног телефона од стране корисника, корисник је дужан да надокнади штету Општинске управе.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Апатин».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА АПАТИН

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН

Број:110-12/2014-III

Дана, 13. јуна 2014. године

А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА др Живорад Смиљанић, с.р.

134.

На основу члана 2. став 1, а у вези са чланом 24. Закона о радним односима у државним органима („Сл.гласник РС“ бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – Одлука УС, 79/05 – др. закон и 23/2013-Одлука УС), у вези са чланом 8. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе («Службени гласник РС» бр.11/2009 и 15/2012), члана 35. став 1. тачка 4. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014. доноси следећи

ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНЕ ЕДУКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

Овим правилником утврђује се врста, програми, начин и поступак континуиране едукације, критеријуми на основу којих се врши избор програма континуиране едукације, као и друга питања од значаја за спровођење континуиране едукације за запослене и постављена лица у органима и службама општине Апатин.

Члан 2.

Запослени и постављена лица у органима и службама општине Апатин имају право

и дужност да у току рада стално прате развој области у којој обављају своју делатност. Запослени и постављена лица у органима и службама општине Апатин, дужни су да се стручно усавршавају и да учествују у свим облицима стручног усавршавања који се организују у органима и службама општине Апатин, односно на које се запослени и постављена лица упућују.

Члан 3.

Континуирана едукација подразумева:

1. учешће на стручним скуповима
2. учешће на семинарима, курсевима и другим програмима континуиране едукације
3. учешће на интерним предавањима које могу организовати руководиоци одељења
4. праћење професионално-стручне литературе

Члан 4.

Процену квалитета програма континуиране едукације за запослене врши руководиоца одељења уз сагласност Начелника Општинске управе општине Апатин, а за постављена лица, процену врши Председник општине. Приликом процене квалитета програма континуиране едукације и упућивања запослених и постављених лица у органима и службама општине Апатин, дефинише се испуњеност следећих услова:

1. Програм доноси усавршавању знања, вештине и стручност полазника
2. Програм се заснива на најновијим знањима и законској регулативи струке
3. Програм обрађује теме од већег и важног значаја за струку
4. Програм доприноси унапређењу квалитета струке и знањима и вештинама запослених и постављених лица у органима и службама општине Апатин
5. Да је организатор програма обезбедио техничке услове за успешно спровођење програма континуиране едукације, да је обезбедио систем евиденције присутних, систем провере знања (за курсеве и семинаре) и систем евалуације програма.

Председник општине и Начелник Упра-

ве могу да траже од организатора програма континуиране едукације да их извести о присутности упућених запослених и постављених лица, са њиховим листама евалуације и резултатима провере знања-уколико су вршена.

По завршетку Програма континуиране едукације упућени запослени треба да о томе одрже састанак са запосленима у оквиру свог Одељења и стечена знања у току рада пренесу на запослене у органима и службама општине Апатин, које би и они могли користити у раду .

Члан 5.

Континуирана едукација запослених и постављених лица у органима и службама општине Апатин финансира се из средстава предвиђених Одлуком о буџету општине Апатин

Руководиоци одељења у сарадњи са Одељењем за привреду и финансије утврђују износ неопходних новчаних средстава на годишњем нивоу за потребе континуиране едукације запослених и постављених лица, а у циљу израде Нацрта Одлуке о буџету општине за наредну годину.

Члан 6.

Овим правилником се прописује да се стручно усавршавање, присуствовањем програмима континуиране едукације и Извештавања о усвојеним знањима и вештинама уписује у Радни лист запослених и доприноси њиховом оцењивању.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:110-13/2014-III
Дана, 13. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

135.

На основу члана 60. став 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/2011 и 88/2013), члана 56. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), члана 35. став 1. тачка 4. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 – пречишћен текст) и члана 9. став 1. тачка 4. и 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014 доноси следећи

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ АПАТИН

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником одређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе рада органа и служби Општине Апатин. (у даљем тексту: органи Општине)

Службена возила органа Општине могу се користити само под условима утврђеним овим Правилником и позитивним прописима.

Члан 2.

Службеним возилима, у смислу овог Правилника, сматрају се путнички аутомобили и друга моторна и прикључна возила која су набављена за потребе превоза изабраних, постављених и запослених лица у органима Општине, односно других лица, уколико обављају послове из делокруга рада органа Општине, као и за превоз робе и опреме потребне за обављање послова из надлежности органа Општине.

Члан 3.

Службена возила се користе за службене потребе на територији општине Апатин и ван територије општине Апатин, а ради бржег, економичнијег, рационалнијег и ефикаснијег извршавања послова који проистичу из

делокруга послова сваког органа.

Службена возила се могу изузетно користити за службено путовање у иностранство, на основу акта органа надлежног за одобрење службеног путовања у иностранство.

Изузетно, службено возило се може користити за потребе одређених категорија грађана (превоз тешко болесног лица, уручење друштвеног признања, такмичења и сл.), као и за потребе удружења грађана, уз сагласност Председника општине.

Возила се не могу користити за долазак на рад и ради одласка са рада, нити се она могу користити ради обављања приватних послова.

ІІ УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 4.

Право на сталну употребу службеног возила и ангажовање једног возача има Председник општине Апатин.

Право на употребу службених возила имају и изабрана, именована и постављена лица у органима Општине, као и запослени у Општинској управи.

Потреба за коришћењем службених возила најављује се Заменику Председника општине или Начелнику Управе, односно лицима које они овласти.

Заменик Председника општине или Начелник Управе, или лица које они овласте, одређује приоритет коришћења службених возила на основу пријављених потреба, приоритета, хитности и значаја послова и задатака.

Уколико се превоз не може обавити због недостатка возила, возача, горива и сл., о томе се одмах обавештавају лица која су пријавила потребу за коришћењем службеног возила.

Изузетно, приватна возила могу се користити у службене сврхе, а на основу Уговора о коришћењу сопственог возила који потписује овлашћено лице органа Општине.

Члан 5.

Сва службена возила се морају налазити на паркинг простору у дворишту зграде Српских владара број 29, осим у случају вишедневног ангажмана возила.

Приоритет у коришћењу службених возила (осим возила које стоји на располагање Председнику општине), имају Председник Скупштине општине Апатин, заменик Председника општине Апатин, заменик Председника Скупштине општине Апатин, чланови Општинског већа општине Апатин, Начелник Управе, Општински јавни правобраниоц, помоћници Председника општине, Руководиоци Одељења у Општинској управи општине Апатин и општински инспектори.

Члан 6.

Превоз чланова делегација и гостију који бораве у општини Апатин, на позив лица на функцијама у органима општине Апатин и превоз лица који су у њиховој пратњи, врши се службеним возилима, у складу са програмом њиховог боравка, а на основу писаног захтева овлашћеног лица запосленог у Кабинету Председника општине, који одобрава Председник општине или заменик Председника општине.

Члан 7.

Потребе за коришћењем службених возила, пријављују се Заменику Председника општине или Начелнику Управе, односно лицима које они овласте, по правилу дан раније, а само изузетно, у хитним случајевима, и непосредно пре настанка потребе за превозом, а уколико се превоз обаља ван територије општине, потребе се морају најавити најмање 24 часа пре планираног поласка.

Члан 8.

Возила се могу користити за обављање службених послова само на основу прописане превозне исправе - путног налога, који мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица.

Члан 9.

Возач возила не сме возило укључити у саобраћај пре него што прими прописани путни налог који мора да садржи нарочито:

- назив, седиште и адресу општине,
- име и презиме корисника возила,

- ознаку возила (марку возила и регистарски број),

- час поласка возила, почетну километражу и час повратка са назначењем пређених километара и потпис корисника,

- релација на којој се врши службени превоз,

- податке о возачу.

Путни налог издаје се за један или више превоза и може се користити до потпуног попуњавања путног налога али не дуже од 30 дана од дана издавања.

Члан 10.

Службеним возилом управљају запослени распоређени на пословима возача.

Службеним возилом може управљати и други запослени са одговарајућом возачком дозволом, ако извршавање службених задатака то налаже.

Сваки возач одговара за задужено службено возило.

Члан 11.

Обавеза је возача, односно запосленог који користи службено возило, да по окончању превоза (и на крају радног времена), возило врати на паркинг простор у дворишту зграде у улици Српских владара 29, преда кључеве и (на прописан начин) попуњен и оверен налог за путнички аутомобил.

Изузетно, ако потреба посла захтева, и ако добије претходну сагласност овлашћеног лица органа Општине, возач службеног возила, није у обавези да службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила.

Лице које користи службено возило, као и возачи, не могу ван радног времена, за време викенда и државним празником да користе службено возило.

Члан 12.

Сва лица која користе или одобравају коришћење службених возила као и возач, дужни су да при коришћењу возила поступају економично и рационално, и да један аутомобил користе више лица, уколико се превозе у истом правцу.

Члан 13.

Запослени у Општинској управи, распоређен на пословима Шеф возног парка, дужан је да се стара:

- о техничкој исправности службених возила,
- благовременом обављању редовних техничких прегледа возила и
- регистрацији возила који су у власништву органа Општине.

Одсек за рачуноводство дужно је да:

- води уредну евиденције о утрошку горива, пређеној километражи, на месечном нивоу, за свако возило, и те податке доставља Руководиоцу Одељења за привреду и финансије
- достави и податке о трошковима одржавања возила и трошковима резервних делова за возила, на захтев овлашћеног лица,
- Начелнику Управе укаже на сва запажања, неправилности у вођењу евиденције у путним налозима, ради њиховог отклањања.

Члан 14.

Општинска управа за свако појединачно возило посебно утврђује стандард потрошње горива на основу техничких карактеристика возила и његове старости.

Начин утврђивања норматива за службена возила биће дефинисана посебним актом, у сарадњи са Саобраћајном инспекцијом.

III ДУЖНОСТ ВОЗАЧА

Члан 15.

Возач или запослени коме је издат путни налог за управљање возилом за време вожње не сме да узима алкохолна пића и опојна средства, нити да управља возилом ако је претходно узимао алкохол или опојна средства, или ако показује знаке болести или друге здравствене сметње, које га чине неспособним да управља возило

Члан 16.

Возач или запослени коме је издат путни налог дужан је да возилом у саобраћају управља савесно и на прописан начин, да управљање возилом прилагоди околностима саобраћаја, да возилом стално и потпуно влада и да је у стању да благовремено предузме сваку меру потребну да избегне опасност коју у постојећим условима може предвидети, да уочени квар, насталу штету или било коју промену на аутомобилу, без одлагања пријави Шефу возног парка.

Члан 17.

Запослено лице, из члана 10. овог Правилника, може бити задужено картицом за потребе куповине горива за службена возила.

За купљено гориво обавезно се узима фискални рачун који се доставља лицу распоређеном на пословима обрачуна у Одсеку за рачуноводство, најкасније до 05. у месецу, за претходни месец.

IV ПРИПРЕМА ВОЗИЛА ЗА ВОЖЊУ

Члан 18.

Возач возила обавезан је да пре почетка вожње изврши преглед возила, докумената која прате возило и у случају утврђивања неисправности или недостатака предузме мере ради њиховог отклањања. За снабдевеност и исправност опреме и алата одговоран је возач задужен са возилом.

V ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 19.

Непридржавање одредаба овог Правилника, представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску одговорност.

Повреде радних обавеза за које се може изрећи једна од дисциплинских мера су:

- употреба изузетно прљавог возила и коришћење без продужене регистрације,
- употреба возила без путног налога као и неоправдано издавање налога за коришћење возила,

-употреба возила супротно члану 3. овог Правилника,
 -коришћење технички неисправног возила и без припадајућих резервних делова и опреме,
 -неблаговремено обављање техничког прегледа и продужења регистрације,
 -неблаговремено подношење путног налога на обрачун и др.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по коме је овај Правилник донет.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА АПАТИН
 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
 Број:110-14/2014-III
 Дана, 13. јуна 2014. године
 А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
 др Живорад Смиљанић, с.р.**

136.

На основу члана 20. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007), члана 17. Одлуке о издавању у закуп пословних просторија на којима је носилац права коришћења општина Апатин ("Службени лист општине Апатин" бр. 9/2005, 6/2006 и 13/2008), члана 9. тачка 8. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин ("Службени лист општине Апатин", бр. 11/2008) и члана 35. тачка 8. Статута општине Апатин ("Службени лист општине Апатин", бр.10/2008-пречишћен текст), на предлог ЈП "Дирекција за изградњу"

Апатин, Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014. године, доноси

О Д Л У К У

I

ДАЈЕ СЕ Завичајном удружењу личана "Никола Тесла" Апатин у закуп на одређено време до пет година, без накнаде, пословни простор површине 30м² у ул. Трг ослобођења бр. 20/1 (бивша апотека Шимић) у Апатину у државној својини чији је корисник општина Апатин, а који се налази у приземљу стамбено-пословне зграде.

II

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ Завичајно удружење личана "Никола Тесла" Апатин да у року од 15 дана од дана пријема ове одлуке закључи уговор о закупу са ЈП "Дирекција за изградњу" Апатин, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе по питању закупа између закупадавца и закупопримца.

III

Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ОПШТИНА АПАТИН
 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
 Број:361-5/2014-III
 Дана, 13. јуна 2014. године
 А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
 др Живорад Смиљанић, с.р.**

137.

Општинско веће општине Апатин, на основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007), члана 232. став 2. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ број

33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“ број 30/2010), члана 35. став 1. тачка 5. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ број 10/2008. –Пречишћени текст) и члана 9. став 1. тачка 5. Одлуке о председнику општине Апатин и општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ број 11/2008), решавајући по жалби привредног друштва „King Betting“ доо Булевар Михајла Пупина 106, Нови Београд, на Решење Комуналне инспекције Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин број 355-39/2014-IV/05 од 15.04.2014. године, на 7.седници одржаној дана 13. јуна 2014. године доноси

РЕШЕЊЕ

ПОНИШТАВА СЕ Решење Комуналне инспекције Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин број 355-39/2014-IV/05 од 15.04.2014. године и предмет се враћа првостепеном органу на поновно одлучивање.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:355-55/2014-III
Дана, 13. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

138.

На основу члана 35. тачка 8. и члана 73. став 2. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008-пречишћен текст), члана 9. тачка 8. и тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“, број 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна 2014. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

Потврђује се да је урбанистичко архитектонско решење које је приказано у предлогу Урбанистичког пројекта камионског терминала у Апатину на парцели бр. 7803/19 к.о.Апатин израђеном од стране ЈП,„Дирекција за изградњу“ из Апатина урађен у складу са уговором о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу друмски и речни терминал Апатин на који је Скупштина општине Апатин дала сагласност бр. 023-29/2013-I дана 27.11.2013 године, као и са уговором о уношењу грађевинског земљишта као неновчаног улога на који је Скупштина општине Апатин дала сагласност бр. 023-31/2013-I дана 27.09.2013 године.

II

Овај закључак објавити у “Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:353-32/2014-III
Дана, 13. јуна 2014. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.**

139.

На основу члана 35. тачка 8. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ бр. 10/2008-пречишћен текст), члана 9. тачка 8. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“, број 11/2008), у вези члана 135. и 145. Закона о планирању и изградњи (“Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009, 24/2011 и 121/2012), а по захтеву “Flash SRB” d.o.o. Sombor, Општинско веће општине Апатин на 7. седници одржаној дана 13. јуна

2014. године, доноси

З А К Љ У Ч А К

I

ДАЈЕ СЕ сагласност "Flash SRB" d.o.o. Sombor, Трг Светог Ђорђа бр. 6, Сомбор, да на земљишту у јавној својини општине Апатин, катастарске парцеле бр. 7805/10 и 7805/18 к.о. Апатин изгради-положи цевовод прикључног гасовода за потребе снабдевања гасом фабрике "Flash SRB" d.o.o.

Ова сагласност се даје под условом да се пре извођења радова закључи уговор са ЈП "Дирекција за изградњу" Апатин везано за надзор над радовима на предметној парцели и враћању земљишта у првобитно стање уз накнаду евентуално причињене штете, те у складу са Законом о планирању и изградњи прибаве услове, сагласности и дозволе надлежних органа.

II

Овај закључак објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број:35-11/2014-III
Дана, 13. јуна 2014. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
др Живорад Смиљанић, с.р.

93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), члана 2. став 1. тачка 5. и члана 41. став 2. Одлуке о Општинској управи општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 12/2008 – пречишћен текст), решавајући по захтеву Предшколске установе „Пчелица“ Апатин, Начелник Општинске управе општине Апатин доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I

У члану 5. Одлуке о буџету општине Апатин за 2014. годину („Службени лист општине Апатин“ број 17/2013), функција 911 – предшколско образовање, Дечји вртић „Пчелица, одобрава се преусмеравање апропријације, тако што се после позиције 190, **ОТВАРНА ПОЗИЦИЈА** (апропријација) 190/1, економска класификација 511 – капитално одржавање објеката, у укупном износу од **1.800.000,00 динара**, у колони б („средства из других извора“).

Позиција 187, економска класификација 425 – текуће поправке и одржавање, у колони б, број: „4.940.000,00“ мења се и гласи: „3.140.000,00“.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ
АПАТИН
Број: 401-47/2014-IV
Дана, 21. јуна 2014. године
А П А Т И Н

НАЧЕЛНИК
дипл. правник Смиљана Швабић, с.р.

140.

На основу члана 61. став 9. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010,

С А Д Р Ж А Ј

Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА	Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН			Апатин		
100.	Одлука о изменама и допунама Статута општине Апатин	71	113.	Решење о именовању Комисије за управљање инвестицијама и економски развој општине Апатин	129
101.	Одлука о завршном рачуну буџета општине Апатин за 2013. годину	74	114.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Жарко Зрењанин“ Апатин	130
102.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о локалним комуналним таксама	92	115.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Младост“ Пригревица,	131
103.	Одлука о комуналним делатностима	92	116.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Иван Горан Ковачић“ Сонта	131
104.	Одлука о давању назива у продужетку улице Душко Трифуновић у Апатину	119	117.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Јожеф Атила“ Купусина	132
105.	Одлука о измени Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине	120	118.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Киш Ференц“ Свилојево	132
106.	Одлука о изменама Одлуке о заштити и одржавању зеленила	120	119.	Решење о именовању чланова Школског одбора Основне музичке школе „Стеван Христић“ Апатин	133
107.	Одлука о измени и допуни Одлуке о мерама за заштиту становништва од буке на територији општине Апатин	121	120.	Решење о именовању чланова Школског одбора Гимназије „Никола Тесла“ Апатин	134
108.	Одлука о измени Одлуке о радном времену у угоститељским, малопродајним, занатским и другим објектима на територији општине Апатин	122	121.	Решење о именовању чланова Школског одбора Средње грађевинске и двопрерађивачке стручне школе Апатин	134
109.	Одлука о изменама Одлуке о ауто-такси превоза путника на територији општине Апатин	122	122.	Решење о именовању чланова Школског одбора Техничке школе са домом ученика Апатин	135
110.	Одлука о изменама Одлуке о условима за држање и заштиту домаћих животиња на територији општине Апатин	123	123.	Решење о разрешењу члана Савета за урбанизам, стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине и путну делатност	135
111.	Одлука о изменама Одлуке о постављању мањих монтажних објеката на територији општине Апатин	123	124.	Решење о именовању члана Савета за урбанизам, стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине и путну делатност	139
112.	Програм контроле и смањења популације напуштених животиња на територији општине	124			

Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА	Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА
125.	Решење о именовању Комисије за давање назива и преименовање улица и тргова у општини Апатин	136	136.	Одлука о давању у закуп пословног простора у Апатину завичајном удружењу „Никола Тесла“ Апатин	152
126.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Општинског културног центра Апатин	137	137.	Решење о поништавању Решења комуналне инспекције Одељења за инспекцијске послове	152
127.	Решење о именовању члана Управног одбора Општинског културног центра Апатин	137	138.	Закључак о потврђивању усклађености предлога Урбанистичког пројекта камионског терминала у Апатину са Уговором о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу Друмски и речни терминал Апатин	153
128.	Закључак о давању сагласности на Финансијски извештај Дома здравља Апатин за 2013. годину – приходи и примања, Финансијски план за 2014. годину – расходи и издаци и План рада за 2014. годину са извршењем Плана рада за 2013. годину	137	139.	Закључак о давању сагласности „Flash SRB“ доо Сомбор да изгради – положи цевовод прикључног гасовода за потребе снабдевања гасом фабрике „Flash SRB“ доо Сомбор	153
129.	Закључак о давању сагласности на Прве измене Програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин за 2014. годину	138			
	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН			ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН	
130.	Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у органима и службама општине Апатин	138	140.	Решење о отварању нове позиције (апропријације)	154
131.	Правилник о увођењу процедуре за плаћање рачуна у органима и службама општине Апатин	140			
132.	Правилник о службеним путовањима у земљи и иностранству у органима и службама у општини Апатин	142			
133.	Правилник о условима коришћења службених фиксних телефона и службених мобилних телефона у органима и службама у општини Апатин	146			
134.	Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за запослене и постављена лица у органима и службама у општини Апатин	147			
135.	Правилник о начину и условима коришћења службених возила у				

