



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ АПАТИН

ГОДИНА LV

Апатин, 25. април 2019. године

БРОЈ 3

55.

На основу члана 40. став 1. тачка 33. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси :

ОДЛУКУ

I

ДОНОСИ СЕ Локални антикорупцијски план (ЛАП) за општину Апатин.

II

Саставни део ове одлуке је текст Локалног антикорупцијског плана (ЛАП) за општину Апатин.

III

Ову одлуку заједно са Локалним антикорупцијским планом објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 06-14/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.



Н А Ц Р Т

ЛОКАЛНИ АНТИКОРУПЦИЈСКИ ПЛАН (ЛАП) ЗА ОПШТИНУ АПАТИН

Март, 2019. год.

САДРЖАЈ		Област 14: Јавне набавке	81
УВОД	4	Област 15: Јачање интерних механизма финансијске контроле	84
Област 1: Усвајање прописа у органима општина Апатин	7	Област 16: Јачање механизма грађанског надзора и контроле у процесу планирања и реализације буџета ЈЛС	94
Област 2: Управљање сукобом интереса на локалном нивоу	10	Област 17: Обезбеђивање правних, институционалних, организационих и техничких претпоставки за координацију спровођења и праћење примене ЛАП-а	96
Област 3: Разоткривање корупције кроз заштиту узбуњивача и кроз управљање пријавама и представкама корисника услуга на рад службеника и органа ЈЛС	15	Прилог број 1. Попис правних и других аката коришћених у току анализе ризика од корупције и израде Модела локалног антикорупцијског плана	105
Област 4: Однос између јединица локалне самоуправе и јавних служби, јавних предузећа и других организација које ЈЛС оснива и делом или у потпуности финансира и контролише	19	УВОД	
Област 5: Јавно-приватна партнерства и концесије	29	Акциони план за преговарање Србије о чланству у Европској унији за Поглавље број 23, усвојен на седници Владе Србије 27. априла 2016. године, предвиђа јачање превентивних антикорупцијских механизма на нивоу локалне самоуправе, која је у препоруци из Извештаја о скринингу идентификована као једна од области посебно осетљивих на корупцију. Овим документом је предвиђено да градови и општине усвоје и примене локалне акционе планове за борбу против корупције, односно локалне антикорупцијске планове (у даљем тексту ЛАП). Ови планови представљају документе у којима се идентификују надлежности, области, процеси и процедуре ризични за настанак различитих облика корупције и којима се предлажу начини за управљање овим ризицима, односно начини за њихово отклањање. Применом локалних акционих планова и успостављањем адекватних механизма за праћење њиховог спровођења, јединице локалне самоуправе јачају своју отпорност на настанак корупције, на неправилности и злоупотребе јавних ресурса, односно јачају своје капацитете за заштиту, заступање и остваривање јавног интереса локалне заједнице.	
Област 6: Управљање јавном својином ЈЛС	35	Усвајање и примена локалних антикорупцијских планова у складу је и са једним од циљева Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године, усвојене 1. јула 2013. године, која такође препознаје проблем непостојања системске антикорупцијске политике на нивоу јединица	
Област 7: Управљање донацијама које прима Општина	38		
Област 8: Регулација административних процедура и унапређење контроле процедура за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга Општине	43		
Област 9: Развој програма помоћи и солидарности за остваривање потреба особа са инвалидитетом и за заштиту права осетљивих група	50		
Област 10: Додела средстава из буџета Општине за остваривање јавних интереса локалне заједнице	56		
Област 11: Инспекцијски надзор	66		
Област 12: Просторно и урбанистичко планирање и изградња	72		
Област 13: Формирање радних тела на нивоу јединица локалне самоуправе	77		

локалне самоуправе, односно политике која би се односила на све ЈЛС, али која би уважавала специфичности и потребе сваке од њих. Из описа овог проблема проистиче и потреба за адекватним локалним антикорупцијским механизмима, који, како је наведено у Стратегији, треба да обезбеде транспарентан рад органа територијалне аутономије, локалне самоуправе и њима подређених јавних предузећа, као и транспарентно креирање и трошење буџета и адекватан одговор цивилног друштва и медија на корупцијске изазове. Наведеним описом дат је оквир у коме би требало да се крећу акциони планови за борбу против корупције на поменутим нивоима територијалне организације, односно циљеви које ови документи треба да постигну.

ЛАП за општину Апатин представља превентивни антикорупцијски механизам и механизам за увођење начела доброг управљања и добре управе у рад органа и служби општина Апатин и других органа јавне власти који на локалном нивоу задовољавају потребе и интересе локалног становништва и локалне заједнице. Постоји више приступа и концепата у изради локалних стратешких и планских докумената у области борбе против корупције, који могу имати различите иницијаторе, различите полазне основе и претпоставке, различита исходишта и ефекте. Предлог ЛАП-а заснован је на идентификовању нормативних, институционалних, организационих и практичних ризика за настанак корупције и на спровођењу мера за њихово отклањање, односно на отклањању узрока за настанак корупције, злоупотреба и неправилности и отклањању лошег управљања у најширем смислу речи. Сврха овог документа, односно његовог усвајања, ефикасне примене, конзистентног праћења и мерења ефеката јесте да општину Апатин учини отпорнијим и осетљивијим на коруптивне ризике који постоје у оквиру у ком локална самоуправа остварује своје надлежности, односно да у перспективи утиче на смањење корупције.

Узроци корупције су различити и вишеструки. Они настају у одређеном конкретном друштвеном, политичком и правно-институционалном контексту, односно на одређеним степенима развоја друштвене и личне одговорности и интегритета. Са променама ових околности, мењају се и узроци и појавни облици корупције, еволуирају у своје перфидније и сложеније форме, што захтева стално и не увек једноставно и лако трагање за мерама којима се конкретни узроци и облици корупције могу открити, процесуирати или спречити. На овај начин треба разумети и ЛАП,

као само један од могућих и садашњем степену развоја прилагођених антикорупцијских алата на локалном нивоу власти, који не може и неће једном и за свагда решити проблем корупције, али који, уколико се добро разуме, искрено прихвати и адекватно примени, може значајно утицати на процес решавање проблема корупције.

ЛАП за општину Апатин полази од одређеног разумевања коруптивних ризика, односно циљеви који су у њему дефинисани треба да представљају пожељно будуће стање у ком су ти ризици отклоњени или макар сведени на минимум. Реч је о следећим појавама:

- постојање превеликих и/или непотребних дискреционих овлашћења у којима орган, служба, тело или службеник ЈЛС доноси одређену одлуку, односно одсуство јасних, прецизних и унапред утврђених услова, критеријума и мерила за доношење одлуке. Дискрециона овлашћења у доношењу појединачне одлуке нужно морају да постоје, али је питање каквог су она карактера и да ли су и на који начин ограничена. Другим речима, уколико та овлашћења нису ограничена и унапред позната свим учесницима једног процеса доношења одлуке, она врло лако могу довести до корупције. Због тога ће се значајан број циљева у ЛАП-у односити на потребу и значај смањења дискреционих овлашћења, односно на увођење услова, критеријума и мерила за доношење одлуке у најразличитијим областима.

- одсуство јавности рада, односно одсуство транспарентности у раду; корупција настаје углавном тамо где не постоји могућности да се она открије, да се о њој сазна и да се због тога доживи осуда било које врсте (друштвена, морална, политичка или правна).

- одсуство одговорности („полагања рачуна“) за рад, које у себи може садржати, на пример, следеће елементе: одсуство образлагања донете одлуке, одсуство могућности преиспитивања донете одлуке, одсуство извештавања о раду и одговарања за свој рад и слично, као и одсуство моралне, политичке, дисциплинске, прекршајне или кривичне одговорности.

- одсуство (адекватног) надзора и контроле, било да она долази изнутра или споља (од других органа и инстанци или од јавности). Начелно посматрано, не би требало да постоји ниједна ситуација у којој поступање било ког органа јавне власти не подлеже нечијем надзору.

- постојања сувишних процедура и/или непотребних интеракција и контаката између органа, служби, тела и службеника, које често

не испуњавају циљ због којих постоје, већ временом постају саме себи сврха и које служе са остварење различитих коруптивних утицаја.

Вредности на којима се заснива сам ЛАП, као и процес његовог усвајања, примене и праћења су:

- Одговорност;

Важно је овај документ сагледати као „унутрашњу“ потребу Општине Апатин, а не као наметнуту бирократско-административну обавезу коју је потребно само формално испунити.

- Транспарентност;

Јавност треба да има могућност и право да зна на који начин је усвојен овај важан документ, какав је статус мера и активности који се у њему налазе и какви су ефекти онога што је на основу њега спроведено.

- Партиципација, односно учешће грађана и локалне заједнице;

Неопходно је у процес његове израде, а нарочито у процес праћења примене, укључити све важне локалне актере, као што су невладине организације, професионална, струковна и друга удружења, медији, синдикати, приватни сектор, неформалне групе и грађани у целини.

- Ефикасност и ефективност;

Процес усвајања, примене и праћења ЛАП-а потребно је спровести поштујући начело о томе да се расположивим ресурсима и капацитетима и у времену које је на располагању добију максимални могући ефекти и учинци. Са друге стране, одсуство ресурса и капацитета не може ни само по себи бити алиби за непредузимање активности.

- Проактивност;

Локални ниво власти функционише у систему и оквиру који је веома често и у многим областима дат и задат од стране централних или неких других нивоа власти (на пример, покрајинских). Кровним законима се веома често предвиђа да ЈЛС својим актима треба детаљније да разраде њихову примену, па оне управо при усвајању те врсте аката могу да у њих уграде антикорупцијске одредбе. Кроз ЛАП треба да препознају шта је то на шта могу да утичу и шта могу да промене и да саме регулишу, организују и пропишу, односно у овом процесу морају наступити проактивно.

- Аутентичност и поштовање специфичности сваке ЈЛС, односно сваке локалне заједнице;

ЛАП одражава карактер, специфичности, потребе и одлике Општине Апатин.

Речник појмова који су коришћени у предлогу ЛАП-а:

• **Област:** Област представља надлежност/поље/подручје рада и деловања ЈЛС, односно оквир/контекст у коме ЈЛС остварују своју надлежност. Област је најопштији појам и она представља јединствену целину која по својим карактеристикама садржи различите ризике за настанак корупције.

• **Опис области:** Опис области представља кратак наративни приказ ризика од корупције у тој области, односно опис важности бављења конкретном облашћу са становишта јавне политике која се односи на сузбијање и борбу против корупције.

• **Циљ:** Циљ представља пожељно/очекивано стање које је потребно постићи, односно стање које ће након примене ЛАП-а омогућити сузбијање корупције у датој области. Једна област може садржати један или више циљева, у зависности од њеног карактера и сложености.

• **Индикатор циља:** Индикатор, односно показатељ испуњености циља представља начин/појаву/стање којим се може доказати и/или показати да је циљ испуњен; другим речима, индикатором циља меримо остварење/испуњење циља.

• **Вредност индикатора:** Вредност индикатора може бити базна и циљана (пројектована).

Базна вредност индикатора (односно полазна, садашња, тренутна вредност) представља вредност или меру која одражава постојеће стање у области која је дефинисана индикатором циља.

Циљана вредност индикатора (односно будућа, пожељна, планирана, циљана вредност) представља вредност или меру која се жели постићи након спровођења конкретних мера и активности у датој области, односно након испуњења циља.

• **Мера:** Мера представља наредни корак у операционализацији претходно описаних елемената акционог плана, а пре свега циља који се жели постићи. Она се формулише као радња коју је потребно извести како би се њеним спровођењем дошло до остварења циља.

• **Индикатор испуњености (квалитета) мере:** Индикатором испуњености (квалитета) мере утврђујемо, односно меримо да ли је мера испуњена, као и да ли је испуњена на начин како је то дефинисано.

• **Активност:** Активност представља даљу конкретизацију мера, односно њено рашчлањивање на појединачне кораке из којих се састоји мера.

• **Индикатори активности:** Овом

врстом индикатора се мери испуњеност наведене активности.

- **Одговорни субјект:** У овом делу се наводи ко је, према функцији, звању или радном месту, одговоран да се наведена активност реализује.

- **Рок:** Рок представља временски период до ког је неопходно спровести одређену активност.

Напомене: Рубрика „напомене“ је остављена за било какву врсту додатних упутстава, смерница или појашњења која се не могу подвести ни под један од наведених елемената ЛАП-а.

Област 1: Усвајање прописа у органима општина Апатин

Опис области: Једна од важних карактеристика локалне самоуправе као нивоа власти је и то што се у њеној изворној надлежности налази процес усвајања различитих општих правних аката, односно аката који се примењују на неодређени број појединачних случајева и ситуација у регулисању међусобних односа и служе за остваривање потреба и интереса локалног становништва. Према постојећем правном оквиру, Скупштина општине Апатин је највиши орган који врши основне функције локалне власти и који, према Закону о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон 101/16 - др. закон и 47/18), доноси прописе и друге опште акте. Овим актима, чијим усвајањима њихова примена постаје обавезна на територији ЈЛС, локална представничка тела уређују питања од значаја за функционисање локалне заједнице, што је веома важна функција која мора бити посебно третирана и са антикорупцијског аспекта.

Процес усвајања прописа у било ком типу представничког органа садржи одређене ризике по остваривање и заштиту јавног интереса, који потичу како од саме процедуре усвајања, тако и од њихове садржине и начина на који ће прописи регулисати одређене односе. Најчешћи недостаци у овом процесу су следећи: одсуство транспарентности у свим фазама израде и доступности прописа, усвајање „прописа са одређиштем“ (или „прописа са одређеним циљем“), односно прописа који се доносе под привидом регулисања општег интереса, а за циљ имају остваривање појединачних интереса, као и усвајање прописа са одредбама које садрже ризике за настанак корупције, а до које може доћи у њиховој примени. Услед својих специфичности и значаја, сваки од ових појединачних сегмената захтева посебан третман у оквиру ЈАП-а.

Циљ 1.1: Повећана транспарентност у процесу усвајања прописа

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојене јавне политике на нивоу општине Апатин које омогућавају пуну транспарентност процеса усвајања прописа	У тренутку израде ЈАП-а, транспарентност процеса усвајања прописа је дефинисана са два акта Статутом и Пословником о раду Скупштине општине Апатин који наводи да је рад органа општине јаван, односно да су седнице	У периоду спровођења ЈАП-а, потребно је усвојити најмање један акт који ће омогућити пуну транспарентност процеса усвајања прописа (усвајање акта о областима/врстама прописа за које је обавезна јавна расправа приликом доношења прописа и усвајање акта о организовању и спровођењу јавних расправа).

Скупштине општине јавне. Општина Апатин сва усвојена акта од стране Скупштине општине објављује на својој интернет страници.					Рок	Потребни ресурси	Напомене
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект		
1.1.1.	Дефинисање области/врсте прописа за које је обавезна јавна расправа приликом доношења прописа. Прописати правила одржавања јавних расправа.	Правила о одржавању јавних расправа обухватају следеће елементе: објављивање позива на јавну расправу који садржи време трајања јавне расправе, форме у којим ће се јавна расправа организовати и текст нацрта прописа који је предмет јавне расправе; организовање најмање једног јавног скупа коме присуствује заинтересована јавност и службеник/функционер у чијој је	Усвојити Правилник о одржавању јавних расправа који садржи елементе наведене у индикатору испуњености (квалитета) мере	Усвојен Правилник о одржавању јавних расправа	Председник Скупштине општине	30. 10.2019.	У процесу дефинисања области/врсте прописа за које је обавезна јавна расправа консултовати постојећа законска решења о обавезним јавним расправама, која је могуће и потребно проширити оним областима/врстама аката за које општина процени да је потребна обавезујућа јавна расправа.

Област 2: Управљање сукобом интереса на локалном нивоу

Опис области: На локалном нивоу власти присутан је велики број функционера у смислу одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - одлука УС). Они имају значајан утицај на процес доношења одлука, односно у могућности су да одлучују о јавном интересу и да доношењем одлука (општих и појединачних) подреде јавни интерес приватном, што је једна од најопштијих дефиниција сукоба интереса. Случајеви сукоба интереса на локалном нивоу морају бити препознати и локалним документима, јер је увек питање колико таквих случајева уопште доспе до Агенције на поступање, уколико их локална средина не препознаје. Локална заједница мора бити први ниво који ће такве моделе понашања препознавати, спречавати и упућивати на за то предвиђено поступање.

Циљ 2.1: Повећана транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватног интереса са њима повезаних лица, као околности која може водити сукобу интереса.

Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене/измењене јавне политике на нивоу ЈЛС које омогућавају пуну транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватног интереса са њима повезаних лица				У тренутку израде ЈАП-а, транспарентност у погледу постојања приватног интереса јавних функционера или приватност интереса са њима повезаних лица није дефинисама актима ЈЛС	У поступку спровођења ЈАП-а, потребно је усвојити општи правни акт (усвајање акта о обавези пријављивања приватних интереса јавних функционера и приватних интереса са њима повезаних лица).			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
2.1.1.	Успоставити обавезу пријављивањ а приватних интереса	Јавни функционери ЈЛС (председник општине, одборници/чланови општинског већа	Усвојити Одлуку Скупштине општине о обавези пријављивања	Усвојена Одлука Скупштине општине	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	У процесу успостављања обавезе пријављивања приватних

јавних функционера и приватних интереса са њима повезаних лица.	ЈЛС) су обавезни да органу/служби ЈЛС приликом ступања на функцију пријаве своје и за њих повезана лица приватне интересе у следећем смислу речи: власништво над предузетничком радњом и власништво над приватним предузећима, као и власничке уделе у приватним предузећима; чланство у другим органима управљања/надзора над приватним предузећима; остале везе и односе са субјектима из приватног сектора који могу имати утицај на вршење јавне функције. Успостављен јавно доступан регистар ових пријава;	приватних интереса јавних функционера и приватних интереса са њима повезаних лица					интереса јавних функционера и приватних интереса са њима повезаних лица, консултовати постојећа законска решења о обавези пријављивања приватних интереса
---	--	---	--	--	--	--	---

Циљ 2.2. Успостављен механизам за спречавање „трговине јавним овлашћењима“							
Индикатори циља		Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Омогућен увид јавности у све уговоре које су органи ЈЛС, као и све јавне службе, јавна предузећа, друге организације којима је оснивач ЈЛС, закључили са функционерима (функционерима у смислу Закона о Агенцији за борбу против корупције) и са запосленима у органима ЈЛС (свих уговора осим уговора о раду)		У тренутку израде ЈАП-а, механизам за спречавање трговине јавним овлашћењима није успостављен актима ЈЛС		У поступку спровођења ЈАП-а, потребно је усвојити један општи правни акт, и то општи акт о успостављању обавезе органа ЈЛС као и свих јавних служби, јавних предузећа, других организација којима је оснивач ЈЛС, да објаве све уговоре које су закључили са функционерима и са запосленима у органима ЈЛС у складу са одредбама прописа који регулишу заштиту података о личности.			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси
2.2.1	Успоставити обавезу органа ЈЛС, као и свих јавних служби, јавних предузећа, других организација којима је оснивач ЈЛС, да објаве све уговоре које	Усвајање акта који ће регулисати ову обавезу; Сви уговори објављени на интернет презентацији ЈЛС, у складу са одредбама прописа који регулишу заштиту података о личности.	Усвојити Одлуку Скупштине општине о успостављању обавезе органа ЈЛС као и свих јавних служби, јавних предузећа, других организација којима је оснивач ЈЛС, да објаве све	Усвојена Одлука Скупштине општине	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси
							У процесу успостављања обавезе органа ЈЛС као и свих јавних служби, јавних предузећа, других организација којима је оснивач ЈЛС, да објаве све уговоре које су закључили са

су закључили са функционерима (функционери ма у смислу Закона о Агенцији за борбу против корупције) и са запосленима у органима ЈЛС (свих уговора осим уговора о раду – на пример, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима и слично).		уговоре које су закључили са функционерима и са запосленима у органима ЈЛС				функционерима и са запосленима у органима ЈЛС, консултовати постојећа законска решења о обавези пријављивања приватних интереса
Циљ 2.3. Смањење случајева сукоба интереса запослених у органима ЈЛС						
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Успостављени делотворни механизми за управљање сукобом интереса запослених у органима ЈЛС.	У тренутку израде ЈАП-а, питање сукоба интереса	У поступку спровођења ЈАП-а, потребно је усвојити један општи правни акт, и то				

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
2.3.1	Општим актом регулисати ЈЛС материју сукоба интереса запослених у органима ЈЛС.	Дефинисана процедура за поступање у случајевима сумње о постојању сукоба интереса; Дефинисана процедура за пријављивање сумње о сукобу интереса; Сукоб интереса запослених у интерним актима ЈЛС дефинисан као тежа повреда радне обавезе;	Усвојити Правилник који регулише материју сукоба интереса запослених у органима ЈЛС	Усвојен Правилник	Начелник Општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	У процесу усвајања Правилника који регулише материју сукоба интереса запослених у органима ЈЛС, консултовати постојећа законска решења о обавези пријављивања приватних интереса

Област 3. Разоткривање корупције кроз заштиту узбуњивача и кроз управљање пријавама и представкама корисника услуга на рад службеника и органа ЈЛС

Опис области: Пријавама сумње на корупцију која долази од стране запослених (узбуњивача) и корисника услуга органа ЈЛС омогућава се разоткривање и санкционисање потенцијалних случајева корупције до којих је дошло. У исто време, ови механизми имају и превентивну улогу, јер њихово постојање одвраћа потенцијалне актере коруптивних радњи. Због значаја који имају механизми за пријаву сумњи на корупцију или друге неправилности, па и на поступања службеника у случајевима који не морају увек имати везе са корупцијом, важно је ове механизме детаљније разрадити и омогућити њихово функционисање у свакој ЈЛС. Осим тога, заштита свих лица која пријављују сумњу на корупцију посебан је изазов у овој области на који је неопходно посебно додатно обратити пажњу.

Када је реч о пријави сумње на корупцију и заштити лица која пријављују сумњу на корупцију, ова област је регулисана Законом о заштити узбуњивача (Сл. гласник РС, бр. 128/2014), који је усвојен крајем 2014. године и који је почео да се примењује 1. јуна 2015. године. Према чл. 16 Закона, сваки послодавац (а тиме и сваки орган јавне власти) који има више од десет запослених има обавезу да општим актом уреди поступак унутрашњег узбуњивања, као и да свој општи акт истакне на видном месту у институцији. Међутим, локалним планом за борбу против корупције потребно је ојачати механизам примене и праћења и Закона и интерног акта и то пре свега кроз обавештавање запослених о правима и обавезама које проистичу из правног оквира, кроз успостављање обавезујућег механизма извештавања о примени акта, као и кроз адекватну обуку лица која су надлежна за пријем пријава сумње на корупцију. На тај начин би свака појединачна ЈЛС својим интерним антикорупцијским планом додатно ојачала ову област, односно исказала своју посвећеност адекватној и суштинској примени постојећих и обавезујућих прописа у области заштите узбуњивача.

Према чл. 71 Закона о локалној самоуправи „органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених. На поднете притужбе органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор. Овим чланом Закона даг је правни оквир који омогућава кориговање рада органа ЈЛС у складу са поднетим притужбама странака у различитим областима, па и оним који се односе на корупцију, сумњу на корупцију или неке друге врсте односа између органа и грађана чији су узрок или исход корупција. Штета од одсуства делотворних жалбених механизма је двострука. Права корисника услуга могу бити повређена и злоупотребљена услед чињенице да не постоји могућност да се жалбом коригује понашање службеника. На институционалном нивоу, ЈЛС губи могућност да системски прати жалбе и да коригује свој рад у складу са реакцијама које добија од грађана. Због тога, увођење ефикасних и ефективних механизма за жалбене процедуре може бити једно од поља деловања локалног антикорупцијског плана. Осим постојања ефикасних и ефективних механизма за улагање жалби, ЈЛС би требало да се бави и њиховим спровођењем, односно реаговањем, као и анализом њиховог садржаја. За ово је потребно прописати процедуру и одредити одговорне, као и објавити ту процедуру на начин да она буде доступна најширем кругу корисника услуга.

Циљ 3.1. Постигнута пуна примена и праћење прописа у области заштите узбуњивача						
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Обезбеђени адекватни механизми за примену и праћење примене Закона о заштити узбуњивача.			У тренутку израде ЈАП-а примена и праћење прописа у области заштите узбуњивача дефинисани су Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у органима Општине Апатин и Обавештењем начелника Општинске управе запосленима о правима из Закона о заштити узбуњивача		У периоду спровођења ЈАП-а, потребно је спровести активности (објавити извештај, организовати и упутити лице на адекватну обуку из области заштите узбуњивача).	
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок
3.1.1	Успоставити механизам за праћење примене Закона о заштити узбуњивача.	Успостављена обавеза извештавања о примени интерног акта који се односи на поступак унутрашњег узбуњивања и поступања по пријавама узбуњивача; Успостављена обавеза објављивања извештаја/делова	Успоставити обавезу објављивања извештаја на web-страници општине	Редовно извештавање праћењу примене Закона о заштити узбуњивача	Начелник Општинске управе	30.4.2020. За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси

		извештаја о примени интерног акта који се односи на поступак унутрашњег обућивања и поступања по пријавама обућивача, у складу са прописима који регулишу заштиту података о личности.							
3.1.2	Успоставити и ојачати капацитете лица задужених за пријем и поступање по пријавама обућивача.	Успостављање и јачање капацитета лица задужених за пријем и поступање по пријавама обућивача подразумева најмање следеће: Организовање и/или упућивање лица на адекватне обуке из ове области; Организовање обука за запослене из ове области;	Организовати и упутити лице на адекватну обуку из области заштите обућивача.	Организована адекватна обука из области заштите обућивача.	Начелник Општинске управе.	31.10.2019.	За спровођење ове активности потребно је обезбедити средства у буџету општине.		
Циљ 3.2. Успостављена регистрација информација и кориговање организације у ЈЛС у складу са пријавама и представкама које добија из спољашњег окружења.									
Индикатори циља			Базна вредност индикатора			Циљана (пројектована) вредност индикатора			

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
3.2.1	Обезбедити функционалност механизма подношења и поступања по пријавама и представкама у вези са радом органа ЈЛС.	Регулисана процедура за жалбе на рад запослених у ЈЛС; Процедура за жалбе на рад запослених у ЈЛС објављена на интернет презентацији ЈЛС и у просторијама ЈЛС на месту видљивом странкама; Успостављена обавеза израде периодичне анализе делотворности поступања органа ЈЛС по поднетим представкама	Усвојити Правилник о примени и праћењу примене Закона о заштити узбуњивача који регулише процедуру за жалбе на рад запослених органа ЈЛС и објавити на интернет презентацији општине и у просторијама органа ЈЛС.	Усвојен правилник који је објављен на интернет презентацији и просторијама ЈЛС	Начелник Општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	У периоду спровођења ЈАП-а, потребно је усвојити један општи правни акт (Правилник о примени и праћењу примене Закона о заштити узбуњивача) који садржи о одредбе о механизму подношења и поступања по пријавама и представкама странака у вези са радом органа ЈЛС (Правилник објавити на интернет презентацији општине и у просторијама органа ЈЛС)

	страница; Периодичне анализе објављене на интернет презентацији ЈЛС; Обезбеђена обука за лица која су одређена за поступање по представкама страница.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Област 4: Однос између јединица локалне самоуправе и јавних служби, јавних предузећа и других организација које ЈЛС оснива и делом или у потпуности финансира и контролише

Опис области: Општина Апатин оснива, финансира и врши надзор над радом установа, служби, организација и јавних предузећа, којима поверава вршење надлежности од јавног и општег интереса за локално становништво. У појединим случајевима, ови субјекти постају неформално веома моћни и недовољно контролисани од стране Општине Апатин. Односи су додатно усложњени чињеницом да се један део ових органа финансира из сопствених средстава, пружа услуге под комерцијалним условима, а не ретко представља и монополисте у пружању одређених услуга, што додатно јача њихову (не)формалну моћ и позицију. Даље, за поједине области од општег интереса постоји подељена надлежност између локалних и републичких институција, у којој један део управљања и контроле врши Општина Апатин, а други део републички органи. Капацитет Општине Апатин да се бави пренетим надлежностима у овим областима често резултира лошем управљању због одсуства контроле над овим органима јавне власти, што ствара повољне околности за корупцију. Због тога, локални антикорупцијски план треба да садржи и мере за регулисање односа између Општине Апатин и оних органа за чије је функционисање она одговорна.

Овај део ЈЛАП-а је подељен на два дела – један се односи на управљање јавним предузећима, јер је законодавац постојећим правним оквиром знатно већу пажњу посветио овом типу органа јавне власти; осим тога, пажња јавности са становишта сузбијања корупције је већа у случају јавних предузећа него других органа које ЈЛС оснива, пре свега због њиховог значаја и буџета којима располажу. Други део односи се на ризике од корупције који настају на релацији између ЈЛС и других органа јавне власти, који не припадају јавним предузећима, а који чини широк спектар јавних служби, установа и организација на локалном нивоу. Један део мера који је заједнички за оба типа органа јавне власти (као што је праћење рада и финансијска контрола) биће дат у другом делу који се односи на све органе јавне власти.

Циљ 4.1. Отклоњени ризици од корупције у постојећем систему управљања јавним предузећима на локалном нивоу.						
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора		
Усвојене јавне политике на нивоу ЈЛС које смањују постојећа дискрециона овлашћења, успостављају критеријуме за доношење одлука, јачају систем контроле и повећавају транспарентност у управљању јавним предузећима на локалном нивоу.			Тренутно постоје: Одлуке (оснивачки акти јавних предузећа)	- Унапређење тренутно постојећих Одлука (оснивачких аката јавних предузећа) - донета Одлука којом ће се спровести мера 4.1.1. - унапређен интерни акт - Пословник о раду Комисије		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок
4.1.1.	Прописати обавезу формирања листе кандидата са образложењем и испуњености услова за чланове Надзорног одбора (НО) јавног предузећа.	Скупштина општине, пре процеса именовања председника и чланова Надзорног одбора јавног предузећа, формира посебну комисију/тело (односно унапређује њихов рад тамо где таква тела већ постоје) чији је задатак да формира листу кандидата са образложењем испуњености услова, која се	Донети одлуку Скупштине општине којом ће се прописати обавеза формирања листе кандидата, односно посебне Комисије/тела, чији је задатак да формира листу кандидата са образложењем испуњености услова, која се потом доставља пленарној седници	Донета Одлука Скупштине општине	Председник Скупштине општине	30.4. 2020.
					Нису потребни додатни ресурси	

		потом доставља пленарној седници Скупштине ради именовања председника и чланова НО.							
4.1.2.	Предвидети обавезу уређења поступка у којем надлежни орган јединице локалне самоуправе разматра предлоге НО, са роковима за поступање.	Усвојен акт којим се уређује поступак разматрања предлога НО, са роковима за поступање.	Припремити и усвојити акт којим се уређује поступак разматрања предлога НО, са роковима за поступање.	Донет интерни акт којим ће се дефинисати поступак разматрања предлога НО, са роковима за поступање.	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси		
4.1.3.	Прописати услове и критеријуме за именовање чланова Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних	Унапредити постојећи интерни акт - Пословник о раду Комисије, којим се ближе уређују услови и критеријуми за именовање чланова Комисије за спровођење конкурса за избор	Припремити и усвојити акт којим се ближе уређују услови и критеријуми за именовање чланова Комисије за спровођење конкурса за избор директора	Донет интерни акт којим се ближе уређују услови и критеријуми за именовање чланова Комисије за спровођење конкурса за	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси	Мере под ред.бр. 4.1.3., 4.1.4. и 4.1.5. потребно је објединити истим актом, односно Пословником о раду Комисије	

4.1.4.	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа.	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса, успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса, прописивања одговорности за члана комисије за ког се утврди да је био у сукобу интереса и института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима постојања сукоба	јавних предузећа	избор директора јавних предузећа	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси	Мере под ред.бр. 4.1.3., 4.1.4. и 4.1.5. потребно је објединити истим актом, односно Пословником о раду Комисије
--------	--	---	------------------	----------------------------------	------------------------------	------------	-------------------------------	--

4.1.5.	Обезбедити јавност рада Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа.	На интернет презентацији ЈЛС објавити сва документа о раду Комисије за спровођење конкурса за избор директора (записници, одлуке, остало).	Саставни део горе наведеног Пословника (мера 4.1.3.) Ову меру предвидети Пословником. Објавити на званичној презентацији општине сва документа о раду Комисије.	- Донет акт - Објављена документа	Председник Скупштине општине - Председник Комисије	30.4.2020.		Мере под ред.бр. 4.1.3., 4.1.4. и 4.1.5. потребно је објединити истим актом, односно Пословником о раду Комисије
4.1.6.	Смањити дискрециона овлашћења надлежног органа - Скупштине општине у процесу разрешења директора јавног предузећа.	Унапређен и усвојен интерни акт (оснивачки акт) којим се: Прописују критеријуми на основу којих се утврђује да ли је директор поступао супротно пажњи доброг привредника, да ли је нестручно и несавесно обављао дужност, односно несавесно се	Припремити измене интерног акта (Одлука о оснивању јавног предузећа) у делу који се односи на разрешење директора и исту усвојити на седници Скупштине општине	Усвојена измена Одлуке о оснивању јавног предузећа од стране Скупштине општине	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси	Мере под ред.бр.4.1.6. и 4.1.7. потребно је објединити и обухватити истим актом

4.1.7.	Прописати услове и критеријуме за именовање вршиоца	Усвојен интерни акт којим се прописују услови и критеријуми за именовање вршиоца	Припремити измене интерног акта (Одлуке о оснивању јавних предузећа) у делу	Усвојена измена Одлуке о оснивању јавног	Председник Скупштине општине	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси	Мере под ред.бр.4.1.6. и 4.1.7. потребно је објединити и обухватити истим
		понашао, као и да ли је дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа; Одређује шта су то други начини којима је директор деловао на штету јавног предузећа; Одређује случајеве у којима надлежни орган може разрешити директора и пре истека периода на који је именован; Прописује рок у коме се покреће поступак разрешења директора у случајевима када он мора односно може бити разрешен						

	дужности директора.	дужности директора.	који се односи на именовање вршиоца дужности директора и исту усвојити на седници Скупштине општине	предузећа од стране Скупштине општине			актом
							Законом су ближе уређени услови и критеријуми за именовање вршиоца дужности директора јавног предузећа

Циљ 4.2: Обезбеђена начела доброг управљања у односу између Општине и других органа јавне власти (установа, служби, органа и организација) које оснива Општина.

Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене јавне политике на нивоу Општине које обезбеђују транспарентност и одговорност у раду, избору руководиоца, праћењу рада и учинака и финансијску контролу свих јавних служби, јавних предузећа и других организација које оснива Општина.	Активности	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
				У тренутку израде ЈАП-а усвојене јавне политике обезбеђују транспарентност и одговорност у раду и избору рада руководиоца, праћењу рада и финансијске контроле кроз усвајање извештаја о раду са финансијским показатељима избору руководиоца од стране оснивача тј. Скупштине општине.	У периоду спровођења ЈАП-а потребно је поред транспарентности назначене у базној вредности индикатора повећати је и на начин објављивања свих значајних информација о истом на званичном сајту. Усвојити најмање један интерни акт регулисијаје поступка јавног конкурса за избор руководиоца и надзорних тела као и успоставити механизме управљања финансијама кроз усвајање интерног акта којим се регулише ова област.			

4.2.1.	Обезбедити потпуну доступност информација о свим органима јавне власти које Општина оснива и оснива и делом или у потпуности финансира или контролише.	На интернет презентацији Општине објављен регистар свих јавних служби, јавних предузећа и других организација које Општина оснива и делом или у потпуности финансира или контролише, а која садржи информације о оснивању, финансирању, утрешку средстава, органима управљања, резултатима пословања и пословним плановима; Успостављена обавеза редовног ажурирања регистра.	Допунити информације које недостају о јавним установама и редовно их ажурирати.	Допуњене информације и ажуриран сајт.	Начелник Општинске управе	30.4.2021.	Нису потребни ресурси.	
4.2.2.	Успоставити обавезу спровођења јавног конкурса за избор руководиоца	Усвојен интерни акт којим се регулише поступак јавног конкурса за избор руководиоца свих јавних служби, јавних предузећа и	Усвојити интерни акт којим се регулише поступак јавног конкурса за избор	Усвојен интерни акт.	Председник скупштине	30.4.2020.	Нису потребни ресурси.	

	свих јавних служби, јавних предузећа и других организација за које је надлежна Општина као и чланова надзорних тела код којих Општина о томе одлучује спроводе уз примену јасних и прецизних критеријума.	других организација, као и надзорних тела за које је надлежна Општина, са свим елементима рада комисије за спровођење конкурса, као и дефинисани јасни и прецизни услови ,критеријуми и процедуре за избор.	руководилаца и чланова надзорних тела свих јавних служби као и примена јасних и прецизних услова, критеријума и процедура за избор.					
4.2.3.	Успоставити механизме одговорности руководиоца и чланова управљачких и надзорних тела свих јавних служби,	Усвојена јединствена и обавезујућа методологију извештавања о раду за сва јавна предузећа, установе, органе и организације које оснива Општина; Успостављена пракса	Усвојити јединствену и обавезујућу методологију извештаја о раду и праксе о објављивању закључака о истом.	Усвојена методологија и пракса о извештавању о раду путем закључка Општинског већа	Општинско веће	30.4.2020.	Нису потребни ресурси.	

	јавних предузећа и других организација које оснива Општина.	редовног јавног представљања и расправљања о резултатима рада и учинцима јавних предузећа, установа, органа и организација које оснива Општина; Успостављена пракса објављивања закључака са јавних расправа.	Ускладити и унапредити интерне акте за управљање финансијама.	Усклађена и унапређена акта	Општинско веће	30.4.2020.	Нису потребни ресурси.	
4.2.4.	Успоставити механизам за сврсисходно управљање финансијама јавних предузећа, установа, органа и организација које оснива Општина.	Усвојен интерни акт којим се дефинишу: јасни и прецизни критеријуми за расподелу јавних финансија, обавезни елементи финансијских планова, процедура контроле сврсисходности и законитости трошења средстава.	Објављивање докумената	Објављени документи	Одељење за привреду и финансије	Континуирано	Нису потребни ресурси.	
4.2.5.	Увести обавезу објављивања докумената који се	Објављивање докумената који се односе на управљање финансијама као и установљена пракса						

	односе на управљање финансијама свих јавних служби, јавних предузећа и других организација које оснива Општина	израде „грађанског буџета“. Начин и поступак реализације индикатора испуњености ове мере дефинисати у оквиру усвојеног интерног акта из тачке 4.2.3.					
--	--	--	--	--	--	--	--

Област 5: Јавно-приватна партнерства и концесије

Опис области: Јавно-приватно партнерство (ЈПП) представља дугорочну сарадњу између јавног и приватног сектора, односно партнера из јавног и приватног сектора, ради обезбеђења финансирања, изградње, реконструкције, управљања или одржавања инфраструктурних и других објеката од јавног значаја и пружања услуга од јавног значаја. Јавно-приватна партнерства се углавном успостављају у реализацији пројеката или ради пружања услуга које традиционално обезбеђује јавни сектор, али који из различитих разлога, потреба и оправданости у реализацију тих пројеката укључују приватни сектор, уз адекватну поделу улагања, ризика, одговорности и добити међу партнерима. Концесија, пак, представља врсту ЈПП, односно врсту уговорне сарадње између јавног и приватног партнера, којом је уређено комерцијално коришћење природног богатства, односно добра у општој употреби која су у јавној својини или обављање делатности од општег интереса. Концесијом надлежно јавно тело уступа домаћем или страном субјекту природна богатства или добра у јавној својини на одређено време, под посебно прописаним условима, уз плаћање концесионе накнаде, при чему приватни партнер сам сноси ризик везан за комерцијално коришћење предмета концесије. Услед сличности између карактера ова два концепта, као и сличности са становишта ризика од корупције, ЈПП и концесије се уобичајено третирају истоветно, што ће и у овом документу бити случај.

Имајући у виду ризике да сарадња представника јавног и приватног сектора буду несврхисходни и да имају за циљ остваривање појединачних или приватних интереса на штету јавног интереса, нужно је посветити посебну пажњу ризицима корупције у овој области. Значај овог питања препознат је и приликом доношења Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и Акционог плана за њено спровођење.

Актуелни Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама (“Службени гласник РС”, бр. 88/11, 15/16 и 104/16) усвојен је 2011. године. Њиме се уређују услови и начин израде, предлагања и одобравања пројеката ЈПП; одређују субјекти надлежни, односно овлашћени за

предлагање и реализацију ових пројеката; права и обавезе јавних и приватних партнера; облик и садржина уговора о ЈПП са или без елемената концесије и правна заштита у поступцима доделе јавних концесије, предмет концесије, субјекти надлежни, односно овлашћени за поступак давања концесије, престанак концесије; заштита права учесника у поступцима доделе јавних уговора; оснивање, положај и надлежност Комисије за ЈПП, као и друга питања од значаја за ово партнерство, са или без елемената концесије, односно за концесију.

Имајући у виду чињеницу да ЈЛС као *јавна тела* могу бити партнери у ЈПП, као и да се највећи број до сада поднетих предлога или остварених ЈПП спроводи на локалном нивоу, неопходно је успоставити адекватне интерне и институционалне механизме којима би се на локалном нивоу отклонили ризици у примени нормативног оквира у овој области. Закон и подзаконска акта предвиђају различите системе контроле, као и значајну улогу Комисије за ЈПП – без обзира на то, сваки јавни партнер, односно ЈЛС у овом случају, има значајна овлашћења у иницирању, процени и одобравању пројеката, као и у процесу контроле уговора за ЈПП па је кроз ЈЛП потребно увести одређене мере за отклањање ризика у овој области.

Циљ 5.1: Успостављени интерни механизми којима се отклањају ризици од корупције у примени прописа у области јавно приватних партнерстава

Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене јавне политике на нивоу ЈЛС које обезбеђују отклањање ризика од корупције у примени прописа у области јавно приватних партнерстава				У тренутку доношења ЈАП-а не постоји ни једна одлука на нивоу ЈЛС која регулише и обезбеђује отклањање ризика од корупције у примени прописа у области ЈПП	У периоду примене ЈАП-а потребно је донети најмање један општи акт на нивоу ЈЛС који ће регулисати отклањање ризика од корупције у примени прописа у области ЈПП			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
5.1.1.	Дефинисати локално специфичне области које могу бити предмет	Усвојен интерни акт којим се дефинишу локално специфичне области које могу бити предмет концесије, а у складу са природним ресурсима и	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком

	концесије	другим јавним добрима који постоје на територији ЈЛС, као и у складу са потребама локалног становништва.		Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком
5.1.2.	Успоставити процедуру и критеријуме за давање сагласности на предлог пројекта ЈПП без елемената концесије, за усвајање предлога за доношење концесионог акта који припреми надлежно јавно тело и за давање сагласности на коначни нацрт јавног уговора.	Усвојен интерни акт којим се: Успоставља обавеза израде студије оправданости и/или изводљивости успостављања ЈПП; Успоставља процедура и дефинишу критеријуми за давање сагласности на предлог пројекта ЈПП без елемената концесије; Успоставља процедура за усвајање предлога за доношење концесионог акта који припреми надлежно јавно тело; Успоставља процедура за давање сагласности на коначни нацрт јавног уговора.		Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком
5.1.3.	Дефинисати шта су објективни разлози за ограничавање одговорности	Усвојен интерни акт којим се дефинише шта су објективни разлози за ограничавање одговорности чланова концесионара који се појављује као приватни		Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком

чланова концесионара који се појављује као приватни партнер у ЈПП.	партнер у ЈПП.	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.202 1.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком
5.1.4. Успоставити обавезу додатног образложења за избор конкретног рока на који се закључује јавни уговор.	Усвојен интерни акт којим се уводи обавеза додатног образложења за избор конкретног рока на који се закључује јавни уговор.	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.202 1.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком
5.1.5. Прописати обавезу ЈЛС да врши процену утицаја ЈПП на начело конкурентност и.	Усвојен интерни акт којим се прописује: Начин на који ће ЈЛС процењивати да ли се учешћем предлагача у припреми предлога пројекта нарушава конкуренција; Дефинисање корака који су потребни да се евентуална конкурентска предност неутралише; Начин доношења закључка да се конкурентска предност не може неутралисати; Начин на који се обезбеђују капацитети ЈЛС за овакве	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.202 1.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком

5.1.6.	Дефинисати услове и критеријуме у погледу именовања лица која чине стручни тим који израђује вредност конкесије, израђује студију оправданости давања конкесије и предузима све остале радње које претходе поступку давања конкесије.	Усвојен интерни акт којим се прописују услови и критеријуми у погледу именовања лица која чине стручни тим који израђује конкурсну документацију, врши процену вредности конкесије, израђује студију оправданости давања конкесије и предузима све остале радње које претходе поступку давања конкесије.	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком
5.1.7.	Успоставити елементе управљања сукобом интереса лица	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: Потписивање изјаве о	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном

	која чине стручни тим описан у претходној мери.	непостојању приватног интереса у вези са партнером; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана стручног тима за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.								Одлуком
5.1.8.	Прописати интерну организациону процедуру спровођења надзора над реализацијом јавних уговора.	Усвојен интерни акт којим се прописује интерна организациона процедура спровођења надзора над реализацијом јавних уговора.	Усвојити одлуку од стране Скупштине општине	Усвојена одлука од стране Скупштине општине	Председник скупштине општине	30.4.2021.	За израду одлуке нису потребна финансијска средства	Мере од 5.1.1 до 5.1.8. могу да буду обрађене једном Одлуком		

Област 6: Управљање јавном својином ЈЛС

Опис области: Према Закону о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18), ЈЛС је један од титулара јавне својине у Републици Србији. Овом нивоу власти је дата могућност стицања, коришћења, управљања, преноса и надзора над јавном својином, што представља сложену и одговорну надлежност, чије вршење садржи различите ризике од корупције. Уколико процес управљања јавном својином није добро регулисан, то може створити услове да се јавна својина користи за остваривање приватних интереса оних који њом управљају, директно или индиректно. Ризик за овакве догађаје је утолико већи уколико својински односи између различитих нивоа власти још увек нису у потпуности регулисани, јер је поменути закон ЈЛС релативно тек од скоро, од 2011. године, омогућено располагање сопственом имовином.

Суштину ефикасне регулације управљања јавном својином чине два сегмента: први се односи на непостојање аката који регулишу процес утврђивања јавне својине, усклађивања фактичког са књиговодственим стањем својине, као и аката којима се врше процеси стицања, отуђивања, располагања и контроле над јавном својином која је дата на располагање другим лицима. Иако поменути закон до одређеног нивоа регулише ове обавезе, њиме је значајан део регулације процеса остављен у надлежност ЈЛС.

Други сегмент у области управљања јавном својином односи се на транспарентност њеног располагања. Успостављање локалних регистара јавне својине представља један корак у овој области, док је омогућавање увида јавности у регистре подједнако важан процес. Регистар непокретности у јавној својини успостављен је кроз апликативни софтвер Републичке дирекције за имовину, а у који су и ЈЛС дужне да уносе податке о непокретностима као титулари непокретности у јавној својини. Законом, међутим, није прописано да је овај централни регистар јаван. С друге стране, ЈЛС могу имати свој регистар поред овог прописаног ЗЈС. Управо то што Закон не спречава ЈЛС да формирају своје регистре (а већина их и иначе има, односно формира их за своје потребе), могуће је и потребно ојачати транспарентност управљања јавном својином на локалном нивоу, јер не постоји ниједан оправдан разлог да информације о јавној својини не буду јавне, уз сва постојећа ограничења која су већ прописана нормативом која регулише поступање са личним подацима. ЈЛС могу предвидети објављивање регистара јавне својине, регистара јавне својине дате на располагање другим лицима, регистара корисника имовине дате у закуп/коришћење, регистара оних којима је због злоупотреба одузето право закупа/коришћења и тако даље. Потребно је предвидети начине креирања и садржај ових база података, процедуру и одговорност њиховог ажурирања и заштите података у њима, а потом и јавно објављивање на адекватне начине, услове и процедуру давања јавне својине ЈЛС на коришћење другим лицима, као и контролу процеса која мора бити потпуна и мора обухватити контролу начина управљања и контролу (не) наплаћених потраживања у смислу дуговања за закуп.

Према Закону о локалној самоуправи, ЈЛС имају надлежност да оснивају и управљају сопственим робним резервама. Роба набављена за потребе робних резерви представља врсту јавне својине, чија се набавка, складиштење и употреба мора прецизно регулисати, како би се избегле злоупотребе у овој области. Закон о робним резервама регулише само републичке робне резерве и наводи да „аутономна покрајина и

јединица локалне самоуправе могу, зависно од својих потреба и могућности, образовати робне резерве, у складу са овим законом“ (чл. 3, став 3.), без детаљније регулације. У оним ЈЛС које су основале своје робне резерве потребно је прописати мере којим ће се ова област детаљно регулисати. Потребно је донети неопходан правни оквир или унапредити постојећи, на начин да се уреди следеће области: процедура набавке роба, процедура складиштења (нарочито у случају када се складиштење поверава приватним лицима, услед недостатка капацитета и простора које поседује локална самоуправа), процедура, услови и критеријуми расподеле робе из робних резерви, као и систем контроле.

Циљ 6.1. Успостављени механизми за управљање имовином у својини ЈЛС								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене јавне политике на нивоу ЈЛС које обезбеђују одговорно управљање јавном својином ЈЛС			У тренутку доношења ЈАП-а постоји делимично усвојена политика на нивоу ЈЛС која обезбеђује одговорно управљање јавном својином.		У периоду примене ЈАП-а постојећи општи акти или постојеће Одлуке Општине који регулишу ову област и подзаконски акти – Уредбе који регулишу сегмент коришћења, управљања и располагања стварима у својини Општине.			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
6.1.1.	Успоставити регистар јавне својине ЈЛС	Осим регистра јавне својине, потребно је одредити тело/службу или лице које је одговорно за вођење регистра јавне својине, процедуру вођења регистра, као и обавезу његовог редовног ажурирања.	Успоставити регистар јавне својине општине, Одредити лица одговорна за вођење регистра јавне својине	Успостављен регистар јавне својине општине, Одредена лица одговорна за вођење регистра јавне својине	Начелник Општинске управе	30.4.2021.	За спровођење ове активности потребни су додатни ресурси	За регистар јавне својине општине користиће се форма и подаци који се уносе у обавезујући апликативни софтвер Републичке дирекције за имовину

6.1.2.	Обезбедити јавност регистра јавне својине ЈЛС.	Објављен регистар јавне својине ЈЛС на интернет презентацији; Регистар треба да садржи и информације о јавној својини датој на располагање другим лицима, корисницима имовине дате у закуп, податке о субјектима којима је због злоупотреба одузето право закупа.	Објавити регистар јавне својине општине на сајту општине	Објављен регистар јавне својине општине на сајту општине	Начелник Општинске управе	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси	
6.1.3.	Успоставити правни оквир (односно унапредити постојећи тамо где он већ постоји) који се односи на управљање робним резервама.	Правни оквир за управљање робним резервама треба да садржи следеће елементе: Процедуру набавке роба, процедуру складаштења; Процедуру, услове и критеријуме расподеле робе из робних резерви; Систем контроле робних резерви.	Усвојити одлуку о оснивању робних резерви од стране Скупштине општине	Донесена одлука о оснивању робних резерви	Председник скупштине општине	2022.год	За спровођење ове мере потребно је обезбедити додатна средства у буџету општине	

Област 7: Управљање донацијама које прима Општина

Опис области: Законом о донацијама и хуманитарној помоћи ("Службени лист СРЈ", бр. 53/01, 61/01 - испр. и 36/02 и "Службени гласник РС", бр. 101/05 - др. закон) прописано је да органи јавне власти – државни органи, јединице локалне самоуправе, јавна предузећа и јавне установе могу примати донације у роби (осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила), услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима. Међутим, Законом није уређен низ питања са становишта спречавања корупције као што су: прецизирање да се под донацијом подразумевају и поклони дати органима јавне власти; прописивања услова за давање донација органу јавне власти како би се избегао сукоб интереса, тј. утицај на законитост, непристрасност и објективност рада органа; утврђивање контролних механизма за испитивање оправданости и исплативости донација органима јавне власти, праћење наменског коришћења средстава донација у сваком конкретном случају, као и обезбеђивање транспарентности пријема донација кроз формирање јединственог јавног регистра који би садржао податке о свим донацијама органу јавне власти и њиховом коришћењу. Неадекватна регулација ове области омогућава да физичка и правна лица дају донације органима јавне власти који би требало да контролишу њихов рад или пред којима они остварују права и регулишу обавезе. Даваоци донација на тај начин себи могу обезбедити повлашћен положај, додатне повластице или избегавање санкције у случају да предвиђена контрола Општине утврди да је било неправилности у њиховом раду. Ова врста утицаја не мора производити корупцију у ужем смислу речи (јер може, али и не мора бити остваривања приватне користи представника органа јавне власти који као правно лице прима донацију), али може озбиљно нарушити интегритет органа јавне власти, поверење јавности у његов рад и законито, непристрасно и професионално поступање органа у односу према даваоцима донација.

Агенција за борбу против корупције упутила је у јуну 2016. године Иницијативу за допуне Закона о донацијама и хуманитарној помоћи, које би требало да отклоне уочене ризике. Међутим, с обзиром да није познато да ли ће и када допуне овог Закона бити усвојене, односно када ће оне почети да се примењују, Општине могу својим интерним актима да предвиде отклањање појединих ризика у овој области и да на тај начин ојачају своју отпорност на потенцијалне коруптивне утицаје кроз давање, односно кроз пријем донација. У том смислу речи, могуће је интерним актима предвидети успостављање контролних механизма за испитивање оправданости и исплативости донација Општини, као и механизмима за праћење наменског коришћења средстава донација. Циљ ове контроле би требало, осим осталог, да буде испитивање да ли у сваком конкретном случају донација Општини носи са собом неке прикривене трошкове¹, који превазилазе вредност саме донације, као и да ли се средства из донација наменски користе. Даље, неопходно је предвидети да је Општина као прималац донације дужан да након реализације, у одређеном року, сачини и на својој интернет презентацији објави извештај о реализацији донације. На крају, потребно је предвидети формирање јединственог јавног регистра, као електронске базе, који би садржао податке о свим донацијама Општини и њиховом коришћењу, чиме би се значајно унапредила транспарентност овог процеса, која је до сада била на веома ниском нивоу.

Циљ 7.1: Отклоњене околности и могућност утицаја на рад органа Општине кроз давање донација								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене јавне политике на нивоу Општине којима се уводе механизми за отклањање околности и могућности утицаја на рад органа Општине кроз давање донација			У моменту доношења ЈАП-а не постоје јавне политике које регулишу ову област.		У процесу доношења ЈАП-а треба донети минимално два општа правна акта који би регулисали ову област у смислу утврђивања оправданости и исплативости пријема донација, потенцијалних сукоба од стране донатора, могућност наменског коришћења донације и других питања везаних за реализацију исте.			
Р.бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
7.1.1.	Прописати обавезу претходног утврђивања оправданост и исплативости донација које прима Општина.	Усвојен интерни акт који садржи обавезу да се пре пријема донације изрази анализа оправданости донација које прима Општина (утврђивање да ли Општина у датом тренутку има потребу за конкретном донацијом, без обзира на њен карактер); Осим оправданости	Усвојити Одлуку о донацијама од стране Скупштине општине.	Усвојена Одлука скупштине општине.	Председник Скупштине општине.	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси.	Због ретког примања донација рок за доношење правног акта је делимично пролонгиран из разлога доношења других правних аката битнијих за реализацију ЈАП-а.

		донације, анализа треба да утврди и исплативост донације, односно да ли у донацији постоје прикривени трошкови који превазилазе или у будућности могу да превазиђу вредност саме донације, а који могу неоправдано и непотребно да повећају трошкове њеног коришћења. Интерни акт треба да предвиди обавезу одбијања донације уколико се утврди да она није оправдана или да није исплатива, односно да садржи прикривене трошкове.							
7.1.2.	Прописати обавезу претходног утврђивања да ли постоји потенцијални	Усвојен интерни акт који садржи обавезу да се пре пријема донације утврди да ли се давалац донације (без обзира	Усвојити Правилник о донацијама који утврђује елементе који се наводе у	Усвојен Правилник од стране Скупштине општине.	Председник Скупштине општине/ председник Општинског већа	30.4.2021.	Нису потребни ресурси.		

	перципирани или стварни сукоб интереса приликом пријема донације.	да ли је правно или физичко лице) налази у специфичном односу и положају у односу на Општина у смислу да: Општина врши контролу и надзор над радом донатора; Донатор пред службама и органима Општине остварује предвиђена права и испуњава прописане обавезе; Донатор представља повезано лице са неким јавним функционером Општине. Интерни акт треба да предвиди обавезу одбијања донације уколико се утврди да постоје елементи сукоба интереса у односу између даваоца донације и Општине.	индикаторима испуњености мера.	Формирана радна група	Председник радне групе и	30.4.2021.	Нису потребни ресурси	
7.1.3.	Прописати обавезу	Формирање радног тела које ће пратити	Формирати радну групу са	Формирана радна група	Председник радне групе и	30.4.2021.	Нису потребни ресурси	

	праћења наменског коришћења, израде и објављивања извештаја о реализацији донације.	наменско коришћење, израду и објављивање извештаја о реализацији донације.	задацима	Донет Правилник о донацијама које прима Општина Апатин	председник скупштине	30.4.2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
7.1.4.	Прописати обавезу формирања јединственог јавног регистра који би садржао податке о свим донацијама Општине Апатин и њиховом коришћењу.	Усвојен интерни акт који садржи обавезу формирања јединственог јавног регистра, као електронске базе података, који би садржао податке о свим донацијама општине и њиховом коришћењу; Јединствени јавни регистар донација се редовно ажурира на интернет презентацији Општине.	Правилник о донацијама које прима Општина Апатин који садржи елементе наведене у индикатору испуњености (квалитета) мере	Донет Правилник о донацијама које прима Општина Апатин	Председник радне групе	30.4.2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 8: Регулација административних процедура и унапређење контроле процедура за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга Општине

Опис области: На нивоу Општине спроводи се велики број поступака у којима грађани остварују своја права пред службама локалне управе у којима постоји „двострана комуникација“ на релацији подносилац захтева – службеник. Реч је о поступцима у којима се одлучује о правима и обавезама грађана и у којима странка подноси захтев са одређеном документацијом, а на основу које службеник доноси одређени акт. Потенцијални проблеми и коруптивни ризици код овакве врсте процедура могу се пронаћи на више нивоа. Најпре, поједине процедуре, рокови, критеријуми и услови поступака који се воде пред органима Општине нису довољно прецизни, што оставља дискрециона овлашћења службеницима да решавају о предметима у различитим роковима, уз тражење различитих и неједначених врста доказа и документације, па и са различитим исходима, уз плаћање различитих надокнада или такси. То отвара простор за корупцију у смислу да се у овако нерегулисаним процедурама остварује потенцијални и стварни утицај странака на службенике да убрзају/успоре процедуре или одлуче са/без потребних услова. Први проблем са овом врстом процедура је и у томе што не постоји прецизна и свеобухватна листа о којим процедурама на нивоу јединица локалне самоуправе је, заправо, реч. Због тога, задатак сваке Општине треба да буде израда упутства/плана пописа ових процедура у појединачним Општина, потом њихов попис и објављивање да би се, након тога, за поједине од тих процедура одлучивање (тамо где је то, наравно, могуће и што је у надлежности Општине) спровела мера отклањања ризика од корупције у смислу смањења дискреције службеника, односно прецизирања постојећих или успостављања додатних критеријума за одлучивање, прецизирања рокова, израде додатних упутстава и образаца и слично.

Други проблем који се јавља у овом контексту је одсуство контроле у овим поступцима, која би дошла или од стране трећих, заинтересованих лица (којих често нема у оваквој врсти „једностраначких поступака“, јер не постоје друге заинтересоване стране које би биле упознате са предметом) или интерно, од руковођилаца или неке друге инстанце (јер се углавном сматра да за тим или нема потребе или нема довољног капацитета). У таквој ситуацији се може десити да странка не поднесе потребну документацију, а да се одлучи позитивно и у њену корист, јер све остаје између ње и службеника, који на овакву врсту поступања може бити подстакнут различитим коруптивним механизмима. Оваква врста ризика се може отклонити увођењем система унакрсне, периодичне и редовне контроле предмета, како од стране руковођилаца, тако и системом међусобне провере обраде ове врсте предмета међу службеницима који овакве предмете обрађују. Веома је важно да ова врста контролног механизма буде дефинисана као писана процедура, како би се избегло да се тај механизам злоупотреби и претвори у притисак на рад службеника.

Циљ 8.1: Повећана транспарентност администрације, процедура за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга Општине							
Индикатори циља				Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора	
Успостављен јавно доступан регистар свих административних процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга Општине				У тренутку израде ЈАП-а постоји акт – Информатор о раду органа Општине Апатин и исти је јавно доступан на веб страници општине		У периоду спровођења ЈАП-а потребно је Информатор о раду органа Општине Апатин редовно ажурирати и јавно објављивати његове измене	
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси
8.1.1	Обезбедити потпуну доступност информација о свим административним процедурама за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга Општине	Сачињен и на интернет презентацији Информатор о раду органа Општине Апатин објављен регистар свих административних процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга ЈЛС (из изворних и поверених надлежности); Регистар садржи опис, правни основ, фазе и рокове за одлучивање, као и	Ажурирање Информатора о раду Општине Апатин тако да садржи елементе наведене у индикатору испуњености (квалитета) мере	Ажуриран Информатор о раду органа Општине Апатин	Начелник Општинске управе	Вршити ажурирање у складу са изменама прописа	За спровођење ове активност нису потребни додатни ресурси

		обрасце захтева којима се корисник услуге обраћа органу/служби Информатор о раду органа Општине Апатин, са пописом потребне прагеће документације; Одређена служба/лице надлежно за вођење регистра; Успостављена обавеза редовног ажурирања регистра.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Циљ 8.2. Отклоњени ризици од корупције у административним процедурама чије је регулисање у надлежности Општине									
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Измењен правни оквир из надлежности Општине у правцу додатног отклањања ризика од корупције у административним процедурама.			У тренутку израде ЛАП-а не постоји ниједан пропис чије је усвајање у надлежности Општине Апатин, а у којем постоји анализа ризика од корупције у административним процедурама.		У периоду спровођења ЛАП-а биће донет акт – Стратегија управљања ризицима Општине Апатин у којој ће бити садржана анализа и мере за отклањање ризика од корупције у административним процедурама.				

СТРАНА 126 - БРОЈ 3		СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АПАТИН			25. АПРИЛ 2019. ГОДИНЕ			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
8.2.1	Спровести анализу потреба, могућности и оправданости додатног отклањања ризика од корупције у администрацији	Анализа потреба, могућности и оправданости додатног отклањања ризика од корупције у администрацији чије је регулисање у надлежности Општине треба да узме у обзир следеће: - да ли је потребно додатно прецизирати постојеће или успоставити додатне критеријуме за одлучивање; прецизирати рокове, израдити додатна упутства и обрасце.	Доношење Стратегије управљања ризицима Општине Апатин која садржи елементе наведене у индикатору испуњености (квалитета) мере	Донета Стратегија управљања ризицима Општине Апатин	Лице/орган које је именовало/ло радну групу за израду Стратегије управљања ризицима Општине Апатин	30.4.2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
8.2.2	Отклонити ризике од корупције у администрацији	У складу са анализом, сачињен план и програм усвајања или измене правних аката који су	Доношење Стратегије управљања ризицима Општине Апатин	Донета Стратегија управљања ризицима Општине	Лице/орган које је именовало/ло радну групу за израду	30.4.2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

процедурама чије је регулисање у надлежности Општине, у складу са резултатима анализе потреба, могућности и оправданости.	у надлежности Општине, а чије усвајање или измена треба да резултира отклањањем ризика од корупције у административним процедурама чије је регулисање у надлежности Општине;	која садржи мере за отклањањем ризика од корупције у административним процедурама	Апатин која садржи мере за отклањањем ризика од корупције у административним процедурама	Стратегије управљања ризицима Општине Апатин		
---	--	---	--	--	--	--

Циљ 8.3. Унапређен систем контроле спровођења административних процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга Општине

Индикатори циља		Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојене интерне процедуре којима се регулише систем контроле спровођења административних процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга Општине		Наведеним правилницима и решењем регулисаће се поступак интерне контроле спровођења	У периоду примене ЛАП-а, потребно је донети интерни акт који регулише у потпуности (процедура контроле, обавеза израде плана контроле, обавеза израде и објављивања годишњег извештаја) систем контроле спровођења административних процедура за остваривање права и обавеза

корисника услуга Општине							административних процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга Општине	
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
8.3.1	Усвојити интерни акт којим се регулишу процедуре контроле спровођења администрацијских процедура за остваривање права и обавеза корисника услуга Општине кроз контролу предмета.	Акт треба да садржи следеће елементе: методологију одабира броја/врсте/типа предмета који ће бити контролисан, у складу са њиховим бројем, бројем службеника који их обрађују, расположивим капацитетима контроле и слично; Методологија треба да осигура редовност, периодичност и насумичност у одабиру предмета за контролу, како би се избегле злоупотребе у самом спровођењу контроле.	Донети Правилник о контроли спровођења администрацијских процедура уз претходно утврђену методологију одабира предмета који се контролишу	Донесен Правилник о контроли спровођења администрацијских процедура	Начелник Општинске управе	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси	
8.3.2	У складу са	Усвојен план и програм	Утврдити	Усвојен план	Начелник	30.4. за	Нису потребни	

интерним актом, усвојити годишњи план и програм контроле предмета.	контроле.	планиране активности на нивоу једне године, и на основу тога донети план и програм контроле предмета	и програм	Општинске управе	сваку годину почев од 2021. год.	додатни ресурси	
8.3.3 У складу са интерним актом, изградити и објавити извештај о спроведеној контроли.	Извештај о спроведеној контроли треба да буде доступан у органима Општине, као и јавности, у складу са прописима који обезбеђују заштиту података о личности. У случајевима утврђених неправилности и злоупотреба, резултат контроле треба да буде и даље поступање у конкретним појединачним случајевима (покретање дисциплинске, прекршајне, кривичне и друге одговорности).	Сачинити и објавити извештај о спроведеној контроли	Сачињен и објављен извештај о спроведеној контроли	Начелник Општинске управе	30.4. за сваку годину почев од 2021.	Нису потребни додатни ресурси	

Област 9: Развој програма помоћи и солидарности за остваривање потреба особа са инвалидитетом и за заштиту права осетљивих група

Опис области: Сваки процес који је таквог карактера да у њему орган јавне власти врши дистрибуцију јавних ресурса, по било ком основу и у чему год да се ти ресурси огледају, представља ризик за настанак корупције. Имајући у виду да ЈЛС имају надлежност да организују и пружају помоћ локалном становништву, посебно становништву које припада осетљивим групама, веома је важно да процес доделе ове врсте помоћи буде регулисан на начин да се избегне да ова средства а) заврше у рукама оних који њима управљају (на било који начин) и б) заврше у рукама оних који не испуњавају услове и критеријуме да се нађу у кругу лица којима је оваква врста помоћи намењена. Ову област је врло тешко једнообразно регулисати, с обзиром на то да у оквиру ове опште надлежности свака ЈЛС, у складу са специфичностима локалне заједнице, одлучује које су то категорије популације и који су то начини за организовање помоћи. Због тога, ЈАП треба да предвиди механизам у оквиру кога свака ЈЛС треба да идентификује и регулише ове процесе на начин да се усвоје/измене они прописи ЈЛС који регулишу процес доделе средстава помоћи, односно остваривање солидарности и то тако да се обезбеди потпуна транспарентност програма, успостављање јасних критеријума доделе помоћи и контрола процеса, као и усклађеност овог процеса са стратешким документима развоја ЈЛС, чиме се смањује дискрециона моћ у доношењу одлуке за које групе и када ће бити организовани конкурси за доделу помоћи. Осим тога, с обзиром на то да остварење ове надлежности има за циљне групе различите врсте маргинализованих друштвених група, које углавном имају своја удружења и друге моделе организовања, локални антикорупцијски план би требало да ојача сарадњу између ЈЛС и ових субјеката (на пример, кроз укључивање представника ових организација и удружења у рад комисија, у дефинисање критеријума, контролу процеса и трошења додељених средстава и тако даље). Иако се ЈАП углавном односи на органе и службе ЈЛС, један од циљева овог документа треба да буде и повезивање и боља координација локалних актера на остваривању заједничког интереса локалног становништва. Након идентификовања конкретних активности ЈЛС у оквиру ове надлежности, потребно је анализирати да ли постоји и какав је постојећи правни оквир на нивоу ЈЛС који регулише те процесе (на пример, да ли постоје одговарајући правилници, одлуке, упутства) и какава је пракса у овој области са становишта ризика од корупције. Осим тога, потребно је успоставити или унапредити процедуре расподеле средстава на начин да за то буду одговорне комисије које ће имати своје правилнике о раду, чији ће чланови бити подвргнути механизмима за спречавање сукоба интереса, које ће јавно објављивати документе о свом раду и на чије ће одлуке постојати право одговарајуће жалбе, односно вишестепеност у доношењу коначне одлуке.

Циљ 9.1: Смањење дискреционих овлашћења надлежних служби и органа ЈЛС у процесу доношења одлуке о избору програма и/или циљних група за које се спроводи додела помоћи						
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора		
Све одлуке о програмима и циљним групама за које се организује додела помоћи усаглашени су са стратешким и развојним документима ЈЛС или са другим документима који јединици локалне самоуправе прописују обавезе да спроводе овакве врсте поступака.			У тренутку израде ЈАПА све одлуке о програмима и циљним групама за које се организује додела помоћи усаглашени су са стратешким и развојним документима ЈЛС.	У периоду спровођења ЈАПА потребно је преиспитати број програма и циљних група за које се организује додела помоћи. Уколико анализа укаже на нови програм или циљну групу потребно ју је усагласити са стратешким документима ЈЛС.		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активностности	Одговорни субјект	Рок
9.1.1.	Спровести анализу усаглашености програма за доделу помоћи са стратешким и развојним документима ЈЛС или са другим прописима/документима на националном нивоу који ЈЛС прописују обавезе да спроводе овакве врсте програма.	Спроведена анализа која треба да утврди да ли су досадашњи програми за доделу помоћи усаглашени са стратешким и развојним документима ЈЛС или са другим прописима/документима који ЈЛС прописују обавезе да спроводе овакве врсте поступака.	Спровести анализу.	Спроведена анализа.	Начелник општинске управе	30.4.2021. Нису потребни додатни ресурси.

9.1.2.	Успоставити обавезу да се сви нови програми за доделу помоћи усагласе са стратешким и развојним документима ЈЛС или са другим прописима/документима којима ЈЛС прописују обавезе да спроводе овакве врсте програма	Обавеза треба да буде прописана на начин да се свака одлука о спровођењу програма за доделу помоћи, позива и на стратешка и развојна документа ЈЛС или на друге прописе/документа којима ЈЛС прописују обавезе да спроводе овакве врсте програма	Успоставити обавезу усаглашавања мера са стратешким документима.	Усаглашена мера са стратешким документом ЈЛС.	Начелник општинске управе	Континуирано усаглашавање.	Нису потребни ресурси.	
--------	--	--	--	---	---------------------------	----------------------------	------------------------	--

Циљ 9.2: . ЈЛС на редовној основи сарађује са организацијама цивилног друштва (ОЦД)/другим локалним актерима у правцу боље координације у процесу доделе помоћи								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Успостављена и формализована сарадња са организацијама цивилног друштва (ОЦД)/другим локалним актерима у правцу боље координације у процесу доделе помоћи			У тренутку израде ЈАПА постоји сарадња са ОЦД кроз учешће у раду радних тела ЈЛС али не постоји формализован начин сарадње.	У периоду спровођења ЈАПА потребно је изменити и допунити Правилник о финансирању ОЦД.				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активн ости	Индикатор и активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене

9.2.1.	Прописати обавезу укључивања организација цивилног друштва (ОЦД)/других актера у процес припреме, спровођења и контроле програма за доделу помоћи.	Идентификоване организације цивилног друштва (ОЦД)/други актери који су релевантни за одређене програме доделе помоћи, односно за одређене циљне групе; Потписани споразуми о сарадњи/други видови формализације сарадње између ЈЛС и ОЦД/других актера који подразумевају дефинисање међусобних права и обавеза; Споразуми о сарадњи/други видови формализације сарадње садрже обавезу укључивања/консултовања ОЦД/других актера у процес дефинисања услова, критеријума и мерила, учешће у пријему захтева/пријава на конкурс и учешће у контроли програма.	Измени ти и допунит и Правил ник о финанси рању ОЦД и ЈЛС .	Донет и измењен и допуњен Правилник	Начелник општинске управе	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси.	
--------	--	---	--	---	---------------------------------	------------	--------------------------------------	--

Циљ 9.3: Повећана транспарентност у процесу доделе помоћи								
Индикатори циља				Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора		
Јавно доступни сви елементи програма за доделу помоћи, у складу са прописима који обезбеђују заштиту података о личности				У тренутку израде ЈАПА транспарентност процеса програма за доделу помоћи је обезбеђена објављивањем на званичном сајту општине Апатин		У периоду спровођења ЈАПА поред објављивања елемената поменутих у базној вредности индикатора потребно је формирати базе података са свим програмима за доделу помоћи и остваривањима мера из стратешких докумената.		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активност и	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
9.3.1.	Прописати обавезу да се сви елементи програма јавно објављују, у складу са прописима који обезбеђују заштиту података о личности	Обавеза подразумева јавно објављивање најмање следећих елемената: позива, услова, критеријума и мерила за доделу помоћи, начина подношења захтева/пријава на конкурс и потребну документацију, имена и функције лица/чланова комисије која учествују у поступку, ранг листе и износе додељене помоћи, извештаје о спровођењу поступка/конкурса.	Формирати базу програма за доделу помоћи.	Формирана база података и објављена на сајту општине.	Одељење за урбанизам, инспекцијске послове и ванпривредну делатност	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси.	-

Циљ 9.4: Отклоњени ризици за настанак сукоба интереса у процесима доделе помоћи								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојене мере за управљање сукобом интереса у процесима доделе помоћи			У тренутку израде ЈАПА не постоје мере за управљање сукобом интереса у овој области.	У периоду спровођења ЈАПА потребно је установити потписивање изјава о непостојању приватног интереса као и одговорности за члана комисије.				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
9.4.1	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова комисија и лица (службеника) који спроводе поступке за доделу помоћи	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса са лицима која подносе захтеве; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорност за члана комисије лица (службеника) за кога се утврди да је био у сукобу интереса;	Установити потписивање изјава о непостојању приватног интереса у процесу додела помоћи.	Потписане изјаве.	Начелник општинске управе	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси.	-

	Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Област 10: Додела средстава из буџета Општине за остваривање јавних интереса локалне заједнице

Опис области: Додела средстава из буџета ЈЛС за остваривање јавних интереса локалне заједнице има за циљ јачање солидарности и друштвене кохезије кроз институционалну помоћ и подршку лицима која због личних или друштвених својстава захтевају посебне програме помоћи, ЈЛС из јавних извора, односно из свог буџета путем конкурса врши расподелу средстава за различите пројекте и програме који за циљ имају промоцију, остваривање или заштиту јавних интереса локалне заједнице. С обзиром на то да је свако давање, односно расподела средстава из јавних извора по својој природи област која садржи велики број ризика за настанак корупције и других неправилности и злоупотреба, ова област захтева додатну пажњу.

Према Закону о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11- др. закони и 44/18 – др. закони) и Уредби о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/18), као и према бројним законима у различитим секторима, областима, односно ресорима², ЈЛС су органи јавне власти који финансирају активности и пројекте удружења грађана, односно организација цивилног друштва. Иако се у овој области у претходним годинама доста учинило у правцу повећања транспарентности, јачања система контроле и смањења дискреционих овлашћења свих органа јавне власти, изазови који постоје у финансирању удружења захтевају увек и изнова нове антикорупцијске активности. Превенција корупције се у овој области може остварити, пре свега, даљим јачањем транспарентности целокупног процеса, као и јачањем интересних „одбрамбених механизма“ сваке ЈЛС који могу и треба да спрече настанак различитих неправилности, злоупотреба и корупције.

Други веома важан јавни интерес који би ЈЛС требало да штите и подстичу кроз своја буџетска давања тиче се остваривања јавног интереса кроз суфинансирање пројеката у области јавног информисања, на начин како је то прописано Законом о јавном информисању и медијима

(“Службени гласник РС”, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 - аутентично тумачење) и Правилником о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања (“Службени гласник РС”, бр. 16/16 и 8/17). Ова област је до сада у јавности изазивала бројне контроверзе, проблеме и сумње у вези са тим да ли органи јавне власти, па и ЈЛС као веома важан део целог процеса, на прави начин расписују и спроводе јавне конкурсе у овој области, односно да ли се буџетска средства користе за остваривање јавног интереса локалне заједнице.

Циљ 10.1: Повећање транспарентности, одговорности и контроле над процесом доделе средстава удружењима грађана								
Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвојене делотворне јавне политике на нивоу ЈЛС које обезбеђују пуну транспарентност, одговорност и контролу над процесом суфинансирања програма од јавног интереса које реализују удружења				У тренутку израде ЈАП-А, транспарентност процеса расподеле средстава удружењима дефинисан је (по областима) усвојеним критеријумима за расподелу средстава од стране Општинског већа кроз Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Апатин за суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса и Одлуке о расписивању Конкурса за сваки Конкурс појединачно.	У периоду спровођења ЈАПА потребно је усвојити још један општи правни акт којим ће се дефинисати процес расподеле средстава као и пуна транспарентност - Пословник о раду комисије кога усваја сама комисија			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
10.1.1.	Успоставит и обавезу	Јавни интерес који се остварује програмима	Утврдити јавни интерес путем	Усвојен Пословник о	Комисија	30.4.2020.	За спровођење ове активности	У процесу дефинисања

	дефинисањ а <i>јавног</i> <i>интереса</i> који се остварује програмира који реализују удружења, односно успоставит и обавезу да се сваки програма позива на већ дефинисан јавни интерес	које реализују удружења дефинисан је на стратешком нивоу, односно дефинисан је у стратешким или развијеним документима ЈЛС.	предлога закључка комисије.	раду Комисије		нису потребни додатни ресурси.	јавног интереса за који је обавезна јавна расправа консултовати постојећа законска решења о обавезним јавним расправама.
10.1.2.	Успоставит и целовит и заокружен интерни правни оквир на нивоу ЈЛС који регулише суфинансир ање програма од	Заокружен и целовит интерни правни оквир подразумева следеће: 1) постојање интерног акта (правилника) који регулише суфинансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, 2) пословника о раду комисија које	Усвојити Пословник о раду комисије	Усвојен Пословник о раду комисије.	Комисија	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси.

	јавног интереса које реализују удружења	спроводе јавне конкурсе у овој области, 3) одлука о расписивању јавних конкурса за сваки појединачни програм. Правни оквир који регулише суфинансирање програма од јавног интереса које реализују удружења треба да садржи најмање следеће: 1) начин утврђивања услова, критеријума и мерила за бодовање предлога пројеката, 2) обавезу јавног објављивања свих докумената који настају у току спровођења конкурса, 3) регулисање рада конкурсних комисија са посебним акцентом на управљање сукобом интереса, 4) начине вршења мониторинга, евалуације и финансијске контроле одобрених пројеката и							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

	програма	Пуна транспарентност процеса се обезбеђује кроз објављивање свих докумената који настају у току спровођења конкурса, а нарочито докумената који настају у раду конкурсне комисије.	Континуирано објављивати на сајту општине процес рада расподеле средстава.	Објављени записници, закључци, одлуке о расподела средстава током целог процеса одлучивања	Начелник општинске управе	5 дана од доношења закључка, одлука и записника и др.	За спровођење ове мере нису потребни додатни ресурси	
10.1.3.	Обезбедити пуну транспарентност процеса суфинансирања програма од јавног интереса које реализују удружења	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса: Прописивање одговорности за члана комисије за кога се	Испитати да ли постоји сукоб интереса у раду чланова комисије.	Потписане изјаве чланова комисије	Председник комисије	Пре почетка рада комисије.	За спровођење ове мере нису потребни ресурси.	-
10.1.4.	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова конкурсне комисије која спроводи конкурс за суфинансирање програма од јавног интереса							

	које реализују удружења	утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса.						
10.1.5	Обезбедити обавезне елементе мониторинга, евалуације и финансијске контроле над програмима од јавног интереса које реализују удружења.	Интерним правним оквиром потребно је предвидети елементе мониторинга, евалуације и финансијске контроле над програмима од јавног интереса које реализују удружења, са обавезом објављвања свих извештаја о резултатима мониторинга, евалуације и финансијске контроле на интернет презентацији ЈЛС.	Предвидети елементе мониторинга евалуације и финансијске контроле у интерном правном оквиру и формирати радно тело за спровођење истог.	Усвојити интерни правни оквир, формирати радно тело	Председник радног тела	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси.	

Циљ 10.2. Повећање транспарентности, одговорности и контроле над процесом спровођења конкурса за суфинансирање пројеката у области јавног информисања								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Усвојене делотворне јавне политике на нивоу ЈЛС које обезбеђују пуну транспарентност, одговорност и контролу над процесом спровођења конкурса за суфинансирање пројеката у области јавног информисања.			У периоду спровођења ЈЛАП-а, неопходно је допунити Правилник о расподели средстава у области јавног информисања.	У периоду спровођења ЈЛАП-а потребно је усвојити још најмање један правни акт којим ће се дефинисати процес расподеле средстава као и пуна транспарентност у овој области, и то Правилник о расподели средстава у области јавног информисања (Одлука и пословник о раду комисије установљени су као општи акти у претходној обрађеној мери који ће се користити и за ову област).				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
10.2.1.	Дефинисати <i>јавни</i> интерес у области јавног информисања који је у складу са специфично стима локалне	ЈЛС би требала да ближе дефинише локално специфичан јавни интерес у области информисања.	Утврдити јавни интерес у области информисања путем предлога закључка радног тела које образује председник општине	Усвојен закључак од стране Општинског већа	Општинско веће	30.4.2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси.	

	заједнице.								
10.2.2.	Успоставити обавезу детаљније и прецизније регулације процеса спровођења конкурса за суфинансирање пројеката у области јавног информисања	Обавезу је потребно успоставити у писаној форми, доношењем акта	Усвојити интерни правни акт.	Усвојена Одлука општинског већа	Општинско веће	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси.		
10.2.3.	Обезбедити пуну транспарентност конкурса за суфинансирање пројеката у области јавног информисања	Пуна транспарентност процеса се обезбеђује кроз објављивање свих докумената који настају у току спровођења конкурса, а нарочито докумената који настају у раду конкурсне комисије, јавност састанака конкурсне комисије.	Континуирано објављивати на сајту општине процес рада расподеле средстава.	Објављени записници, закључци, одлуке о расподели средстава током целог процеса одлучивања.	Општинско веће	5 дана од доношења закључака, одлука и записника и др.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	Комуникација и сарадња Општинског већа и Комисије	

10.2.4.	Успоставити елементе управљања сукобом интереса чланова конкурсне комисије која спроводи конкурс за суфинансирање пројеката у области јавног информисања	Елементи управљања сукобом интереса подразумевају најмање следеће: Потписивање изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса; Успостављање института изузећа у случају постојања приватног интереса; Прописивање одговорности за члана комисије за кога се утврди да је био у сукобу интереса; Успостављање института поништавања одлука за које се утврди да су донете у околностима сукоба интереса	Испитати да ли постоји сукоб интереса у раду чланова комисије.	Потписане изјаве чланова комисије	Председник комисије	Пре почетка рада комисије.	За спровођење ове активности нису потребни ресурси.	-
10.2.5.	Обезбедити обавезне елементе мониторинга, евалуације и контроле	Потребно је предвидети елементе мониторинга, евалуације и финансијске контроле	Предвидети елементе мониторинга и евалуације и финансијске	Усвојити интерни правни оквир, састав радног тела и	Председник радног тела	15.12.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси.	Извештај радног тела о реализацији објавити сајту општине

	финансијске контроле над пројектима у области јавног информисања који се финансирају из јавних извора.	над пројектима од јавног интереса у области информисања, са обавезом објављана свих извештаја о резултатима мониторинга, евалуације и финансијске контроле на интернет презентацији ЈЛС; Осим тога, ЈЛС треба да захтевају копије свих медијских садржаја који се производи јавним новцем, као обавезан део документације (уз финансијске и наративне извештаје) којим се правда потрошен новац.	контроле у интернетом правном оквиру и формирали радно тело за спровођење истог.	извештај.				
--	--	--	--	-----------	--	--	--	--

Област 11: Инспекцијски надзор

Опис области: У циљу адекватног остваривања и заштите јавног интереса, посебан значај има спречавање корупције и злоупотреба у процесу вршења инспекцијског надзора, у вези са коришћењем датих овлашћења којима располажу јавни службеници задужени за инспекцијски надзор, а имајући у виду карактер и обим тих овлашћења.

То је, између осталог, препознатог приликом израде полазних основа за усвајање актуелног Закона о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр.36/15, 44/18- др. закон и 95/18). Уколико је ова важна надлежност државне управе подложна различитим коруптивним ризицима, штета која може настати потенцијално има озбиљне последице по јавни интерес, по живот, здравље, безбедност и остваривање различитих права грађана. Коруптивни утицај у вршењу инспекцијског надзора настаје, пре свега, услед контакта између лица која врше надзор и надзираних субјеката, односно услед утицаја који на службенике могу вршити они над којима се врши надзор, а што је као проблем констатовано и у резултатима различитих истраживања.

Усвајањем Закона о инспекцијском надзору, 2015.године, јединице локалне самоуправе су добиле значајне надлежности у области инспекцијског надзора и то како у изворним надлежностима, тако и у надлежностима које су јој пренете са републичког или покрајинског нивоа власти. Локалној самоуправи су дата овлашћења да самостално регулише поједина питања у области инспекцијског надзора, што уз описане ризике од корупције ствара потребу да се ова област нађе и у локалном антикорупцијском плану. У овом смислу речи нарочито су важна два поља ове надлежности:

- 1) процена ризика и план инспекцијског надзора и
- 2) координација и унутрашња контрола инспекцијског надзора које је неопходно успоставити на нивоу ЈЛС.

Циљ 11.1. Смањење дискреционих овлашћења и већа транспарентност у поступању инспекцијских служби		
Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојени интерни акти на нивоу општина Апатин који прописују обавезе вршења процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности, као и обавезе вршења процене посебних ризика, који су специфични за општину Апатин.	У тренутку израде ЈАП-а, општина нема ни један интерни акт, који прописује обавезе вршења процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу	У периоду спровођења ЈАП-а, потребно усвојити најмање два интерна акта који ће омогућити вршење процене ризика и учесталост вршења инспекцијског

Јавно доступни сви елементи дефинисани у претходном индикатору. Усвојени интерни акти/упутства/процедуре на нивоу општине Апатин, који прописују обавезе вршења процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности, као и обавезе вршења процене посебних ризика, који су специфични за општину Апатин; Јавно доступни сви елементи дефинисани у претходном индикатору.				процене ризика из своје изворне надлежности, као и обавезе вршења процене посебних ризика.		надзора на основу процене ризика из изворне надлежности, као и вршење процене посебних ризика, који су специфични за општину Апатин.		
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
11.1.1.	Прописати посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности општине.	Интерним актом детаљније регулисана ова законска обавеза, односно одређен начин/форма у којој се прописују посебни елементи процене ризика, учесталост вршења инспекцијског надзора и плана надзора из изворних надлежности.	Донети интерни акт општине о посебним елементима процене ризика и учесталости инспекцијског надзора на основу процене ризика.	Донет интерни акт о посебним елементима процене ризика и учесталости инспекцијског надзора на основу процене ризика.	Начелник општинске управе	31.12. 2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
11.1.2.	Прописати обавезу усвајања процедуре за	Интерним актом одређена процедура која треба да садржи изворе	Донети интерни акт о процени посебних ризика за општину Апатин.	Донет интерни акт о процени посебних	Начелник општинске управе	31. 12. 2020.	За спровођење ове активности	

процену посебних ризика који су специфични за општину Апатин.	информација о локално специфичним ризицима за сваку област у којој се врши инспекцијски надзор, процену утицаја ризика на стање у областима и процену потребе за надзором у складу са ризицима.		ризика за општину – Апатин.			нису потребни додатни ресурси	
11.1.3. Објављивати посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности, као и процедуру за процену посебних ризика који су специфични за општину	Елементи описани у мери објављени на интернет презентацији општине Успостављена обавеза редовног ажурирања објављених података.	Припремити и на интернет презентацији општине објавити елементе описане у мери и редовно ажурирати објављене податке.	Припремљени, на интернет презентацији општине објављени и редовно ажурирани елементи описани у мери.	Начелник општинске управе	31.12. 2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

		дефинисање шта подразумева координација и у чему се она огледа (у којим конкретним активностима), у каквом су односу инстанце која врше координацију са надлежним инспекцијским службама и слично.			Усвојена одлука надлежног органа општине којом се одређује организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине. Одлука треба да садржи и дефинише шта подразумева унутрашња контрола и у чему се она огледа (у	Усвојити одлуку надлежног органа општине којом се одређује орган, унутрашња организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине и прописују облици, учесталост и начин вршења унутрашње контроле инспекције из	Усвојена одлука надлежног органа општине којом се одређује орган, унутрашња организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора и прописују облици, учесталост и начин вршења унутрашње контроле	Начелник општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси		
11.2.2.	Организовати унутрашњу контролу инспекције из изворне надлежности општине и прописати облике, учесталост и начин вршења унутрашње контроле.	Одлуком надлежног органа општине одређен орган, унутрашња организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине. Одлука треба да садржи и дефинише шта подразумева унутрашња контрола и у чему се она огледа (у	Усвојити одлуку надлежног органа општине којом се одређује орган, унутрашња организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине и прописују облици, учесталост и начин вршења унутрашње контроле инспекције из	Усвојена одлука надлежног органа општине којом се одређује орган, унутрашња организациона јединица која врши контролу инспекцијског надзора и прописују облици, учесталост и начин вршења унутрашње контроле	Начелник општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси					

		којим конкретним активностима), у каквом су односу инстанце која врше контролу са надлежним инспекцијским службама и слично-Одлуком надлежног органа општине прописати учесталост и начин вршења унутрашње контроле инспекцијских служби из изворне надлежности општине. Одлука треба нарочито да дефинише: шта подразумева и у чему се огледа (у којим конкретним активностима), унутрашња контрола инспекцијских служби, начин и учесталост вршења унутрашње контроле, мере које ће се предузети у	изворне надлежности општине.	инспекције из изворне надлежности општине.				
--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--

	случају да се утврде неправилности у раду инспекције.								
Област 12: Просторно и урбанистичко планирање и изградња Опис области: У бројним истраживањима и анализама праксе, област просторног и урбанистичког планирања и изградње спада међу најризичније процесе са становишта настанка корупције. Ова област се као посебна целина наша и у Националној стратегији за борбу против корупције, чиме би требало да буду откловљени ризици уграђени у важећу регулативу, као и да се побољша пракса на основу важеће регулативе. Комплементарно стратешком и законском нивоу, интерно регулисање процеса у овој области је неопходно, како би се на свим нивоима (законодавним процесом на националном нивоу, али и практичним спровођењем на институционалном нивоу, а нарочито на нивоу ЈЛС) спречиле неправилности и злоупотребе, које углавном и настају у оним случајевима када у остваривању права и обавеза корисници услуга у овој области долазе у контакт са службеницима који ове процесе обављају. Органи локалне самоуправе су инстанца у којој долази до ове врсте интеракције, јер се на том нивоу оперативно спроводе надлежности у области урбанизма и грађевинских послова, односно ниво на ком се примењују закони у овој области и на ком се одлучује о појединачним захтевима, односно случајевима. Осим тога, коруптивни ризици у овој области на локалном нивоу могу настати и онда када надлежне локалне службе и институције усвајају и примењују своја просторно-планска документа, чиме саме одређују локално специфичан оквир у ком се примењују опште законске одредбе о планирању. Управо одређивање тог оквира подложно је одређеним и не малим дискреционим овлашћењима, која су очекивана и неопходна, али која уколико се не контролишу и не ограничавају, могу нарушити јавни интерес на штету различитих приватних интереса. Последњим изменама и допунама Закона о планирању и изградњи из децембра 2014. године ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18) обухваћено је више значајних питања која садрже ризике за настанак корупције, као што су: обједињена процедура; рани јавни увид; урбанистички пројекат; посебни случајеви формирања грађевинске парцеле; допринос за уређивање грађевинског земљишта. Ова питања, односно начини за њихово регулисање део су ЈАП-а Општине Апатин.									

Циљ 12.1. Отклањање ризика корупције у раду комисија и других органа ЈЛС који су надлежни у области просторног и урбанистичког планирања и изградње			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора
Индикатори циља					

Унапређење интерних процедура и правила рада комисија и других органа ЈЛС који су надлежни у области просторног и урбанистичког планирања и изградње				У току реализације ЈЛАП-а постоји један интерни акт - Пословник о раду Комисије за планове Скупштине општине Апатин	Измењен интерни акт којим ће се унапредити интерне процедуре - Пословник о раду Комисије за планове Скупштине општине Апатин			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребн и ресурси	Напомене
12.1.1.	Успоставити обавезу и правила поступања са примедбама које надлежна комисија добије у току раног јавног увида о изради просторног, односно урб.плана.	Усвојен измењен интерни акт којим ће се унапредити интерне процедуре и правила рада комисије	Изменити интерни акт којим ће се унапредити интерне процедуре и правила рада комисије	Измењен интерни акт - Пословник о раду Комисије за планове Скупштине општине Апатин којим ће се унапредити интерне процедуре и правила рада комисије	Председник комисије за планове	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси	
12.1.2.	Унапредити транспарентност рада надлежне комисије у току раног јавног увида.	Јавно објављене све пристигле примедбе и исходи поступања комисије или других органа ЈЛС по тим примедбама.	Припремити и објавити на званичној интернет презентацији општине Апатин све пристигле примедбе и исходе	Објављене све пристигле примедбе и исходи поступања по истима комисије или органа општине на званичној	Начелник општинске управе	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси	

				презентацији општине Апатин					
12.1.3	Детаљније прописати процедуре одлучивања надлежног органа ЈЛС о потврђивању или одбијању урбанистичког пројекта	Усвојени додатни критеријуми, процедура одлучивања и пракса образовања надлежног органа ЈЛС приликом одбијања или одобрења урбанистичког пројекта за који надлежна комисија поднесе захтев на одлучивање	Изменили и допунити донети интерни акт којим ће се дефинисати додатни критеријуми, процедуре и одлучивање надлежног органа општине приликом разматрања урбанистичког пројекта за који надлежна комисија поднесе захтев на одлучивање	Донет измењен и допуњен интерни акт којим се дефинишу додатни критеријуми, процедуре и одлучивање надлежног органа општине приликом разматрања урбанистичког пројекта за који надлежна комисија поднесе захтев на одлучивање	Председник комисије	30.4.2021.	Нису потребни додатни ресурси	У случају измене прописа који регулишу ову област поступаће се по Закону	

Циљ 12.2. Смањена дискрециона овлашћења ЈЛС у процесу одређивања додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој јединице локалне самоуправе

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
-----------------	---------------------------	---

Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатор и активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
12.2.1	Прописати услове и критеријуме за давање статуса и критеријума за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин	Усвојен акт који дефинише услове и критеријуме за давање статуса и критеријуме за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин	Усвојити Одлуку о условима и критеријумима за давање статуса и критеријума за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин	Усвојена Одлука	Председник Скупштине	30.4. 2021.	Нису потребни додатни ресурси	У периоду спровођења ЛАП-а биће усвојена два акта којим ће бити прописани критеријуми за давање статуса објекта од посебног значаја за развој Општине Апатин као и процедура за одлучивање о овом питању и измењен постојећи акт – Одлука /о утврђивању износа доприноса за уређење грађевинског земљишта којом ће се прописати услови и критеријуми за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње.

12.2.2	Прописати процедуру одлучивања о давању статуса објекта од посебног значаја за развој општине Апатин	Усвојен акт који дефинише процедуру одлучивања о давању статуса објекта од посебног значаја за развој општине Апатин	Одлука о објектима од посебног значаја за развој општине Апатин	Донета Одлука о објектима од посебног значаја за развој општине Апатин	Скупштина општине	30.4. 2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
12.2.3	Прописати услове и критеријуме за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње.	Усвојен акт који прописује услове и критеријуме за одређивање додатних погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој општине Апатин, као и за умањење износа доприноса за објекте станоградње.	Одлука Доношење Одлуке о измени одлуке о утврђивању Износа доприноса за уређење Грађевинског земљишта	Донета Одлука о измени одлуке о утврђивању износа доприноса за уређење Грађевинског земљишта	Скупштина општине	30.4. 2021.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	

Област 13: Формирање радних тела на нивоу јединица локалне самоуправе

Опис области: Чланом 36. Закона о локалној самоуправи предвиђено је да скупштина ЈЛС оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси, као и за обављање других послова утврђених статутом. С друге стране, Закон прописује да се питања броја, избора, као и права и дужности председника и чланова ових тела утврђују Статутом ЈЛС. Иако нормативни оквир и пракса не указују нужно на постојање неког од облика корупције у процесу формирања и рада радних тела, начин на који је ова област регулисана, као и подаци и анализе праксе у овој области указују на значајан степен нетранспарентности, велика дискрециона овлашћења оснивача радних тела и самих радних тела, као и на потенцијалну неефикасност и несврисходност у трошењу јавних ресурса. На пример, постојећи нормативни оквир не предвиђа формирање регистра, односно јединствене евиденције на нивоу било ког органа јавне власти, па ни на нивоу ЈЛС, а у којој би се налазили подаци о формирању, укупном броју и утрошеним средствима за рад сталних и повремених радних тела, као и о резултатима њиховог рада и постигнутим циљевима. Управо због заштите јавног интереса, који може бити нарушен постојећим начином на који се у пракси одвија формирање, функционисање и финансирање радних тела, ова област на нивоу локалне самоуправе може значајно бити унапређена кроз усвајање и примену локалног антикорупцијског плана, нарочито у следећим идентификованим проблемима: одсуства јединствене евиденције о формирању, укупном броју и утрошеним средствима за рад сталних и повремених радних тела, одсуства јасно постављених циљева, задатака и рокова, непостојања или неадекватног правног основа за формирање радних тела, одсуства јасних услова и критеријума за избор чланова радног тела и њиховог броја, регулисања права на накнаду и нејасног односа између радних тела и редовних послова других органа и служби ЈЛС.

Циљ 13.1. Успостављен систем одговорности и контроле у процесу формирања и рада радних тела на нивоу ЈЛС

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојене јавне политике на нивоу ЈЛС којима се успоставља систем одговорности и контроле у процесу формирања и рада	У моменту доношења ЈАП-а Постоји Пословник о раду	У периоду спровођења ЈАП-а потребно је донети нову Одлуку скупштине

радних тела				скупштине општине и Одлука о Председнику општине и Општинском већу општине Апатин којима се регулише систем успостављања радних тела.		општине о формирању –оснивању радних тела којом ће се на бољи начин регулисати – дефинисати циљеви, задаци , рокови у којима радно тело скупштине треба да остварује задатке и извештава оснивача о свом раду, као и право на накнаду за рад чланова радног тела. За оснивање радних тела како сталних , тако и привремених које оснива Председник, Општинско веће и Начелник Управе потребно је донети правилнике –интерне акте у којима ће бити прописане обавезе да сваки појединачни акт о формирању радног тела садржи и циљеве задатке и рокове у којима радно тело остварује задатке односно у којима оснивача извештава о раду, као и право на накнаду за рад чланова радног тела.		Напомене	
Р.бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси		
13.1.1.	Успоставит и обавезу дефинисањ а циљева, задатака (активности) и рокова у којима радно тело остварује задатке,	Обавеза успостављена на нивоу општег акта или на други начин прописане обавезе да за свако појединачно радно тело постоје утврђени циљеви, задаци (активности) и рокови у којима радно тело остварује задатке,	Усклађивати Одлуку Скупштине о оснивању радних тела скупштине општина Апатин са изменама закона	Усвојена усклађена Одлука Скупштине о оснивању радних тела скупштине општина Апатин са изменама закона	Председник скупштине Председник општине Председник општинског већа Начелник општинске управе	31.1.2020.	За спровођење ове мере нису потребни додатни ресурси		

	односно у којима извештава оснивача о свом раду.	здатке, односно у којима оснивача извештава о раду.							
13.1.2.	Регулисати питање накнада за рад у радним телима.	Питање права на накнаду уређено је Решењем о накнадама за учешће у раду одборника, СО Апатин, чланова општинског већа, радних тела, управних и надзорних одбора, буџетских корисника и Савета месних заједница	Усклађивати Решење о накнадама за учешће у раду одборника, СО Апатин, чланова општинског већа, радних тела, управних и надзорних одбора, буџетских корисника и Савета месних заједница	Усвојено Решење о накнадама за учешће у раду одборника, СО Апатин, чланова општинског већа, радних тела, управних и надзорних одбора, буџетских корисника и Савета месних заједница	Председник Скупштине Председник општине Председник општинског већа Начелник ОУ	31.1.2020.	За спровођење ове мере су потребни финансијска средства која ће се предвидети у Одлуци о буџету општина Апатин за 2020.год.		

Циљ 13.2. Повећана транспарентност у процесу формирања и рада радних тела на нивоу ЈЛС

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Успостављен јавно доступан регистар са подацима о свим радним телима на нивоу ЈЛС	У моменту доношења ЈАП-а подаци о постојећим радним	Ажурирати списак свих радних тела на нивоу ЈЛС, који ће у оваквој форми бити доступан

јавности на интернет страници општине				
телима на нивоу ЈЛС делимично су јавно доступни на интернет страници општине Апатин				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активност
13.2.1.	Обезбедити потпуну доступност информациј а о свим радним телима на нивоу ЈЛС	Сачињен и на интернет презентацији ЈЛС објављен списак који садржи следеће информације: број, назив и састав свих радних тела; правни основ за њихово формирање, мандат који је поверен радним телима, циљеве, активности, рокове, висину накнаде коју чланови радних тела добијају и друге податке.	На интернет презентацији ЈЛС ажурирати и допунити списак радних тела	Ажуриран и доступан списак радних тела општина Апатин
				Секретар Скупштине Начелник Општинске управе
				30.4.2020.
				За испуњење ове мере нису потребни додатни ресурси
				Напомене

Област 14: Јавне набавке

Опис области: Јавне набавке се, према својој природи, перманентно налазе у фокусу различитих антикорупцијских јавних политика, не само у Србији. Усвајањем новог Закона о јавним набавкама из 2012. године, са неколико каснијих измена и допуна ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Стратегије развоја јавних набавки у Републици Србији за период од 2014. до 2018. године и Акционог плана за њено спровођење, учињено је доста помака у правцу спречавања корупције у овој области. Ипак, досадашња примена Закона већ је захтевала одређене измене и допуне, а показала је и да је на институционалном нивоу могуће и потребно додатно унапредити примену позитивних прописа у области јавних набавки. Агенција је то утврдила, између осталог, посетама институцијама у току контроле планова интегритета, у којима јавне набавке чине једну од заједничких области за цео јавни сектор.

Сузбијање корупције и неправилности у поступцима јавних набавки често се налази у колизији са мање или више оправданим захтевима за ефикасношћу поступака, односно са повећањем брзине којом се за потребе јавног сектора и његовог адекватног функционисања набављају добра и услуге. Осим тога, захтев за обезбеђивањем потребне конкурентности на тржишту такође је у појединим аспектима у колизији са антикорупцијским политикама и мерама, иако на први поглед то треба да буду међусобно компатибилни захтеви, већа конкуренција подразумева већу међусобну контролу између понуђача, а тиме и смањење потенцијалних коруптивних утицаја на наручиоце. То, међутим, често није случај, јер се у областима у којима постоји оштрија конкуренција, а слаба отпорност система на коруптивне утицаје, експоненцијално повећавају и интензитет и форме утицаја понуђача на наручиоце да баш они добију уговор за одређену јавну набавку. Измене и допуне ЗЈН из 2015. године су повећале ефикасност и конкурентност, али су истовремено отвориле нови и додатни простор за коруптивне утицаје. Однос између различитих захтева и очекивања од поступака јавних набавки, који су некада међусобно ограничавајући, не може једном и унапред бити даг као коначан, већ представља стално тражење оптималне мере у којој ће ти захтеви бити адекватно и оправдано заступљени, а све то у најбољем јавном интересу. Управо у томе лежи важност интерног регулисања ових поступака у свакој појединачној институцији, па и на нивоу ЈЛС. Док Закон даје оквир који је општи и заједнички за цео јавни сектор, сваки појединачни руководилац који сматра да треба да ојача антикорупцијски аспект поступака јавних набавки, може различитим механизмима *доброг управљања* то и да учини. Када је реч о органима ЈЛС, ови механизми могу бити уграђени управо у локални антикорупцијски план.

Измене и допуне Закона о јавним набавкама из 2015. године садрже решења која очигледно повећавају ефикасност поступака, али која могу бити проблематична са становишта ризика на настанак корупције. Реч је о следећим аспектима који ће бити обрађени у Моделу ЈЛАП-а: спровођењу мешовитих јавних набавки и јавних набавки мале вредности, питању покретања поступка јавних набавки из разлога хитности, доказивању испуњености услова за учешће у јавној набавци, и транспарентности поступка јавних набавки.

14.1.2	Упоставити обавезу дефинисања разлога хитности.	Обавезу је потребно успоставити кроз измене и допуне интерног правног оквира у области јавних набавки којим би се у случајевима у којима је то могуће, одредио појам хитности (на пример, у односу на случајеве оних јавних набавки које су до сада у ЈЛС најчешће расписиване као хитне).	Измене и допуне Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке органа општине Апатин	Усвојене измене и допуне Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке органа општине Апатин	Начелник општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове активности нису потребни додатни ресурси	
--------	---	--	--	---	---------------------------	------------	--	--

Циљ 14.2. Повећање поступка транспарентности и контроле јавних набавки

Индикатори циља			Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора				
Сва документа која настају у поступцима јавних набавки се јавно објављују (осим уколико не подлежу ограничењима за јавно објављивање која су дефинисана другим законима).			Документа која настају у поступку јавних набавки који се јавно објављују.	Документа која настају у поступку јавних набавки који се јавно објављују.				
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
14.2.1	Успоставити обавезу	Објављен	Измене и	Усвојене	Начелник	30.4.2020.	За спровођење ове	

објављивања извештаја који садржи податке у вези реализацијом уговора о ЈН на интернет презентацији општинне Апатин	извештај	допуне Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке органа општине Апатин	измене и допуне Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке органа општине Апатин	општинске управе	активности нису потребни додатни ресурси
---	----------	---	---	---------------------	--

Област 15: Јачање интерних механизма финансијске контроле

Опис области: Управљање јавним расурсима треба да буде одговорност сваког појединачног органа јавне власти који тим ресурсима располаже. Да би органи јавне власти могли да испуне ту важну функцију, неопходно је успостављање и јачање интерних механизма за управљање јавним ресурсима, као и јачање интерне контроле над трошењем средстава. Досадашња пракса у овој области показује значајне недостатке и недоречености, а неки од њих су:

- постојећи систем формирања буџета органа јавне власти није довољно транспарентан и није адекватан са становишта објективног праћења и ефикасне контроле,
- не постоји јединствени правни оквир за успостављање механизма транспарентности, објективног праћења и ефикасне контроле,
- круг субјеката, односно органа јавне власти који су у обавези да уведу механизме транспарентности, објективног праћења и ефикасне контроле је ограничен само на неке државне органе,
- критеријуми за успостављање су дати само на нивоу броја запослених, а не и буџета којим располажу,
- интерни ревизори нису независни у свом раду, јер су подређени руководиоцима органа у којима раде,
- не постоје капацитети, нити обучени кадрови у органима јавне власти који су способни да спроводе ефикасно финансијско управљање и контролу.

Општина Апатин је додатно оптерећена недостатком потребних кадрова и ресурса за адекватно спровођење процеса буџетске контроле, интерне ревизије и финансијског управљања и контроле. У периоду важења локалног антикорупцијског плана неопходно је извршити анализу постојећих ресурса и капацитета и предвидети унутрашње прераспоређивање кадрова, њихову едукацију или запошљавање нових лица која би се бавила овим, за сузбијање корупције веома важним областима.

Циљ 15.1: Успостављен ефикасан систем интерне ревизије на нивоу општина Апатин								
Индикатори циља			Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Усвајање јавних политика на нивоу општина Апатин које омогућавају успостављање система интерне ревизије			У области интерне ревизије општина Апатин нема систематизовано радно место буџетског инспектора.		У периоду спровођења ЛАП-а потребно је систематизовати радно место буџетског инспектора и то Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општина Апатин и примити у радни однос лице уз претходну сагласност Владе.			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активност	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
15.1.1.	Израдити анализу потреба, ресурса и капацитета ЈЛС за успостављање система интерне ревизије, у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организацију и стандардима и	Сprovedена анализа потреба, ресурса и капацитета ЈЛС за успостављање једног од три могућа модалитета система интерне ревизије, у складу са чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организацију и стандардима и методолошким упутствима за поступање и	Потребно је систематизовати радно место буџетског инспектора и то Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општина Апатин и примити у радни однос лице које ће се распоредити на	Систематизовано је радно место буџетског инспектора и то Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општина Апатин и	Начелник Општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове мере потребно је у Одлуци о буџету општина Апатин за 2020. год планирати додатна средства уколико се буду вршила нова запошљавања.	

	методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС” бр. 99/11 и 106/13)	извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС” бр. 99/11 и 106/13)	пословима интерног ревизора након добијене сагласности Владе Републике Србије или донети решење о распоређивању лицу које је тренутно запослено на основу прерасподеле послова.	примљено у радни однос лице које ће се распоредити на пословима интерног ревизора након добијене сагласности Владе Републике Србије или донето решење о распоређивању лицу које је тренутно запослено на основу прерасподеле послова.				
15.1.2.	Успоставити нормативне, организационе, кадровске, материјалне и техничке претпоставке за	Усвојен правни акт којим се успоставља систем интерне ревизије; Усвојене измене/допуне систематизације којима се уводе	Изменити Одлуку о Општинској управи и изменити Правилник о систематизацији радних места у	Измењена Одлука о Општинској управи и измењен Правилник о систематизацији радних	Председник скупштине општине Начелник Општинске управе	30.4.2020.	За спровођење ове мере потребне је обезбедити средства у буџету општина Апатин за 2020. Год.	

	успостављање система интерне ревизије, у складу са резултатима анализе потреба, ресурса и капацитета ЈЛС.	радна места за интерну ревизију; Зaposлена и/или одређена лица од постојећих запослених за интерну ревизију; Обезбеђени услови за обуку и сертификавање лица за интерну ревизију у случајевима у којима они не постоје (полагање ревизорског испита, учешће на неопходним обукама коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија и слично). Обезбеђене материјалне и техничке претпоставке за	Општинској управи и обезбедити обуку и функционисање интерне ревизије	места у Општинској управи и обезбеђене обуке и функционисање интерне ревизије				
--	---	---	---	---	--	--	--	--

	функционисање интерне ревизије (обезбеђен буџет, просторије, опрема итд.).								
15.1.3.	Обезбедити ефикасно функционисање система интерне ревизије.	Усвојен стратешки трогодишњи план интерне ревизије, годишњи план рада интерне ревизије и планови појединачних ревизија; Усвојен систем израде и подношења ревизорских извештаја; Успостављен систем праћења препорука из ревизорског извештаја.	Од стране руководиоца Службе интерне ревизије донети интерне акте неопходне за ефикасно функционисање система интерне ревизије	Донет интерни акти неопходан за ефикасно функционисање система интерне ревизије	Руководилац службе интерне ревизије	30.4.2020.	Нису потребни додатни ресурси		

Циљ 15.2: Успостављен ефикасан систем финансијског управљања и контроле

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Усвојене јавне политике на нивоу општине Апатин које омогућавају успостављање система финансијског управљања и контроле	У тренутку израде ЈАП-а није донета ни једна одлука на нивоу општине Апатин	Донети одлуке о формирању система финансијског управљања и контроле код свих директних корисника буџетских средстава

која омогућава успостављање система финансијског управљања и контроле					општине Апатин			
Р. бр. Мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомена
15.2.1.	Израдити анализу потреба, ресурса и капацитета општине Апатин за успостављање система финансијског управљања и контроле у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и	Сprovedена анализа потреба, ресурса и капацитета општине Апатин за успостављање система финансијског управљања и контроле, у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр. 99/11 и 106/13.)	Сprovedођење анализе	Сprovedена анализа	Начелник Општинске управе општине Апатин	30.10.2019.	Нису потребна додатна материјална средства	

контроле у јавном сектору („Сл. Гл. РС“ бр 99/11 и 106/13)	Успоставити нормативне, организационе , кадровске, материјалне и техничке препоставке за успостављање система финансијског управљања и контроле, у складу са результатима анализе потреба, ресурса и капацитета општине Апатин.	Усвојен правни акт којим се успоставља систем финансијског управљања и контроле. Усвојене измене/допуне систематизације којима се уводе радна места надлежна за финансијско управљање и контролу Запослена или одређена лица задужена за финансијско управљање и контролу Обезбеђене препоставке за обуку лица надлежних за финансијско	Спровести: Одлуку о успостављању система финансијског управљања и контроле на нивоу општинске управе општине Апатин Донети Одлуку о измени организацији о систематизације радних места општинске управе Донети Решење о заснивању радног односа или о распоређива њу на друге послове Извршити обуку запослених за	Начелник општинске управе општине Апатин	Континиуир ану	За спровођење ове мере потребно је у Одлуци о буџету општине Апатин за наредну буџетску годину год. планирати додатна средства уколико се буду вршила нова запошљавања	
15.2.2.	Успоставити нормативне, организационе , кадровске, материјалне и техничке препоставке за успостављање система финансијског управљања и контроле, у складу са результатима анализе потреба, ресурса и капацитета општине Апатин.	Усвојен правни акт којим се успоставља систем финансијског управљања и контроле. Усвојене измене/допуне систематизације којима се уводе радна места надлежна за финансијско управљање и контролу Запослена или одређена лица задужена за финансијско управљање и контролу Обезбеђене препоставке за обуку лица надлежних за финансијско	Спровести: Одлуку о успостављању система финансијског управљања и контроле на нивоу општинске управе општине Апатин Донети Одлуку о измени организацији о систематизације радних места општинске управе Донети Решење о заснивању радног односа или о распоређива њу на друге послове Извршити обуку запослених за	Начелник општинске управе општине Апатин	Континиуир ану	За спровођење ове мере потребно је у Одлуци о буџету општине Апатин за наредну буџетску годину год. планирати додатна средства уколико се буду вршила нова запошљавања	

					обављање послова на ФУК-у				
	управљање и контролу Обезбеђене материјалне и техничке претпоставке за функционисање система финансијског управљања и контроле (буџет, просторије, опрема).	контроле Извршена обука запослених надлежних за финансијско управљање и контролу Обезбедити буџет, просторије, опрема за рад запослених на пословима финансијског управљања и контроле		Сprovedени: Интерни акт о обавези сачињавања и усвајања плана и програма система финансијског управљања и контроле	Начелник општинске управе	Континуирано	Нису потребна додатна средства		
1.5.2.3.	Обезбедити ефикасно функционисање система финансијског управљања и контроле	Усвојен план и програм система финансијског управљања и контроле Усвојен систем изrade и подношења извештаја о финансијском управљању и контроли	Спроводити: Интерни акт о обавези сачињавања и усвајања плана и програма система финансијског управљања и контроле						

		Успостављен систем праћења извештаја о финансијском управљању и контроли							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Циљ 15.3: Ојачан систем инспекцијског надзора корисника буџетских средстава и наменског и законитог коришћења средстава буџета општине Апатин.									
Индикатори циља				Базна вредност индикатора		Циљана (пројектована) вредност индикатора			
Примити у радни однос буџетског инспектора или распоредити једно лице од тренутно запослених на пословима буџетског инспектора.				Тренутно општина Апатин нема запосленог буџетског инспектора.		У периоду примене ЈАП-а пројектована вредност броја ангажованих буџетских инспектора требала би бити најмање 1 буџетски инспектор.			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене	
15.3.1	Израдити анализу потреба ЈЛС за буџетску инспекцију коју оснива ЈЛС у складу са Законом о буџетском систему ("Службени	Сprovedена анализа потреба ЈЛС за буџетском инспекцијом коју оснива ЈЛС у складу са Законом о буџетском систему.	Утврдити које су потребе општинске управе за службом буџетске инспекцијом	Утврђена потреба за службу буџетске инспекције	Начелник општинске управе	30.4.2020.	Нису потребна додатна средства		

	гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18).	Решење о пријему у радни однос које ће се распоредити на пословима интерне ревизије или Решење о распоређивању.	Донети Решење о пријему у радни однос након спроведеног конкурса или извршити прерасподелу постојећих запослених службеника или запослити буџетског инспектора расписивањем конкурса за попуњавање радног места буџетског	Донето Решење о пријему у радни однос буџетског инспектора или Решење о распоређивању	Начелник Општинске управе	30.10.2020.	Нису потребна додатна средства, односно у случају новог запошљавања предвидети средства за плате ново запослених		
15.3.2	Обезбедити ефикасно функционисање буџетске инспекције								

		инспектора.							
--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--

Област 16: Јачање механизма грађанског надзора и контроле у процесу планирања и реализације буџета ЈЛС

Опис области: Буџет ЈЛС је правни документ који утврђује план прихода и расхода за једну календарску годину. Међутим, буџет је знатно више од тога - он представља једну од најважнијих локалних јавних политика и основни инструмент за реализацију пројеката од значаја за јавни интерес локалне заједнице. Без добро планираног, довољно транспарентног и оптимално контролисаног буџета ЈЛС, ризик од неадекватног трошења често врло ограничене количине новца којом располаже ЈЛС изузетно је велики. Упркос сталним настојањима да се процес управљања локалним буџетом учини отворенијим за јавност, односно отпорним на ризике од корупције, на постојање дискреционих одлука или на непланско и неадекватно, тај процес је неопходно константно оснаживати и држати под лупом заинтересоване јавности. Једном достигнут ниво напретка у овој области не значи и његово самодржавање, услед „природне тенденције“ свих органа јавне власти за држањем интернега и друштвених мрежа знатно повећавају потребу, али и могућности за јачање транспарентности било које јавне политике, па и оне која се тиче управљања јавним финансијама.

Осим јавних расправа, као једне од најприхваћенијих форми укључивања јавности у процес израде локалног буџета, ЈЛС кроз своје локалне антикорупцијске планове могу и на друге начине да обезбеде ширу партиципацију, већу транспарентност и јачу контролу јавности у овој области. У том правцу, потребно је прописати мере и спровести активности у правцу бољег и интензивнијег информисања јавности о буџетском циклусу, потом успоставити чвршћу везу између потреба и интереса становника локалне заједнице и пројеката који се финансирају из локалног буџета, као и успоставити обавезу органа ЈЛС да интензивније и свеобухватније извештавају о реализацији, односно трошењу јавног буџета. Посебну пажњу потребно је посветити обавештавању грађана о стању локалног буџета и то на начин, у форми и језиком који ће бити разумљив најширем могућем кругу становника локалне заједнице, што се може постићи успостављањем обавезе редовне израде Грађанског водича кроз локални буџет.

Циљ 16.1: Успостављен ефикасан систем информисања и укључивања јавности у процес планирања и надзора над трошењем локалног буџета

Индикатори циља	Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
-----------------	---------------------------	---

Усвојене интерне процедуре и формиран организациони оквир који омогућава повећање транспарентности, смањење дискреционих овлашћења и јачање грађанског надзора и контроле над локалним буџетом.				Карактер постојећег оквира и праксе ЈЛС у овој области	Карактер оквира и праксе ЈЛС у овој области након реализације мера из ЈАП-а			
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Одговорни субјект	Рок	Потребни ресурси	Напомене
16.1.1.	Успоставит и обавезу редовне израде Грађанског водича кроз буџет локалне самоуправе	Грађански водич кроз буџет садржи најмање следеће елементе, који су састављени на начин који је разумљив најширем кругу становника локалне заједнице: -Опис процеса планирања, припреме, усвајања, реализације и контроле локалног буџета; - Листу буџетских корисника; - Приказ буџетских прихода; - Приказ буџетских расхода; - Приказ програма/пројеката који се финансирају из буџета - Промене у локалној буџетској политици у односу на претходну	Направити Грађански водич кроз буџет локалне самоуправе	Грађански водич кроз буџет јединице локалне самоуправе је постављен на званични сајт општине	Одељење за привреду и финансије	30.10.2019.	Нису потребни додатни ресурси	Грађански водич кроз буџет је један од начина транспарентног приказа располагања буџетским средствима јединице локалне самоуправе на начин који је прилагођен грађанима без обзира на ниво образовања
		годину/године и планове за наредну/наредне године.						95

Област 17: Обезбеђивање правних, институционалних, организационих и техничких претпоставки за координацију спровођења и праћење примене ЈАП-а

Опис области: Координација спровођења и праћење спровођења локалног антикорупцијског плана је од кључног значаја за његову примену. Због тога је неопходно да свака ЈЛС одреди лице/тело надлежно за координирање одговорних субјеката на нивоу ЈЛС и да формира тело које ће бити одговорно за праћење његове примене и које ће о томе обавештавати јавност и друге заинтересоване актере у локалној заједници. Треба нагласити да мере и активности из ЈАП-а спроводе органи ЈЛС, док тело надлежно за праћење примене ЈАП-а прати да ли се мере и активности спроводе на начин на који је то дефинисано у ЈАП-у. Због тога је веома важно да тело надлежно за праћење примене ЈАП-а буде независно од саме ЈЛС, односно од њених органа, руководиоца и службеника. У том смислу, ЈЛС треба да организује и обезбеди спровођење поступка избора чланова овог тела на начин који ће обезбедити каснију независност рада овог тела, као и да обезбеди неопходне услове за рад тог тела. Осим тога, то тело у сарадњи са другим органима ЈЛС треба да одреди и сопствени делокруг послова и активности који се неће односити само на праћење примене ЈАП-а, већ ће се односити и на: покретање сопствених иницијатива, давање савета и мишљења у вези са применом ЈАП-а, решавања на представке поднете због сумње у непоштовање или непримењивање ЈАП-а, препоручивање мера у случају нереализовања мера или кршења ЈАП-а, као и на предлагање грађанског посматрача за оне мере из ЈАП-а за које је тај институт предвиђен.

Циљ 17.1. Обезбеђене правне, институционалне, организационе и техничке претпоставке за праћење примене ЈАП-а

Индикатори циља				Базна вредност индикатора	Циљана (пројектована) вредност индикатора
Р. бр. мере	Назив мере	Индикатор испуњености (квалитета) мере	Активности	Индикатори активности	Није применљиво (Н/А)
	Одредити	Лице/тело задужено за	Образовати	Одговорни субјект	
	Одредити	Лице/тело задужено за	Образовати	Одговорни субјект	
	Одредити	Лице/тело задужено за	Образовати	Одговорни субјект	
17.1.1	Одредити	Лице/тело задужено за	Образовати	Председник	Мера је у

	лице/тело на нивоу ЈЛС које је задужено за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а.	координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из ЛАП-а има обавезу да води рачуна о роковима за спровођење активности, да о доспелим роковима и обавезама благовремено обавештава одговорне субјекте, као и да врши техничко, организационо и административно усклађивање рада службеника/организационих јединица и органа ЈЛС у процесу спровођења активности из ЛАП-а.	тело задужено за координацију	тело	општине	потпуност и преузета из Модела ЛАП-а.
17.1.2	Формирати Комисију за избор чланова тела за праћење примене ЛАП-а.	1. У Комисију је неопходно именовати представнике органа ЈЛС, локалних невладиних организација и удружења грађана, локалних медија и грађане, као и представнике других органа јавне власти (централних и покрајинских) који функционишу у локалној заједници, а који не представљају део система				

						локалне самоуправе (на пример, представници правосудних и других органа). Препоручује се да представници органа ЈЛС и представници других органа јавне власти (централних и покрајинских) који функционишу у локалној заједници не чине већину у Комисији. 2. Комисија усваја свој пословник о раду, дефинише услове, критеријуме и мерила за избор чланова тела за праћење примене ЈАП-а, објављује јавни позив за достављање пријава за чланове тела за праћење ЈАП-а, односно расписује и спроводи јавни конкурс за избор чланова тела У циљу обезбеђивања независности тела, неопходно је да се у условима дефинише да кандидати, односно чланови будућег тела, између осталог:		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						- Не могу бити носиоци било које функције у политичкој странци; - Не могу бити јавни функционери у смислу одредаба чланова Закона о Агенцији за борбу против корупције; - Нису радно ангажовани у органима ЈЛС по било ком основу (на одређено или неодређено време, ангажовани у форми рада ван радног односа и др.); - Имају место пребивалишта на територији ЈЛС; - Нису осуђивани или се против њих не води судски поступак за дела која се односе на корупцију. 3. Комисија прима и разматра пристигле пријаве, оцењује формалну испуњеност услова, спроводи процедуру усменог и/или писменог тестирања кандидата у циљу формирања ранг листе на основу усвојених	
--	--	--	--	--	--	--	--

17.1.3	Именовати чланове тела за праћење примене ЛАП-а, односно усвојити акт о формирању тела за праћење примене ЛАП-а.	критеријума, јавно објављује листу пристиглих пријава и записнике о свом раду. 4. Чланови Комисије дају писане изјаве о непостојању приватног интереса у вези са учесницима конкурса или се изузимају из рада Комисије уколико такав интерес постоји. 5. Комисија доставља Скупштини ЈЛС ранг листу кандидата за избор чланова тела, са образложењем.	Донети акт о формирању тела за праћење примене ЛАП-а	Донет акт о формирању тела за праћење примене ЛАП-а	Председник Скупштине општине Апатин	30.10.2019.			Мера је у потпуност и презузета из Модела ЛАП-а.
--------	--	---	--	---	-------------------------------------	-------------	--	--	--

		од укупног броја одборника.							
17.1.4	Обезбедити неопходне техничке, кадровске и материјалне услове за рад тела за праћење примене ЛАП-а.	Надлежни орган и службе ЈЛС обезбеђују просторије, опрему, буџет и административно-техничку подршку (најмање техничког секретара) за рад тела надлежног за праћење примене ЛАП-а.	1. Обезбедити техничке и материјалне услове за рад тела за праћење примене ЛАП-а 2. Обезбедити кадровске услове за рад-административну-техничку подршку	1. Обезбеђени технички и материјални услови за рад тела за праћење примене ЛАП-а 2. Обезбеђени кадровски услови за рад	Председник Скупштине општине Апатин	30.10.2019. 30.10.2019.			Мера је у потпуност и презузета из Модела ЛАП- а.
17.1.5	Усвојити акте о раду тела за праћење примене ЛАП-а.	Тело за праћење примене ЛАП-а, у сарадњи са надлежним органима и службама ЈЛС, усваја пословник о свом раду, као и друга акта од значаја за рад тела. Актами о раду тела потребно је предвидети активности тела које могу бити како од значаја за његов рад, тако и за отклањање ризика од корупције, за јачање	1. Израда нацрта пословника о раду тела за праћење примене ЛАП-а 2. Доношење пословника	1. Израђен нацрт Пословника 2. Донет пословник	1. Начелик Општинска управа 2. Тело за праћење примене	30.10.2019. 30.10.2019.			Мера је у потпуност и презузета из Модела ЛАП- а.

						свести локалне заједнице о значају, начинима препознавања и сузбијања корупције, као и за јачање надзорне улоге овог тела (на пример, организовање семинара, обука, едукација, објављивање извештаја и других информација о стању у области борбе против корупције на локалном нивоу, спровођење или учешће у активностима и пројектима који се односе на борбу против корупције на локалном нивоу, организовање координационих састанака са представницима других органа који функционишу у локалној зајединици, покретање сопствених иницијатива, давање савета и мишљења у вези са применом ЈАП-а, реаговања на представке поднете због сумње у непоштовање или непримењивање ЈАП-а, препоручивање мера у
--	--	--	--	--	--	--

17.1.6	Усвојити акт о начину праћења примене ЛАП-а.	случају нереализовања мера или кршења ЛАП-а, као и на предлагање грађанског посматрача за оне мере из ЛАП-за које је тај институт предвиђен).	1. Израда нацрта акта којим се прописује начин праћења ЛАП-а 2. Доношење акта	1. Израђен нацрт акта 2. Донет акт	1. Начелник Општинске управе 2. Тело за праћење примене ЛАП-а	1.) 31.11.2019. 2.) 31.11.2019.		Мера је у потпуност и преузета из Модела ЛАП-а
--------	--	---	--	---------------------------------------	--	------------------------------------	--	--

						најмање једном годишње; -мере за поступање и позивање на одговорност надлежних служби и органа ЈЛС, као и других органа јавне власти и локалних актера у случају непоступања по мерама и активностима прописаних у ЛАП-у. -предлоге за евентуалну ревизију ЛАП-а у складу са променама до којих дође у промени правног оквира, променом околности у ЈЛС и локалној заједници или у складу са проблемима и изазовима у примени ЛАП-а.	
--	--	--	--	--	--	--	--

17.1.6	Усвојити акт о начину праћења примене ЛАП-а.	Тело за праћење примене ЛАП-а, у сарадњи са надлежним органима и службама ЈЛС, усваја акт којим се прописује начин праћења ЛАП-а, а који садржи најмање следеће елементе: -начин и рокове за извештавање одговорних субјеката о мерама и активностима које су прописане у ЛАП-у; -начин за прикупљање других (алтернативних) информација о стању и статусу мера и активности прописаних у ЛАП-у; -рокове за израду и објављивање извештаја о праћењу примене ЛАП-а; извештај се подноси Скупштини ЈЛС и презентује јавности најмање једном годишње; -мере за поступање и позивање на одговорност надлежних служби и органа ЈЛС, као и других органа јавне власти и локалних актера у случају непоступања по мерама и активностима прописаних у ЛАП-у. -предлоге за евантуалну ревизију ЛАП-а у складу са променама до којих дође у промени правног оквира, променом околности у ЈЛС и локалној заједници или у складу са проблемима и изазовима у примени ЛАП-а.	1. Израда акта којим се прописује начин праћења ЛАП-а 2. Доношење акта	1. Израђен нацрт акта 2. Донет акт	1. Начелник Општинске управе 2. Тело за праћење примене ЛАП-а	1.) 31.11.2019. 2.) 31.11.2019.		Мера је у потпуности презет а из Модела ЛАП-а
--------	--	---	--	--	---	---	--	---

Прилог број 1. Попис правних и других аката коришћених у току анализе ризика од корупције и израде Модела локалног антикорупцијског плана

1. Акциони план за преговарање Србије о чланству у Европској унији за Поглавље број 23.

2. Национална стратегија за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године ("Службени гласник РС", бр. 57/13)

3. Акциони план за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године ("Службени гласник РС", бр. 79/13.)

4. Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон 101/16 - др. закон и 47/18)

5. Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - одлука УС)

6. Кривични законик ("Службени гласник РС", бр. 85/05, 88/05 - испр., 107/05 - испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/16)

7. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17 - др. закон)

8. Закон о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", бр. 128/14)

9. Закон о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16)

10. Уредба о мерилима за именовање директора јавног предузећа ("Службени гласник РС", бр. 65/16)

11. Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 15/16 и 104/16)

12. Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 05/2014, 104/2016 - други закон и 108/2016, 113/17 и 95/18)

13. Закон о донацијама и хуманитарној помоћи ("Службени лист СРЈ", бр. 53/01, 61/01-испр. и 36/02 и "Службени гласник РС", бр. 101/05 - др. закон)

14. Закон о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11- др. закони и 44/18- др. закони)

15. Закон о култури („Службени гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - исправка)

16. Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које

реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/18)

17. Уредба о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе

18. Закон о јавном информисању и медијима ("Службени гласник РС", бр. 83/14, 58/15 и 12/16 - аутентично тумачење)

19. Правилник о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања ("Службени гласник РС", бр. 16/16 и 8/17)

20. Закон о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36/15, 44/18- др. закон и 95/18)

21. Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18)

22. Стратегија развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018. година ("Службени гласник РС", бр. 122/14)

23. Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/11 и 106/13)

24. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/11 од 27.12.2011)

25. Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18).

56.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 -др. закон, 101/2016 -др. закон и 47/2018)), члана 40. став 1. тачка 6. члана 109. став 4. и члана 162. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019), Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси,

О Д Л У К У
О ВРСТАМА ПРОПИСА КОЈЕ ДОНОСИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН ЗА
КОЈЕ ЈЕ
ОБАВЕЗНА ЈАВНА РАСПРАВА И
ПОСТУПКУ И НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА
ЈАВНЕ РАСПРАВЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком се уређују врсте прописа које доноси Скупштина општине Апатин за које је обавезна јавна расправа и дефинишу поступак и начин спровођења јавне расправе.

Члан 2.

Јавном расправом, у смислу ове Одлуке, подразумева се отворени састанак и консултовање представника органа града, јавних служби и јавних предузећа са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана, органа и организацијама и средствима јавног информисања.

Члан 3.

Јавном расправом обезбеђује се:

- информисање најшире јавности о планираним активностима на припреми општег правног акта;
- потпунија размена информација између органа општине Апатин и заинтересоване јавности;
- учествовање заинтересоване јавности у припреми општег правног акта;
- унапређивање квалитета општег правног акта

II АКТИ ЗА КОЈЕ СЕ СПРОВОДИ ЈАВНА РАСПРАВА

Члан 4.

Јавна расправа се обавезно спроводи:

- у току поступка усвајања Статута општине;
- у току поступка усвајања Буџета општине;
- у току поступка усвајања Програма развоја општине;
- у току поступка усвајања просторних и урбанистичких планова;
- у току поступка усвајања стопе изворних прихода општине, као и начина и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада.

О актима из става 1.овог члана мора се спровести најмање једна јавна расправа.

Јавна расправа се спроводи и у припреми других прописа, односно општих правних аката (стратегије, одлуке, локални акциони планови, плански и програмски документи и др.) које доноси Скупштина општине Апатин, а којима се уређују права и обавезе од непосредног интереса за живот грађана.

Члан 5.

Јавна расправа се не спроводи у припреми одлука:

- којима се уређују питања из области одбране и безбедности;
- у ванредним, хитним или непредвидим околностима;
- када се одлуком битно другачије не уређује неко питање;
- када се одлуке доносе по хитном поступку, а чије недоношење би могло имати штетне последице по интерес грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности општине.

III РАСПРАВА О ТЕКСТУ ОПШТЕГ ПРАВНОГ АКТА

Члан 6.

Расправа о тексту општег правног акта спроводи се :

- организовањем округлих столова, трибина, презентација, јавних расправа и др.
- достављањем предлога, сугестија и коментара у писаном и електронском облику.

Расправи из става 1. алинеја 1. овог члана обавезно присуствује овлашћени представник органа општине и одељења Општинске управе које спроводи расправу.

Члан 7.

Јавну расправу у случајевима предвиђеним овом Одлуком организује руководилац надлежног одељења Општинске управе општине Апатин на иницијативу органа општине, органа јавних служби, као и на сопствену иницијативу.

Члан 8.

Расправа о тексту општег правног акта почиње објављивањем јавног позива за учешће у расправи на интернет страници Општинске управе општине Апатин и локалном недељном листу „Нови глас комуне“.

Уз јавни позив из става 1. овог члана објављује се информација са образложењем и програмом расправе.

Расправа се спроводи по програму из става 2. овог члана који сачињава надлежно одељење Општинске управе општине Апатин и који садржи:

- назив одељења Општинске управе које спроводи расправу;
- назив општег правног акта који је предмет расправе;
- рок, место и време одржавања расправе;
- адресу и начин достављања предлога, сугестија и коментара;
- друге податке потребне за њено спровођење.

Расправа о тексту општег правног акта траје најмање 20 (двадесет) дана од дана објављивања јавног позива из става 1. овог члана.

IV ИЗВЕШТАЈ О ЈАВНОЈ РАСПРАВИ

Члан 9.

Након завршетка расправе, надлежно одељење Општинске управе сачињава извештај о јавној расправи.

Извештај о јавној расправи садржи нарочито податке о :

- месту и одржавању расправе;

- овлашћеним представницима органа општине Апатин који су учествовали у расправи;

- броју и структури ученика у расправи;

- броју и структури достављених предлога, сугестија и коментара;

- предлозима и сугестијама који су прихваћени, са образложењем разлога.

Члан 10.

Након окончане јавне расправе, надлежно одељење Општинске управе општине Апатин доставља Општинском већу општине Апатин нацрт општег правног акта са извештајем о спроведеној јавној расправи. Општинско веће утврђује предлог општег правног акта са извештајем о спроведеној јавној расправи и исти упућује одборницима општине Апатин на разматрање и усвајање.

V ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 11.

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: 011-33/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

57.

На основу члана 32. став 1. тачка 6.. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 -др. закон, 101/2016 -др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 6. и члана 162. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019), Скупштина општине Апатин, на 30. седници, одржаној дана 25. април 2019. године, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О
ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ АПАТИН И
ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Одлуци о председнику општине Апатин и општинском већу општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 11/2018 – у даљем тексту: Одлука) у члану 2. ставу 5. бришу се речи: „и то за“ и тачке 1,2. и 3.

Члан 2.

У Одлуци члан 3. мења се и гласи:

„Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 10) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 11) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 12) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 13) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;

14) доноси одлуку о проглашењу ванредне ситуације у Општини у складу са законом, командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;

15) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;

16) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;

17) информише јавност о свом раду;

18) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;

19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

20) поставља и разрешава помоћнике председника општине;

21) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;

22) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.“

Члан 3.

У Одлуци у члану 8. речи: „11 чланова“ замењују се речима: „7 чланова“

Члан 4.

У Одлуци члан 9 мења се и гласи:

„Члан 9.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске

управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;

6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;

7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;

8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;

9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;

11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;

12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;

13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;

15) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;

16) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;

17) образује жалбену комисију;

18) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

19) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;

20) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења

грађевинског земљишта, одобрава локације за постављање привремених објеката у складу са законом и другим прописима;

21) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;

22) доноси одлуке и друге акте о покретању поступака у вези располагања непокретностима које доноси скупштина општине

23) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;

24) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;

25) информише јавност о свом раду;

26) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;

27) образује Привредни савет који даје иницијативе, сугестије и мишљења везана за економски развој, разматра стратегије, планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење

28) врши и друге послове, у складу са законом.

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

Одложена примена појединих одредаба ове одлуке

Члан 5.

Члан 3. ове одлуке који се односи на број чланова Општинског већа, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине општине одржаних после ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

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: 011-32/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

58.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», бр. 129/2007, 83/2014- др закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 6. и члана 162. Статута општине Апатин («Сл. лист општине Апатин», број 1/2019) Скупштина општине Апатин на 30.седници одржаној дана 25. априла 2019. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Одлуци о месним заједницама на територији општине Апатин («Службени лист општине Апатин» бр. 13/2016 и 15/2016) (у даљем тексту : Одлука), члан 10. став 2. мења се и гласи:

„Предлог за образовање односно, укидање месне заједнице или другог облика месне самоуправе, могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и општинско веће.“

Члан 2.

У члану 15. став 2. Одлуке мења се и гласи:
“Савет месне заједнице је представничко тело грађана Месне заједнице који обавља следеће послове и задатке:

- доноси статут месне заједнице;
- доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- бира и разрешава председника савета

месне заједнице;

-предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

-доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;

-покреће иницијативну за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

-врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Члан 3.

У члану 21. Одлуке додаје се став 2. који гласи :

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

Члан 4.

У члану 22. после става 2. додаје се став 3 који гласи:

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

Досадашњи ставови 3. , 4. , 5. , 6. , 7. и 8. постају ст. 4. , 5. , 6. , 7. , 8. , и 9.

Члан 5.

У члану 27. члан 1. тачка 1. речи и у члану 29. став 1. “Општинска изборна комисија” замењују се речима :” Изборна комисија за избор чланова савета месних заједница (Изборна комисија) “.

Члан 6.

После члана 27. додају се чланови 27.а и 27.б, који гласе:

“члан 27.а

Задаци и овлашћења Изборне комисије

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

1) стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;

2) одређује бирачка места;

3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;

4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;

5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;

6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;

7) проглашава листу кандидата;

8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;

9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;

10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне-заједнице;

11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

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

члан 27.6

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

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

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

Другостепена изборна комисија одлучује већиним гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким

академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

Члан 7.

У Одлуци, члан 32. мења се и гласи:

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

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

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

Члан 8.

У Одлуци, члан 33. мења се и гласи:

“Савет месне заједнице може се распустити ако:

1) савет не заседа дуже од три месеца;

2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Досадашњи члан 33. постаје “Члан 33.а”.

Члан 9.

У члану 39. став 5. после речи: “општине”;

додају се запета и речи: "у складу са одлуком о буџету".

Члан 10.

У Одлуци после члана 42. додају се наслови: „ХИ ПОСТУПАК ЗА ОЦЕНУ УСТАВНОСТИ И ЗАКОНИТОСТИ ОПШТЕГ АКТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ” и члан 43. као и наслов “ХП УКАЗИВАЊЕ САВЕТУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА ПРЕДУЗИМАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋИХ МЕРА” и члан 44. који гласе:

„ХИ ПОСТУПАК ЗА ОЦЕНУ УСТАВНОСТИ И ЗАКОНИТОСТИ ОПШТЕГ АКТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 43.

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

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном листу општине Апатин.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

ХП УКАЗИВАЊЕ САВЕТУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА ПРЕДУЗИМАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋИХ МЕРА

Члан 44.

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

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

Општинско веће, предлаже председнику

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

Наслов “ХИ” постаје наслов “ХИП”, док чланови 43. и 44. постају чланови 45. и 46.

Члан 11.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-31/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

59.

На основу члана 32. став 1. тачка 1., члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 162. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин”, број 1 /2019), Скупштина општине Апатин, на својој 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Пословнику Скупштине општине Апатин („Службени лист општине Апатин” број 12/2008, 12/2102 и 8/2017) (У даљем тексту: Пословник) у члану 4. став 1. после речи „сазива”, брише се тачка, а додаје се запета и речи „, у року од 15 дана од дана објављивања

результата избора.“

У истом члану додаје се став 2. који гласи: „Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.“

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 2.

У члану 10. Пословника став 2. мења се и гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Апатин придржавати Устава, закона и Статута општине Апатин, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Члан 3.

У члану 21. Пословника додају се ст. 4,5, и 6. који гласе:

„Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

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

Члан 4.

После члана 41. Пословника додаје се поднаслов и нови чланови 42. и 43. који гласе:

„Јавно слушање

Члан 42.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се реди прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу

општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 43.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обаваштење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.“

Остали чланови Пословника померају се за један унапред.

Члан 5.

После члана 43. Пословника додаје се нови поднаслов и чланови 46,47,48,49,50,51,52,53,54 и 55. који гласе:

„Повремена радна тела

Члан 46.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као повремена радна тела: Савет за праћење примене Етичког кодекса, Савет за младе, Кориснички савет јавних служби и Комисију за родну равноправност.

Скупштина општине оснива, као стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Условe за рад посебних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Општинска управа.

**Савет за праћење примене Етичког
кодекса**

Члан 47.

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;

2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;

3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;

4) промовише примену Етичког кодекса у Општини и шире;

5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;

6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;

7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;

8) обавља друге послове одређене овим статутом и другим прописима.

Чланови Савета не могу бити одборници нити изабрана, постављена и именована лица у Општини.

Број чланова, начин рада и овлашћења

Савета уређују се актом Скупштине општине.

Савет за младе

Члан 48.

Савет за младе:

1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;

2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;

3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;

4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;

5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;

6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;

7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;

8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;

9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 49.

Савет за младе има једанаест чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Избор чланова Савета за младе

Члан 50.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у национално мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Кориснички савет јавних служби

Члан 51.

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од пет чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину општине и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове Корисничког савета бира Скупштина општине на предлог радних тела Скупштине општине, одборничких група и удружења грађана.

Председник и најмање половина чланова Корисничког савета не могу бити из састава одборника, функционера и запослених у Општини, односно у јавним службама чији је оснивач Општина.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

Комисија за родну равноправност

Члан 52.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина општине, прати остваривање родне равноправности, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за родну равноправност могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Актом о образовању Комисије одређује се број и састав чланова Комисије, мандат, задаци, начин рада Комисије и друга питања значајна за рад Комисије.

Изборна комисија

Члан 53.

Изборну комисију чине председник и осам чланова које именује Скупштина општине.

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

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер

академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

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

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

Задаци и овлашћења Изборне комисије

Члан 54.

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

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

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

Другостепена изборна комисија

Члан 55.

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

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

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

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

Остали чланови померају се за десет чланова унапред.

Члан 6.

У члану 66. Пословника додаје се став 2. који гласи: “Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;

- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.“

Члан 7.

Члан 123. став 1. Пословника мења се и гласи: “Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.“

Члан 8.

Ове измене и допуне Пословника ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 110-7/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

60.

На основу члана 43. став 1, члана 47. став 2. и 3. и члана 63. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 –др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 41. став 1. тачка 2. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019), Скупштина општине Апатин, на 30. седници одржаној дана 25. априла године, доноси

О Д Л У К У
О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ АПАТИН
ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Апатин за 2019. годину („Службени лист општине Апатин“ број 19/2018), у делу **I ОПШТИ ДЕО**, члан 1. мења се и гласи:

„Члан 1.

Овом одлуком уређују се приходи и примања и расходи и издаци буџета општине Апатин за 2019. годину (у даљем тексту: буџет), његово извршење, коришћење других извора, као и права и обавезе корисника буџетских средстава.

Буџет, као свеобухватни план прихода и примања и план расхода и издатака организован је у два одвојена рачуна и то:

ОПИС	Износ
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
<i>1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине</i>	<i>1,170,822,894</i>
1.1. Текући приходи у чему	1,161,980,394
- буџетска средства	1,161,980,394
- приходи из других извора	
- донације	
1.2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8,842,500
<i>2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине</i>	<i>1,219,914,357</i>
2.1. Текући расходи у чему:	990,667,556
- текући буџетски расходи	990,667,556
- текући расходи из других извора	
- донације	
2.2. Издаци за набавку нефинансијске имовине у чему:	229,246,801
- текући буџетски расходи	229,246,801
- издаци за набавку нефинанс.имовине из других извора	
- донације	
Буџетски суфицит/дефицит	-49,091,463
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	0
Укупан фискални суфицит/дефицит	-49,091,463

Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	10,000,000
Пренета средства из претходних година	40,391,463
Издаци за отплату главнице дуга	1,300,000
Нето финансирање	49,091,463

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„Члан 4.

Приходи и примања буџета по врстама и економској класификацији јединственог буџетског система, утврђују се у следећим износима:

Група	Аналитика	Врста прихода и примања	Приходи из буџета	Приходи из других извора	Укупни приходи
1	2	3	4	5	6
711		ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	457,300,000		457,300,000
	711110	Порез на зараде	254,000,000		254,000,000
	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	40,000,000		40,000,000
	711140	Порез на приходе од имовине	1,000,000		1,000,000
	711180	Самодопринос	117,000,000		117,000,000
	711190	Порез на друге приходе	45,300,000		45,300,000
712		ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	50,000		50,000
	712110	Порез на фонд зарада	50,000		50,000
713		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	168,100,000		168,100,000
	713120	Порез на имовину	131,000,000		131,000,000
	713310	Порез на наслеђе и поклон	5,000,000		5,000,000
	713420	Порез на капиталне трансакције	32,000,000		32,000,000
	713610	Порез на акције на име и уделе	100,000		100,000
714		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	74,000,000		74,000,000
	714430	Комунална такса за коришћење рекламних панова	100,000		100,000
	714510	Порези, таксе и накнаде на моторна возила	14,000,000		14,000,000
	714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	700,000		700,000
	714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	4,000,000		4,000,000
	714560	Накнада за заштиту животне средине	55,000,000		55,000,000
	714570	Општинске и градске комуналне таксе	200,000		200,000
716		ДРУГИ ПОРЕЗИ	9,000,000		9,000,000
	716110	Комунална такса на фирму	9,000,000		9,000,000
732		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАР. ОРГАНИЗ.	300,000	2,185,000	2,485,000
	732150	Текуће донације од ЕУ у корист нивоа општина	300,000		300,000

	732340	Текуће донације од ЕУ у корист нивоа општина		2,185,000	2,185,000
733		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	164,840,000	66,420,394	231,260,394
	733150	Текући трансфери општинама	164,840,000	26,280,000	191,120,000
	733250	Капитални трансфери општинама		40,140,394	40,140,394
741		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	161,700,000		161,700,000
	741150	Кamate на средства буџета општине	3,000,000		3,000,000
	741410	Прих од имовине - полисе осигурања	100,000		100,000
	741510	Накнаде за коришћење минералних сировина	100,000		100,000
	741520	Средства остварена од закупа пољопривредног земљишта	150,000,000		150,000,000
	741530	Накнада за коришћ. простора и ГГЗ	8,500,000		8,500,000
742		ПРОДАЈА РОБА И УСЛУГА	41,215,000		41,215,000
	742150	Приходи од продаје добара и услуга и закупа	33,215,000		33,215,000
	742250	Накнада за уређење грађевинског земљишта	4,000,000		4,000,000
	742350	Приходи органа управе	4,000,000		4,000,000
743		НОВЧАНЕ КАЗНЕ	12,000,000		12,000,000
	743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	6,000,000		6,000,000
	743350	Новчане казне	5,700,000		5,700,000
	743920	Остале новчане казне, пенали	300,000		300,000
744		ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ		1,300,000	1,300,000
	744150	Текући добровољни трансфери		1,300,000	1,300,000
745		МЕШОВИТИ НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	2,500,000		2,500,000
	745150	Остали општински приходи	2,500,000		2,500,000
772		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1,000,000	70,000	1,070,000
	772110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,000,000	70,000	1,070,000
811		ПРИМАЊА ОД ПРОД. НЕПОКРЕТ. ИМОВ.	2,500,000		2,500,000
	811150	Примања од продаје покр. ствари	2,500,000		2,500,000
812		ПРИМАЊА ОД ПРОД. ПОКРЕТ. ИМОВ.	1,000,000		1,000,000
	812150	Примања од продаје покр. ствари	1,000,000		1,000,000
823		ПРИМАЊА ОД ПРОД. РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	800,000		800,000
	823150	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина	800,000		800,000
841		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	4,542,500		4,542,500
	841150	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	4,542,500		4,542,500
911		ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА	10,000,000		10,000,000
	911550	Примања од задуж. код осталих поверил.	10,000,000		10,000,000

		СОПСТВЕНИ ИЗВОРИ ИМОВИНЕ		40,391,463	40,391,463
		Пренета неутрошена средства из ранијих година		40,391,463	40,391,463
		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	1,110,847,500	110,366,857	1,221,214,357

Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

Приходи и примања буџета и расходи и издаци буџета по врстама и економској класификацији јединственог буџетског система, утврђују се у следећим износима:

Р.бр.	ОПИС	Шифра економске класификације	Средства из буџета
1	2	3	4
I	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	1,170,822,894
1.	Порески приходи	71	708,450,000
1.1.	Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	340,300,000
1.2.	Самодопринос	711180	117,000,000
1.3.	Порез на имовину	713	168,100,000
1.4.	Остали порески приходи		83,050,000
2.	Непорески приходи	74	218,715,000
2.1.	Приходи од имовине, у чему:	741	161,700,000
	Средства остварена од закупа пољопривредног земљишта	741520	150,000,000
2.2.	Продаја роба и услуга	742	41,215,000
2.3.	Новчане казне	743	12,000,000
2.4.	Добровољни трансфери	744	1,300,000
2.5.	Мешовити и неодређени приходи	745	2,500,000
3.	Донације	731+732	2,485,000
4.	Трансфери	733	231,260,394
5.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771+772	1,070,000
6.	Примања од продаје нефинансијске имовине		8,842,500
II	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	1,219,914,357
1.	Текући расходи	4	990,667,556
1.1.	Расходи за запослене	41	197,120,000
1.2.	Коришћење роба и услуга	42	365,253,912
1.3.	Употреба основних средстава	43	0
1.4.	Отплата камата	44	1,000
1.5.	Субвенције	45	34,100,000
1.6.	Социјална заштита из буџета	47	72,968,000
1.7.	Остале дотације и трансфери	465	12,720,000
1.8.	Остали расходи	48+49	82,468,497
2.	Трансфери	463+464	226,036,147
3.	Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	229,246,801
III	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА	9	10,000,000

1. Задуживање	91	10,000,000
1.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	10,000,000
2. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0
IV ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	6	1,300,000
1. Отплата дуга	61	1,300,000
1.1. Отплата дуга за финансијски лизинг	614	1,300,000
V ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА	3	40,391,463

Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

„Члан 6.

Расходи и издаци буџета, по економској класификацији, односно основним наменама, утврђују се и распоређују у следећим износима:

Економ. Клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	196,920,000	200,000	197,120,000
411	Плате и додаци запослених	154,749,000		154,749,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	27,701,000		27,701,000
413	Накнаде у натури	349,000		349,000
414	Социјална давања запосленима	2,399,000	200,000	2,599,000
415	Накнаде за запослене	7,354,000		7,354,000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	4,368,000		4,368,000
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	337,731,545	27,522,367	365,253,912
421	Стални трошкови	47,696,253	500,000	48,196,253
422	Трошкови путовања	1,481,265	470,000	1,951,265
423	Услуге по уговору	104,403,250	1,940,376	106,343,626
424	Специјализоване услуге	127,885,065	15,551,241	143,436,306
425	Текуће поправке и одржавање	41,653,000	1,000,000	42,653,000
426	Материјал	14,612,712	8,060,750	22,673,462
440	ОТПЛАТА КАМАТА	1,000		1,000
441	Отплата домаћих камата	1,000		1,000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	34,100,000		34,100,000
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	26,100,000		26,100,000
454	Субвенције приватним предузећима	8,000,000		8,000,000
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	234,456,147	4,300,000	238,756,147
463	Трансфери осталим нивоима власти	152,736,147	4,300,000	157,036,147
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	69,000,000		69,000,000
465	Остале дотације и трансфери	12,720,000		12,720,000
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	67,300,000	5,668,000	72,968,000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	67,300,000	5,668,000	72,968,000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	75,938,497	30,000	75,968,497
481	Дотације невладиним организацијама	48,710,000		48,710,000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	677,000	30,000	707,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	13,549,497		13,549,497

485	Накнада штете	13,002,000		13,002,000
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	6,500,000		6,500,000
49911	Стална буџетска резерва	2,000,000		2,000,000
49912	Текућа буџетска резерва	4,500,000		4,500,000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	156,600,311	72,646,490	229,246,801
511	Зграде и грађевински објекти	145,760,194	70,111,866	215,872,060
512	Машине и опрема	9,949,876	2,534,624	12,484,500
513	Остала основна средства	200,000		200,000
515	Нематеријална имовина	690,241		690,241
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	1,300,000		1,300,000
614	Отплата главнице за финансијски лизинг	1,300,000		1,300,000
	Укупно расходи и издаци:	1,110,847,500	110,366,857	1,221,214,357

Члан 5.

Члан 7. мења се и гласи:

„Члан 7.

Расходи и издаци из члана 6. ове одлуке користиће се за следеће програме:

Назив програма	Средства из буџета	Средства из других извора	Укупна средства
Становање, урбанизам и просторно планирање	13,100,000		13,100,000
Комунална делатност	107,889,168	9,010,832	116,900,000
Локални економски развој	8,000,000		8,000,000
Развој туризма	41,418,000	3,485,000	44,903,000
Пољопривреда и рурални развој	50,718,759	15,151,241	65,870,000
Заштита животне средине	19,230,000		19,230,000
Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	114,400,000	20,960,640	135,360,640
Предшколско васпитање и образовање	93,471,026	26,009,724	119,480,750
Основно образовање и васпитање	98,966,083		98,966,083
Средње образовање и васпитање	28,594,400		28,594,400
Социјална и дечија заштита	119,763,664	9,968,000	129,731,664
Здравствена заштита	66,000,000		66,000,000
Развој културе	67,772,227		67,772,227
Развој спорта и омладине	37,765,376	84,624	37,850,000
Опште услуге локалне самоуправе	216,047,797	115,376	216,163,173
Политички систем локалне самоуправе	26,711,000		26,711,000
Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	1,000,000	25,581,420	26,581,420
Укупно по програмима:	1,110,847,500	110,366,857	1,221,214,357

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

„Члан 8.

Планирани капитални пројекти буџетских корисника за 2019., 2020. и 2021. годину исказују се у следећем прегледу:

Ек. клас	Ред. број	Опис	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ	204,011,016	524,500,000	516,500,000
511	1	Изградња Централног пречистача отпадних вода са изградњом за град Апатин, са пројектом		300,000,000	300,000,000
511	2	Водовод Купусина	2,400,000		
511	3	Хала за претовар пољопривредних производа Купусина	2,500,000		
511	4	Пут Фабричка Сонћанска улица Свилојево	9,503,058		
511	5	Изградња зелене пијаце Сонта	4,000,000		
511	6	Реконструкција некатегорисаног пута од плаже Мотел до насеља Вагон чарда	52,885,538		
511	7	Музеј града (обнова тзв. Куће Турског)	12,000,000	6,500,000	6,500,000
511	8	Припрема земљишта у Робно транспортном центру		120,000,000	130,000,000
424	9	Услуге извођења геодетско-техничких радова на уређењу пољопривредног земљишта комасацијом и обнова премера грађевинског реона за катастарску општину Сонта у општини Апатин	20,000,000	80,000,000	80,000,000
424	10	Услуге извођења геодетско-техничких радова на уређењу пољопривредног земљишта комасацијом и обнова премера грађевинског реона за катастарску општину Купусина у општини Апатин	20,000,000	18,000,000	
511	11	Паркинг у улици Милоша Обилића	6,000,000		
511	12	Реконструкција водовода Свилојево-Пригревица	12,700,000		
511	13	Реконструкција и енергетска санација објеката вртића «Дуга» у Свилојеву	17,000,000		
511	14	Реконструкција зграде МУП-а	9,000,000		
511	15	Изградња дечијих игралишта - у Апатину	6,000,000		
511	16	Изградња аутобуског стајалишта	4,441,000		
511	17	Адаптација јавног осветљења на територији МЗ Пригревица у ЛЕД технологију	25,581,420		
		В. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	37,005,601		
463	18	Реконструкција крова у ОШ Младост Пригревица	11,287,695		
464	19	Реконструкција Дома здравља Апатин и набавка опреме	25,717,906		
		УКУПНО:	241,016,617	524,500,000	516,500,000

Члан 7.

У делу II ПОСЕБАН ДЕО, члан 9. мења се и гласи:

„Члан 9.

Укупни расходи и издаци, укључујући расходе за отплату главнице дуга, у износу од динара, финансирани из свих извора финансирања, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност / Пројекат	Позиција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства из других извора	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1							СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	14,583,000	0	14,583,000
							Извори финансирања за Раздео 1:			
						01	Приходи из буџета	14,583,000	0	14,583,000
2101							ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			111				Извршни и законодавни органи			
				0001			ПА:Функционисање скупштине			
					1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1,285,000		1,285,000
					2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	230,000		230,000
					3	414	Социјална давања запосленима	1,000		1,000
					4	415	Накнаде трошкова за запослене	37,000		37,000
					5	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	50,000		50,000
					6	422	Трошкови путовања	50,000		50,000
					7	423	Услуге по уговору	12,000,000		12,000,000
					8	426	Материјал	80,000		80,000
					9	465	Остале дотације и трансфери	150,000		150,000
					10	481	Дотације невладиним организацијама - финансијне редовног рада политичких партија	700,000		700,000
2							ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	9,098,000	0	9,098,000
							Извори финансирања за Раздео 2:			
						01	Приходи из буџета	9,098,000	0	9,098,000
2101							ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			111				Извршни и законодавни органи			
				0002			ПА:Функционисање извршних органа			
					11	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,980,000		2,980,000
					12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	535,000		535,000
					13	414	Социјална давања запосленима	1,000		1,000
					14	415	Накнаде трошкова за запослене	72,000		72,000
					15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100,000		100,000
					16	422	Трошкови путовања	60,000		60,000

17	423	Услуге по уговору			5,000,000	5,000,000
18	465	Остале дотације и трансфери			350,000	350,000
3		ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН		0	3,030,000	3,030,000
		Извори финансирања за Раздео 3:				
	01	Приходи из буџета		0	3,030,000	3,030,000
2101		ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
111		Извршни и законодавни органи				
0002		ПА:Функционисање извршних органа				
19	416	Награде запосл.и остали пос. расходи			200,000	200,000
20	423	Услуге по уговору			2,800,000	2,800,000
21	426	Материјал			30,000	30,000
4		ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ АПАТИН		0	2,510,000	2,510,000
		Извори финансирања за Раздео 4:				
	01	Приходи из буџета		0	2,510,000	2,510,000
0602		ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
330		Судови				
0004		ПА:Општинско / градско правобранилаштво				
22	411	Плате, додаци и накнаде запослених			1,790,000	1,790,000
23	412	Социјални доприноси на терет послодавца			320,000	320,000
24	414	Социјална давања запосленима			1,000	1,000
25	415	Накнаде за запослене			72,000	72,000
26	422	Трошкови путовања			50,000	50,000
27	423	Услуге по уговору			97,000	97,000
28	465	Остале дотације и трансфери			180,000	180,000
5		ОПШТИНСКА УПРАВА		110,366,857	1,081,626,500	1,191,993,357
		Извори финансирања за Раздео 5:				
	01	Приходи из буџета			1,081,626,500	1,081,626,500
	03	Социјални доприноси		70,000		70,000
	07	Наменски трансфери од осталих нивоа власти		66,420,394		66,420,394
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,300,000		1,300,000
	13	Пренета неутрошена средства из претх.година		40,391,463		40,391,463
	17	Финансијска помоћ ЕУ		2,185,000		2,185,000
0602		ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
130		Опште услуге				
0001		ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина				

29	411	Плате, додаци и накнаде запослених	64,746,000	64,746,000	64,746,000
30	412	Социјални доприноси на терет послодавца	11,661,000	11,661,000	11,661,000
31	413	Накнаде у натури	300,000	300,000	300,000
32	414	Социјална давања запосленима	1,800,000	1,800,000	1,800,000
33	415	Накнаде трошкова за запослене	3,700,000	3,700,000	3,700,000
34	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	800,000	800,000	800,000
35	421	Стални трошкови	16,000,000	16,000,000	16,000,000
36	422	Трошкови путовања	400,000	400,000	400,000
37	423	Услуге по уговору	40,000,000	40,000,000	40,115,376
38	424	Специјализоване услуге	2,500,000	2,500,000	2,500,000
39	425	Текуће поправке и одржавање	4,000,000	4,000,000	4,000,000
40	426	Материјал	6,000,000	6,000,000	6,000,000
41	465	Остале дотације и трансфери	6,200,000	6,200,000	6,200,000
42	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100,000	100,000	100,000
43	481	Дотације невладиним организацијама- пренос средстава Синдикату	210,000	210,000	210,000
44	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	400,000	400,000	400,000
45	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000	1,000,000	1,000,000
46	485	Накнада штете	5,400,000	5,400,000	5,400,000
47	511	Зграде и грађевински објекти	600,000	600,000	600,000
48	512	Машине и опрема	3,000,000	3,000,000	3,000,000
49	513	Остала основна средства	100,000	100,000	100,000
50	515	Нематеријална имовина	100,000	100,000	100,000
360		Јавни ред и безбедност неklasификован на другом месту			
0001		ПА: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
51	423	Услуге по уговору	300,000	300,000	300,000
52	425	Текуће поправке и одржавање	1,900,000	1,900,000	1,900,000
53	426	Материјал	500,000	500,000	500,000
54	512	Машине и опрема	200,000	200,000	200,000
170		Трансакције јавног дуга			
0003		ПА: Сервисирање јавног дуга			
55	441	Отплата домаћих камата	1,000	1,000	1,000
56	614	Отплата главнице за финансијски лизинг	1,300,000	1,300,000	1,300,000
130		Опште услуге			
0007		ПА: Функционисање националних савета националних мањина			
57	481	Дотације невладиним организацијама	100,000	100,000	100,000

160	0009	58	499	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту ПА: Текућа буџетска резерва Текућа буџетска резерва	4,500,000	4,500,000
160	0010	59	499	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту ПА: Стална буџетска резерва Стална буџетска резерва	2,000,000	2,000,000
320	0014	60	423	Услуге противпожарне заштите ПА: Управљање ванредним ситуацијама Услуге по уговору	600,000	600,000
		61	426	Материјал	400,000	400,000
				Извори финансирања за Програм 15:		
			01	Приходи из буџета	180,818,000	180,818,000
			13	Пренета неутрошена сред. из претх. год.	115,376	115,376
1101				ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ		
620	0001	62	424	Развој заједнице ПА: Просторно и урбанистичко планирање Специјализоване услуге	2,000,000	2,000,000
620	0002	63	423	Развој заједнице ПА: Спровођење просторних и урбанистичких планова Услуге по уговору	100,000	100,000
610	0003	64	423	Стамбени развој ПА: Остваривање јавног интереса у одржавању зграда Услуге по уговору	500,000	500,000
		65	425	Текуће поправке и одржавање	1,500,000	1,500,000
		66	511	Зграде и грађевински објекти	9,000,000	9,000,000
				Извори финансирања за Програм 1:		
			01	Приходи из буџета	13,100,000	13,100,000
1102				ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
640	0001	67	421	Улична расвета ПА: Управљање/одржавање јавним осветљењем Стални трошкови	15,000,000	15,000,000
		68	424	Специјализоване услуге	700,000	700,000
		69	425	Текуће поправке и одржавање	6,000,000	6,000,000
		69/1	511	Зграде и грађевински објекти	600,000	600,000
660				Послови становања и заједнице неklasификоване на другом месту		

0002	ПА: Одржавање јавних зелених површина	70	424	Специјализоване услуге	22,000,000	22,000,000
660	Послови становања и заједнице неklasификоване на другом месту					
0004	ПА: Зоохигијена					
71	424 Специјализоване услуге				18,000,000	18,000,000
72	483 Новчане казне и пенали по решењу судова				10,000,000	10,000,000
73	485 Накнада штете				3,000,000	3,000,000
660	Послови становања и заједнице неklasификоване на другом месту					
0005	ПА: Уређивање, одржавање и коришћење пијаца					
73/1	425 Текуће поправке и одржавање				2,000,000	2,000,000
74	511 Зграде и грађевински објекти				1,100,000	1,100,000
660	Послови становања и заједнице неklasификоване на другом месту					
0006	ПА: Одржавање гробаља и потребне услуге				1,000,000	1,000,000
630	Водоснабдевање					
0008	ПА: Управљање и снабдевање водом за пиће					
76	424 Специјализоване услуге				1,200,000	1,200,000
77	425 Текуће поправке и одржавање				100,000	100,000
78	451 Субвенције јавним нефинансијским институцијама				16,000,000	16,000,000
79	511 Зграде и грађевински објекти				1,200,000	7,400,000
630	Водоснабдевање					
П 1	Пројекат: Реконструкција водовода Свилојено Пригревица					
80	424 Специјализоване услуге				100,000	100,000
81	511 Зграде и грађевински објекти				4,889,168	12,700,000
	Извори финансирања за Програм 2:					
	01 Приходи из буџета				107,889,168	107,889,168
	07 Наменски трансфери од осталих нивоа вл.				0	0
	13 Пренета неутрошена сред. из претх. год.				9,010,832	9,010,832
1501	ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ					
490	Економски послови неklasификовани на другом месту					
0001	ПА: Унапређење привредног и инвестиционог амбијента					
82	423 Услуге по уговору				1,000,000	1,000,000
83	451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама				2,000,000	2,000,000
412	Општи послови по питању рада					

0002	ПА: Мере активне политике запошљавања				
	84	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	4,000,000	4,000,000
412	Општи послови по питању рада				
	0003		ПА: Поддршка економском развоју и промоцији предузетништва		
	85	454	Субвенције приватним предузећима	1,000,000	1,000,000
Извори финансирања за Програм 3:					
		01	Приходи из буџета	8,000,000	8,000,000
ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА					
473	Туризам				
	0001		ПА: Управљање развојем туризма		
	86	423	Услуге по уговору	1,500,000	1,500,000
	87	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000	2,000,000
	88	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,600,000	5,600,000
	89	481	Дотације невладиним организацијама	1,000,000	1,000,000
	90	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000	3,000,000
473	Туризам				
	И5		Пројекат «Amazon of Europe Bike Trail»		
	91	422	Трошкови путовања	300,000	200,000
	92	423	Услуге по уговору	975,000	825,000
	93	425	Текуће поправке и одржавање	300,000	200,000
	94	426	Материјал	140,000	60,000
	95	512	Машине и опрема	1,500,000	900,000
Извори финансирања за Програм 4:					
		01	Приходи из буџета	16,315,000	16,315,000
		17	Финансијска помоћ ЕУ	2,185,000	2,185,000
ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ					
421	Пољопривреда				
	0001		ПА: Поддршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници		
	96	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	2,500,000	2,500,000
	97	421	Стални трошкови	250,000	250,000
	98	423	Услуге по уговору	6,000,000	6,000,000
	99	424	Специјализоване услуге	29,348,759	14,151,241
					43,500,000

100	426	Материјал	1,000,000	1,000,000
101	451	Субвенције јавним нефинансијским институцијама	500,000	500,000
102	454	Субвенције приватним предузећима	7,000,000	7,000,000
103	465	Остале дотације и трансфери	400,000	400,000
104	482	Порези обавезне таксе	20,000	20,000
105	512	Машине и опрема	1,200,000	1,000,000
421		Пољопривреда		2,200,000
0002		ПА: Мере подршке руралном развоју		
106	511	Зграде и грађевински објекти	2,500,000	2,500,000
		Извори финансирања за Програм 5:		
	01	Приходи из буџета	50,718,759	50,718,759
	07	Наменски трансфери од осталих нивоа вл.	8,000,000	8,000,000
	13	Пренета неутрошена средства из претх. година	7,151,241	7,151,241
0401		ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		
560		Заштита животне средине неklasификоване на другом месту		
0002		ПА: Праћење квалитета елемената животне средине		
107	424	Специјализоване услуге	2,500,000	2,500,000
540		Заштита биљног и животињског света и крајолика		
0003		ПА: Заштита природе		
108	481	Дотације невладиним организацијама	1,500,000	1,500,000
520		Управљање отпадним водама		
0004		ПА: Управљање отпадним водама		
109	424	Специјализоване услуге	6,900,000	6,900,000
110	511	Зграде и грађевински објекти	930,000	930,000
510		Управљање отпадом		
0005		ПА: Управљање комуналним отпадом		
111	423	Услуге по уговору	3,000,000	3,000,000
510		Управљање отпадом		
0006		ПА: Управљање осталим врстама отпада		
112	424	Специјализоване услуге	4,400,000	4,400,000
		Извори финансирања за Програм 6:		
	01	Приходи из буџета	19,230,000	19,230,000
0701		ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА		
450		Саобраћај		

0002	ПА: Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре			
	113	424	Специјализоване услуге	15,000,000
	114	425	Текуће поправке и одржавање	15,000,000
	115	426	Материјал	700,000
	116	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2,000,000
	117	511	Зграде и грађевински објекти	54,000,000
			Саобраћај	20,960,640
П 3	Пројекат: Реконструкција улице Петефи Шандора			
	118	424	Специјализоване услуге	100,000
	119	511	Зграде и грађевински објекти	27,600,000
	Извори финансирања за Програм 7:			
	01	Приходи из буџета		114,400,000
	13	Пренета неутрошена средства из претх. година		20,960,640

2001	ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ					
911	Предшколско образовање					
	0001	ПА: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања				
		120	423	Услуге по уговору	250,000	250,000
		121	424	Специјализоване услуге	600,000	600,000
		122	425	Текуће поправке и одржавање	100,000	100,000
		123	426	Материјал	400,000	400,000
		124	511	Зграде и грађевински објекти	4,141,026	14,558,974
		125	512	Машине и опрема	600,000	600,000
		Извори финансирања за Програм 8:				
		01	Приходи из буџета	6,091,026	6,091,026	
	07	Наменски трансфери од осталих нивоа власти		14,558,974		

2002	ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ
912	Основно образовање ПА: Функционисање основних школа
0001	

126	423	Услуге по уговору	2,200,000	2,200,000	2,200,000
127	424	Специјализоване услуге	300,000	300,000	300,000
128	511	Зграде и грађевински објекти	12,200,000	12,200,000	12,200,000
129	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	79,448,083	79,448,083	79,448,083
Извори финансирања за Програм 9:					
	01	Приходи из буџета	94,148,083	94,148,083	94,148,083
ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
2003					
920					
Средње образовање					
0001					
ПА: Функционисање средњих школа					
130	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	28,594,400	28,594,400	28,594,400
Извори финансирања за Програм 10:					
	01	Приходи из буџета	28,594,400	28,594,400	28,594,400
ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА					
0901					
070					
Социјална помоћ утроженом становништву, неklasификована на другом месту					
0001					
ПА: Једнократне помоћи и други облици помоћи					
131	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	1,800,000	1,800,000	1,800,000
Центар за социјални рад					
Ова апријација користиће се за:					
132	472	Накнада за социјалну заштиту	12,000,000	12,000,000	13,800,000
		Накнада за социјалну заштиту	14,000,000	14,000,000	14,000,000
Породица и деца					
040					
0003					
ПА: Дневне услуге у заједници					
133	481	Дотације невладиним организацијама	10,200,000	10,200,000	10,200,000
Социјална заштита неklasификована на другом месту					
090					
0004					
ПА: Саветодавно-терапијске и социјално едукативне услуге					
134	423	Услуге по уговору	150,000	150,000	150,000
Социјална заштита неklasификована на другом месту					
090					
0005					
ПА: Подршка реализацији програма Црвеног крста					
135	481	Дотације невладиним организацијама	1,800,000	1,800,000	1,800,000
Породица и деца					
040					
0006					
ПА: Подршка деци и породицама са децом					
136	472	Накнаде за социјалну заштиту	42,000,000	3,500,000	45,500,000
Социјална помоћ утроженом становништву, неklasификована на другом месту					
070					

0006	ПА: Подришка деца и породицама са децом				
	137	423	Услуге по уговору	350,000	350,000
	138	472	Наканаде за социјалну заштиту	6,500,000	2,168,000
	139	481	Дотације невладиним организацијама	70,000	8,668,000
010			Болест и инвалидност		70,000
0008	ПА: Подришка особама са инвалидитетом				
	140	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	16,383,836	16,383,836
			Центар за социјални рад		
			Ова апријација користиће се за:		
		411	Плате и додаци запослених	2,809,828	2,809,828
		412	Социјални доприноси на терет послодавца		
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту				
			ПА: Функционисање установа социјалне заштите		
	141	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти		
			Центар за социјални рад		
			Ова апријација користиће се за:		
		411	Плате и додаци запослених	4,400,000	4,400,000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	780,000	780,000
		414	Социјална давања запосленима	60,000	60,000
		415	Наканаде за запослене	1,400,000	1,400,000
		421	Стални трошкови	2,500,000	3,150,000
		422	Трошкови путовања	60,000	60,000
		423	Услуге по уговору	800,000	1,450,000
		424	Специјализоване услуге	150,000	150,000
		425	Текуће поправке и одржавање	600,000	1,600,000
		426	Материјал	800,000	1,000,000
		482	Порези и обавезне таксе	20,000	20,000
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	80,000	80,000
		485	Наканада штете	1,780,000	1,780,000
		512	Машине и опрема	70,000	70,000
Извори финансирања за Програм 11:					
	01		Приходи из буџета	119,763,664	119,763,664
	07		Наменски трансфери од осталих нивоа власти	7,800,000	7,800,000
	13		Пренета неутрошена средства из претх. година	2,168,000	2,168,000

1801

ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

740

Услуге јавног здравства

0001	ПА: Функционисање установа примарне здравствене заштите			
	Дом здравља Апатин			
142	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	65,000,000		65,000,000
721	Опште медицинске услуге			
0002	ПА: Мртвозорство			
143	Специјализоване услуге	1,000,000		1,000,000
	Извори финансирања за Програм 12:			
	01 Приходи из буџета	66,000,000		66,000,000

1201	ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
820	Услуге културе			
0001	ПА: Функционисање локалних установа културе			
144	Услуге по уговору	2,200,000		2,200,000
145	Дотације невладиним организацијама	3,500,000		3,500,000
840	Верске и остале услуге заједнице			
0001	ПА: Функционисање локалних установа културе			
146	Дотације невладиним организацијама	1,800,000		1,800,000
820	Услуге културе			
0003	ПА: Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа			
147	Дотације невладиним организацијама	1,500,000		1,500,000
830	Услуге емитовања и штампања			
0004	ПА: Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања			
148	Услуге по уговору	500,000		500,000
149	Специјализоване услуге	8,000,000		8,000,000
820	Услуге културе			
П 4	Пројекат: Музеј града (обнова гзв. «куће Турског «)			
150	Услуге по уговору	200,000		200,000
151	Текуће поправке и одржавање	600,000		600,000
152	Зграде и грађевински објекти	12,000,000		12,000,000
	Извори финансирања за Програм 13:			
	01 Приходи из буџета	30,300,000		30,300,000

ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

1301

810	Услуге рекреације и спорта			
	ПА: Подришка локалним спортским организација, удружењима и савезима			
0001	153	481	22,000,000	22,000,000
810	Услуге рекреације и спорта			
	ПА: Подришка предшколском и школском спорту			
0002	154	423	100,000	100,000
	155	425	1,500,000	1,500,000
	156	426	100,000	100,000
	157	481	1,750,000	1,750,000
	158	511	7,000,000	7,000,000
	159	512	1,600,000	1,600,000
810	Услуге рекреације и спорта			
	ПА: Спровођење омладинске политике			
0005	160	423	3,000,000	3,000,000
	161	481	700,000	700,000
	161/1	512	15,376	84,624
Извори финансирања за Програм 14:				
	01	Приходи из буџета	37,765,376	37,765,376
	13	Пренета неутрошена средства из претходних година	84,624	84,624
ПРОГРАМ 17: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ				
436	Остала енергија			
	ПА: Енергетски менаџмент			
0001	162	423	1,000,000	1,000,000
436	Остала енергија			
	Пројекат: Адаптација јавног осветљења на територији МЗ Пригревица у ЛЕД технологију			
П 6	162/1	511	25,581,420	25,581,420
Извори финансирања за Програм 17:				
	01	Приходи из буџета	1,000,000	1,000,000
	07	Наменски трансфери од осталих нивоа власти	25,581,420	25,581,420
Туристичка организација Апатин				
5.01.				

Иzvори финансирања за Главу 5.01:			
01	Приходи из буџета	25,103,000	25,103,000
08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	1,300,000	1,300,000
1502	ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА		
473	Туризам		
0001	ПА: Управљање развојем туризма		
163	411 Плате, додаци и накнаде запослених	2,290,000	2,290,000
164	412 Социјални доприноси на терет послодавца	410,000	410,000
165	415 Накнаде за запослене	100,000	100,000
165 / 1	416 Награде, бонуси и остали пословни расходи	50,000	50,000
166	421 Стални трошкови	600,000	600,000
167	422 Трошкови путовања	100,000	100,000
168	423 Услуге по уговору	5,100,000	5,100,000
169	424 Специјализоване услуге	100,000	100,000
170	425 Текуће поправке и одржавање	200,000	200,000
171	426 Материјал	700,000	700,000
172	465 Остале дотација и трансфери	280,000	280,000
173	482 Порези, обавезне таксе	100,000	100,000
174	485 Накнада штете	135,000	135,000
175	513 Остале некретнине и опрема	100,000	100,000
473	Туризам		
0002	ПА: Промоција туристичке понуде		
176	422 Трошкови путовања	15,000	15,000
177	423 Услуге по уговору	3,720,000	3,720,000
178	424 Специјализоване услуге	300,000	300,000
179	425 Текуће поправке и одржавање	130,000	130,000
180	426 Материјал	58,000	58,000
181	481 Дотације невладиним организацијама	500,000	500,000
473	Туризам		
П 2	Пројекат: Апатинске рибарске вечери		
182	423 Услуге по уговору	1,750,000	1,750,000
183	424 Специјализоване услуге	3,900,000	3,900,000
184	425 Текуће поправке и одржавање	150,000	150,000
185	426 Материјал	125,000	125,000
186	481 Дотације невладиним организацијама	600,000	600,000

5.02		Предшколска установа Пчелица Апатин			
		Извори финансирања за Главу 5.02:			
	01	Приходи из буџета	87,380,000	0	87,380,000
	03	Социјални доприноси		70,000	70,000
	07	Ненаменски трансфер од осталих нивоа вл.		10,480,000	10,480,000
	13	Пренета неутрошена средиз претх.год.		900,750	900,750
2001		ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ			
911		Предшколско образовање			
0001		ПА: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања			
187	411	Плате, додаци и накнаде запослених	54,788,000		54,788,000
188	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9,807,000		9,807,000
189	414	Социјална давања запосленима	230,000	200,000	430,000
190	415	Накнаде за запослене	2,060,000		2,060,000
191	416	Јубиларне награде	640,000		640,000
192	421	Стални трошкови	7,000,000	500,000	7,500,000
193	422	Трошкови путовања	230,000	270,000	500,000
194	423	Услуге по уговору	500,000	1,000,000	1,500,000
195	424	Специјализоване услуге	150,000	100,000	250,000
196	425	Текуће поправке и одржавање	1,160,000	800,000	1,960,000
197	426	Материјал	2,500,000	8,000,750	10,500,750
198	465	Остале дотација и трансфери	3,300,000		3,300,000
199	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,300,000		1,300,000
200	482	Порези и обавезне таксе	40,000	30,000	70,000
201	485	Накнада штете	2,445,000		2,445,000
202	512	Машине и опрема	1,230,000	550,000	1,780,000
5.03		Установа за стручно оспособљавање одраслих			
		Извори финансирања за Главу 5.03:			
	01	Приходи из буџета	4,818,000	0	4,818,000
2002		ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
912		Основно образовање			
0001		ПА: Функционисање основних школа			
203	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1,650,000		1,650,000
204	412	Социјални доприноси на терет послодавца	296,000		296,000
204/1	415	Накнаде за запослене	95,000		95,000
205	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	6,000		6,000

206	421	Стални трошкови	500,000	500,000
207	422	Трошкови путовања	76,000	76,000
208	423	Услуге по уговору	800,000	800,000
209	424	Специјализоване услуге	1,000,000	1,000,000
210	425	Текуће поправке и одржавање	100,000	100,000
211	426	Материјал	180,000	180,000
212	465	Остале дотације и трансфери	100,000	100,000
213	482	Порези и обавезне таксе	5,000	5,000
214	485	Накнада штете	10,000	10,000
5.04 Установе културе				
Извори финансирања за Главу 5.04:				
	01	Приходи из буџета	37,472,227	0
ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ				
820 Услуге културе				
0001 ПА: Функционисање локалних установа културе				
215	411	Плате и додаци запослених	13,500,000	13,500,000
216	412	Социјални допринос на терет послодавца	2,345,000	2,345,000
217	413	Накнаде у натури	49,000	49,000
218	414	Социјална давања запосленима	2,000	2,000
219	415	Накнаде за запослене	665,000	665,000
220	416	Јубиларне награде	21,000	21,000
221	421	Стални трошкови	5,624,253	5,624,253
222	422	Трошкови путовања	26,265	26,265
223	423	Услуге по уговору	4,120,950	4,120,950
224	424	Специјализоване услуге	260,506	260,506
225	425	Текуће поправке и одржавање	2,140,000	2,140,000
226	426	Материјал	554,712	554,712
227	465	Остале дотације и трансфер	800,000	800,000
228	481	Дотације невладиним организацијама	20,000	20,000
229	482	Порез и таксе	32,000	32,000
230	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,105,000	1,105,000
231	485	Накнада штете	850,000	850,000
232	512	Машине и опрема	399,500	399,500
233	515	Нематеријална имовина	590,241	590,241
820 Услуге културе				
0002 ПА: Јачање културне продукција и уметничког стваралаштва				
234	421	Стални трошкови	90,000	90,000
235	422	Трошкови путовања	30,000	30,000
236	423	Услуге по уговору	1,500,000	1,500,000

237	424	Специјализоване услуге	2,645,800	2,645,800	
238	426	Материјал	101,000	101,000	
5.05			Месне заједнице		
01			Извори финансирања за Главу 5.05:		
01			Приходи из буџета	32,719,797	0
0602			ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
130			Опште услуге		
0002			ПА: Функционисање Месних заједница		
239	411	Плате, додаци и накнаде запослених	11,720,000	11,720,000	
240	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,097,000	2,097,000	
241	414	Социјална давања запосленима	364,000	364,000	
242	415	Накнаде трошкова за запослене	553,000	553,000	
243	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,000	1,000	
244	421	Стални трошкови	2,632,000	2,632,000	
245	422	Трошкови путовања	144,000	144,000	
246	423	Услуге по уговору	3,090,300	3,090,300	
247	424	Специјализоване услуге	290,000	290,000	
248	425	Текуће поправке и одржавање	2,773,000	2,773,000	
249	426	Материјал	1,044,000	1,044,000	
250	465	Остале дотације и трансфери	960,000	960,000	
251	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,400,000	3,400,000	
252	481	Дотације невладиним организацијама	760,000	760,000	
253	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	80,000	80,000	
253/1	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,444,497	1,444,497	
254	485	Накнада штете	1,162,000	1,162,000	
255	512	Машине и опрема	205,000	205,000	
			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ :	1,110,847,500	110,366,857
					1,221,214,357

Члан 8.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Апатин“ и доставити Министарству финансија.

Члан 9.

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: 011-34/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

61.

На основу члана 7. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – усклађени дин. изн, 124/14 – усклађени дин. изн, 95/15 – усклађени дин. изн, 83/16, 91/16, 104/16 – др. закон, 96/17 – усклађени дин. изн, 89/18 – усклађени дин. изн. и 95/2018-др. закон), члана 239. став 3. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, бр.95/18), члана 32. став 1. тачка 3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/14 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 3) Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019). Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ОДЛУКУ О НАКНАДАМА ЗА
КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде, олакшице, начин достављања и садржај података о коришћењу јавне површине

надлежном органу који утврђује обавезу плаћања за коришћење јавне површине на територији општине Апатин.

Члан 2.

Накнаде за коришћење јавне површине су:

1) накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

2) накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;

3) накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

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

- јавна саобраћајна површина (пут, улица, пешачка зона и сл.);

- трг;

- јавна зелена површина (парк, сквер, градска шума и сл.) и

- јавна површина блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Под коришћењем простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, у смислу става 1. тачке 1) овог члана, сматра се заузеће јавне површине:

- објектом привременог коришћења: киоск, тезга, башта, апарат за сладолед, банкомат, аутомат за продају штампе, покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, монтажни објекат за обављање делатности јавних комуналних предузећа, телефонска говорница и слични објекти, башта угоститељског објекта;

- за забавни парк, циркус, спортске терене, за одржавање концерата, фестивала и других манифестација, за одржавање спортских

приредби, за објекте и станице за изнајмљивање бицикла, за коришћење посебно обележеног простора за теретно возило за снабдевање и друго.

Коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе у смислу става 1. тачке 1) овог члана односи се на привремено коришћење простора на јавној површини и не обухвата коришћење трајног карактера изградњом објеката инфраструктуре.

Обвезник накнаде

Члан 3.

Обвезник накнаде за коришћење јавне површине је корисник јавне површине.

Основица

Члан 4.

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

Висина накнаде

Члан 5.

Највиши износ накнаде за коришћење јавне површине прописан је у Прилогу 12. закона којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара.

Критеријуми за прописивање висине накнада су: време коришћења простора, зона у којој се налази простор који се користи, као и техничко-употребне карактеристике објекта, уколико се јавна површина користи за постављање објеката.

За утврђивање накнаде за коришћење јавне површине примењују се зоне дефинисане Одлуком о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, бр. 16/2013)

Начин утврђивања и плаћања

Члан 6.

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини

коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама објекта.

Накнаду из става 1. овог члана, решењем утврђује Одсек за локалну пореску администрацију Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

Накнаде које су предмет ове одлуке плаћају се до 15. у месецу за претходни месец, а за месеце за које је обавеза доспела у моменту уручења решења у року од 15 дана од дана достављања решења, на основу задужења Одсека за локалну пореску администрацију по претходно издатом акту Одељења за стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско-правне послове или на основу акта Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин, у складу са прописима.

Надлежна Одељења из става 3. овог члана су у обавези да један примерак акта за коришћење простора на јавној површини доставе Одсеку за локалну пореску администрацију, као и следеће податке:

- за правно лице: назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун;
- за физичко лице - предузетника: име и презиме, назив радње са адресом, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ и адреса становања физичког лица;
- податке о адреси, површини и времену коришћења простора на јавним површинама
- о врсти и периоду задужења
- податак о испуњености услова за остваривање права на ослобођење предвиђеног овим тарифним бројем.

Против решења из става 2. овог члана може се изјавити жалба министарству у чијој су надлежности послови финансија, преко Одсека локалне пореске администрације Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

У погледу поступка утврђивања, контроле, наплате, повраћаја, камате, принудне наплате, застарелости и осталог што није прописано овом одлуком сходно се примењују одредбе закона којим се уређују порески поступак и пореска администрација.

Ослобођења

Члан 7.

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

Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова не плаћа се ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње, реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине, као и приликом извођења радова јавних комуналних предузећа у сврху довођења објекта у функцију. Под довођењем објекта у функцију подразумевају се радови на текућем (редовном) одржавању објекта, за које се не издаје одобрење по Закону о планирању и изградњи.

Уплата прихода од накнада

Члан 8.

Накнаде од коришћења јавних површина уплаћују се на рачуне прописане за уплату јавних прихода.

Припадност прихода

Члан 9.

Приходи остварени од накнаде за коришћење јавних површина припадају буџету општине Апатин.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке представља
**ТАРИФА НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ
ЈАВНИХ ПОВРШИНА.**

Члан 11.

У свему осталом што није посебно регулисано овом Одлуком примењују се одредбе Закона о накнадама за коришћење јавних добара.

Члан 12.

Контролу заузећа или коришћења простора на јавним површинама врши Одељење за инспекцијске послове општине Апатин.

Члан 13.

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: 011-30/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

62.

На основу члана 74. став 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 – др. Закон), члана 11. и 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр.125/2003 и 12/2006), члана 34. став 2. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 04/2018), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019), Скупштина општине Апатин, на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

О Д Л У К У
о преносу имовине

Члан 1.

Налаже се Општинској управи општине Апатин-Одељењу за привреду и финансије да, нефинансијску имовину у вредности 934.333.602,60 динара, која је преузета у књиге Општинске управе општине Апатин од ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин и која се води као нефинансијску имовина у припреми (инвестиције), укњижи у помоћну књигу основних средстава општине Апатин као нефинансијска имовина у употреби, са 01. јануаром 2018.године, а према списку

ИНВЕСТИЦИЈЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ“ АПАТИН, који је у прилогу ове одлуке и чини њен саставни део.

Члан 2.

Налаже се Одељењу за стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско-правне послове, Општинске управе општине Апатин, да у име општине Апатин сачини анексе или нове Уговоре за закуп, откуп станова и продају грађевинског земљишта које је склопила ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин, који још трају, а нису обновљени, након реорганизације ЈП „Дирекција за изградњу“ према списку, који је у прилогу ове одлуке и чини њен саставни део. Анексима уговора или новим уговорима треба преузети и преостала потраживања која су се водила код ЈП Дирекција за изградњу.

Члан 3.

Налаже се Општинској управи општине Апатин-Одељењу за привреду и финансије, да помоћне књиге ускладе са главном књигом трезора општине Апатин, а амортизацију на имовину из члана 1. ове Одлуке рачуна од дана стављања нефинансијске имовине у употреби, односно 01. јануара 2018. године.

Члан 4.

Спискове из члана 1. и 2. ове Одлуке је припремила Комисија за преузимање потраживања и нефинансијске имовине у припреми ЈП Дирекција за изградњу „Апатин“ од стране оснивача општине Апатин, решењем Начелника Општинске управе, бр.: 02-134/2018-IV од 25. децембра 2018. године.

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: 011-29/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

63.

На основу члана 94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“, бр. 68/15, 41/18, 44/18- др.закон и 83/18), члана 20. став 1. тачка 2. и тачка 14. члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 39. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“, бр. 65/13, 13/16 и 98/16) и члана 15. став 1. тачка 2. и члана 40. став 1. тачка 6. и тачка 28.. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/19) Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси:

О Д Л У К У **О ТАКСИ ПРЕВОЗУ И ЛИМО СЕРВИСУ**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком општина Апатин (у даљем тексту: општина) прописује ближе услове за обављање такси превоза и лимо сервиса, карактеристике и обележја возила за такси превоз и лимо сервис, начин обављања такси превоза и лимо сервиса као и друга питања од значаја за обављање такси превоза и лимо сервиса.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следећа значења:

1. „такси превозник“ је привредно друштво, друго правно лице или предузетник

које је регистрован за обављање претежне делатности такси превоза и коме је одобрено обављање такси превоза сходно одредбама Закона и ове Одлуке;

2. **„такси возило“** је путничко возило намењено за обављање такси превоза који испуњава услове прописане законом и овом одлуком;

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

4. **„возач“** је физичко лице које управља возилом;

5. **„такси возач“** је физичко лице које управља такси возилом и обавља такси превоз, као предузетник или као запослени код предузетника или правног лица;

6. **„такси одобрење“** је акт – решење којим се такси превознику одобрава обављање такси превоза на територији општине Апатин;

7. **„лимо сервис одобрење“** је акт – решење којим се такси превознику одобрава обављање лимо сервиса на територији општине Апатин;

8. **„кровна ознака“** је светлећа табла, која се поставља на кров такси возила, паралелно са ветробранским стаклом, на којој је обострано истакнут назив **“ TAXI “**, евиденциони број возила и грб општине Апатин);

9. **„прималац лизинга“** је физичко или правно лице коме се уступа, на договорено време, право на коришћење путничког возила за обављање његове делатности и које је уписано у саобраћајну дозволу као такво;

10. **„корисник превоза“** је физичко или друго правно лице које користи транспортне услуге за коју плаћа одговарајућу новчану надокнаду;

11. **„седиште“** је израз којим се подразумева и који се односи се на седиште или адресу предузетника или правно лице.

II ЈАВНИ ПРЕВОЗ

Члан 3.

Домаћи или међународни превоз који путничким возилом или аутобусом обавља

домаће, односно страно лице које нема својство превозника, а који се обавља два или више пута током дана, недеље или месеца, на истом или сличном превозном путу или се лица која се превозе укрцавају или искрцавају на аутобуским стајалиштима или на истим или сличним местима укрцавања или искрцавања, и лица која се превозе нису у сродству са лицем које управља возилом сматра се јавним превозом који је законом и овом одлуком забрањен.

Јавним превозом из става 1. овог члана сматраће се нарочито и:

1) превоз за који је наплаћена услуга превоза;

2) превоз који се обавља на релацијама на којима постоји линијски превоз;

3) превоз више од пет лица, укључујући и возача;

4) превоз **«од врата до врата»**;

5) превоз који се обавља на основу јавног оглашавања;

6) ако лице које управља возилом (власник или корисник возила) није у могућности да из сопствених прихода, односно прихода остварених по основу рада, социјалних или пензијских примања финансира износ трошкова за гориво које је утрошено за разлику броја пређених километара у тренутку вршења инспекцијске контроле и броја пређених километара евидентираних у записнику о последњем техничком прегледу

Забрањено је, привредном субјекту или лицима која немају статус превозника, обављање јавног превоза који је дефинисан Законом и овом Одлуком.

III ТАКСИ ПРЕВОЗ

1. Такси превоз

Члан 4.

Такси превоз је јавни превоз који се обавља путничким возилом и за који се накнада обрачунава таксиметром у складу са Законом и овом Одлуком.

Такси превоз може обављати предузетник и привредно друштво који испуњавају услове прописане законом и овом Одлуком.

2. Дозвољен број такси возила

Члан 5.

Оптимално организовање такси превоза уређује се Програмом за петогодишњи плански период (у даљем тексту: Програм).

Програм доноси Општинско веће општине Апатин (у даљем тексту: Општинско веће) на предлог општинске управе, у складу са саобраћајно-техничким условима које одређује организациона јединица општинске управе надлежна за послове привреде и финансија по претходно прибављеном мишљењу такси превозника.

Члан 6.

Дозвољени број возила за обављање такси превоза је утврђен према броју становника општине Апатин по подацима Републичког завода за статистику са последњег пописа становништва и износи 45 такси возила за територију општине Апатин.

У случају када не постоји слободно место за такси возило у складу са дозвољеним бројем возила из става 1. овог члана формира се Листа чекања за слободно место за обављање такси превоза на територији општине Апатин (у даљем тексту: листа чекања).

Уколико се појави слободно место за такси возило, организациона јединица општинске управе надлежна за послове привреде и финансија писменим путем обавештава првог на листи чекања о слободном месту и позива га да, најкасније у року од 30 дана од дана пријема позива, поднесе захтев за добијање одобрења за обављање такси превоза.

Организациона јединица општинске управе надлежна за послове привреде и финансија уз позив доставља и образац захтева са списком свих докумената које је потребно доставити.

Рок за подношење докумената из става 3. овог члана је 30 дана од дана пријема позива.

Уколико лице којем је упућен позив не поступи по истом у року прописаном у ставу 3. и 5. овог члана, брише се са листе чекања, а писменим путем о слободном месту за такси возило обавештава се први наредни на листи чекања.

Члан 7.

Предузетник и привредно друштво могу обављати такси превоз ако имају регистровану претежну делатност „такси превоз“ и имају одобрење општине, односно испуњавају услове

у погледу седишта, возача, возила и пословног угледа.

IV УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

1. Предузетник и привредно друштво

Члан 8.

Предузетнику или привредном друштву, са регистрованом претежном делатношћу обављања такси превоза, се издаје одобрење за обављање такси превоза ако испуњава услове у погледу седишта, возача, возила и пословног угледа.

2. Услови у погледу седишта

Члан 9.

Привредно друштво мора да на територији општине Апатин има седиште.

Предузетник мора да на територији општине Апатин има седиште и пребивалиште (у континуитету најмање једну годину).

2. Услови у погледу возача

Члан 10.

Предузетник или привредно друштво мора да има такси возача који, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. да има возачку дозволу одговарајуће „Б“ категорије;

2. да има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

3. да има радно искуство на пословима возача моторног возила од најмање пет година – што доказује потврдом издатом од стране послодавца или уговором о раду закљученим у складу са законом;

4. да има лекарско уверење о здравственој способности за возача за управљање моторним возилом у јавном превозу којим се обавља такси превоз (возач професионалац) – које није

старије од шест месеци у моменту подношења захтева;

5. да није осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира, док трају правне последице осуде, што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

6. да му није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом док траје изречена мера, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана;

7. да има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са такси превозником (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача.

3. Услови у погледу возила

Члан 11.

Предузетник или привредно друштво, поред услова прописаних законом, мора да је власник или прималац лизинга најмање једног регистрованог путничког возила које испуњава услове:

1. да је путничко возило у власништву, односно лизингу такси превозника.

2. да је регистровано за пет места за седење, укључујући и место за седење возача;

3. да има најмање двоја врата са десне стране и управљач на левој страни;

4. да има клима уређај који није накнадно уграђен;

5. да размак осовина буде најмање 2.550мм и запремине корисног пртљажног простора најмање 350 литара;

6. да има уграђен исправан, пломбиран, баждарен и опремљен са инсталацијама таксиметар, који мора бити постављен тако да износ на таксиметру буде путнику видљив.

7. да је таксиметар усклађен са Одлуком надлежног органа Општине Апатин о утврђивању и усклађивању цене у оквиру такси тарифе по којој се такси превоз мора обављати на територији Општине Апатин;

8. да је регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције.

9. да има кровну ознаку – (светлећа, беле је боје, висине од 14 cm до 22 cm, дужине од 40 cm до 60 cm, која је са обе стране истог изгледа, постављена паралелно са ветробранским стаклом, опремљена уређајем за осветљење, садржи натпис „ТАХИ“, евиденциони број возила и грб општине Апатин).

4. Услови у погледу пословног угледа

Члан 12.

Такси превозник, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. да му није правноснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера – што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

2. да нема неизмирених пореских обавеза по основу регистроване делатности, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана.

5. Такси возач

Члан 13.

Такси возач, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. да има возачку дозволу одговарајуће „Б“ категорије;

2. да има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стучне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

3. да има радно искуство на пословима возача моторног возила од најмање пет година – што доказује потврдом издатом од стране послодавца или уговором о раду закљученим у складу са законом;

4. да има лекарско уверење о здравственој способности за возача за управљање моторним возилом у јавном превозу којим се обавља такси превоз (возач професионалац) – које није старије од шест месеци у моменту подношења захтева;

5. да није осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота

и тела, полне слободе, имовине, безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира, док трају правне последице осуде, што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

6. да му није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом док траје изречена мера, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана;

7. да има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са такси превозником (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача.

6. Такси возило

Члан 14.

Такси возило, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. да је путничко возило у власништву, односно лизингу предузетника или привредног друштва;

2. да је регистровано за пет места за седење, укључујући и место за седење возача;

3. да има најмање двоја врата са десне стране и управљач на левој страни;

4. да има клима уређај који није накнадно уграђен;

5. да размак осовина буде најмање 2.550мм и запремине корисног пртљажног простора најмање 350 литара;

6. да има уграђен исправан, пломбиран, баждарен и опремљен са инсталацијама таксиметар, који мора бити постављен тако да износ на таксимуму буде путнику видљив.

7. да је таксиметар усклађен са Одлуком надлежног органа Општине Апатин о утврђивању и усклађивању цене у оквиру такси тарифе по којој се такси превоз мора обављати на територији Општине Апатин;

8. да је регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ” на задње две позиције.

9. да има кровну ознаку – (беле је боје, висине од 14 cm до 22 cm, дужине од 40 cm до 60 cm, која је са обе стране истог изгледа, постављена паралелно са ветробранским стаклом, опремљена уређајем за осветљење, садржи натпис „ТАХИ”, евиденциони број

возила и грб општине Апатин).

V ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ ТАКСИ ОДОБРЕЊА, ТАКСИ УВЕРЕЊА, ТАКСИ ДОЗВОЛЕ ЗА ВОЗАЧА И ТАКСИ ДОЗВОЛЕ ЗА ВОЗИЛО

1. Такси одобрење

Члан 15.

Такси превоз се обавља на основу такси одобрења које издаје Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин, у оквиру дозвољеног броја такси возила који је утврђен у ставу 1. члана 6. ове Одлуке.

Такси одобрење тј Решење треба између осталог у диспозитиву да садржи пословно име, седиште и пребивалиште (ако је у питању предузетник), матични број такси превозника, број такси одобрења, укупан број возила за која се издавају такси дозволе, бројеви такси дозвола за возила које ће се издати, евиденциони бројеви возила, потпис и печат надлежног органа);

Члан 16.

Подносиоц захтева, одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, подноси уредан захтев за издавање такси одобрења.

Уз уредан захтев из става 1. овог члана, подносиоц захтева је дужан да приложи:

1. доказ да је подносиоц захтева уписан као предузетник или друго правно лице у регистар привредних субјеката са претежном делатношћу обављања такси превоза, а чије се седиште налази на територији Општине Апатин (Фотокопија решења АПР-а или др. документ);

2. а) доказ да на територији општине Апатин има седиште и пребивалиште у континуитету најмање једну годину (у случају када је подносиоц захтева предузетник);

б) доказ да на територији општине Апатин има седиште (у случају када је подносиоц захтева привредно друштво);

3. извод личне карте запосленог такси возача;

4. доказ да има запосленог такси возача који поседује возачку дозволу одговарајуће „Б“

категорије;

5. доказ да има запосленог такси возача који има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

6. доказ да има запосленог такси возача који има радно искуство на пословима возача моторног возила од најмање пет година – што доказује потврдом издатом од стране послодавца или уговором о раду закљученим у складу са законом;

7. доказ да има запосленог такси возача који има лекарско уверење о здравственој способности за возача за управљање моторним возилом у јавном превозу којим се обавља такси превоз (возач професионалац) – које није старије од шест месеци у моменту подношења захтева;

8. доказ да има запосленог такси возача који није осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира, док трају правне последице осуде, што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

9. доказ да има запосленог такси возача коме није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом док траје изречена мера, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана;

10. доказ да има запосленог такси возача који има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са такси превозником (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача;

11. доказ да испуњава услове, из члана 11. Одлуке, у погледу возила (најмање једно возило - као доказ се прилаже записник саобраћајног инспектора за преглед возила).

12. доказ да му није правноснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера – што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

13. да нема неизмирених пореских обавеза по основу регистроване делатности, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана.

Изузетно од става 2. овог члана, за потребе издавања такси одобрења и такси уверења за возило, такси превозник није дужан да достави:

1. доказ да возило испуњава услов да је регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ” на задње две позиције;

2. доказ да има кровну ознаку – (беле је боје, висине од 14 cm до 22 cm, дужине од 40 cm до 60 cm, која је са обе стране истог изгледа, постављена паралелно са ветробранским стаклом, опремљена уређајем за осветљење, садржи натпис „ТАХІ“, евиденциони број возила и грб општине Апатин).

3. доказ да има запосленог такси возача који има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са такси превозником (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача.

Члан 17.

На основу приложене документације уз захтев из претходног члана ове одлуке уколико се утврди ако су испуњени сви услови из члана 15. и 16. ове одлуке Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин ће донети такси одобрење тј. решење којим се одобрава подносиоцу захтева обављање такси превоза на територији општине Апатин у року од 8 дана од дана уредног подношења захтева и издаће такси уверење за возила.

Уколико се утврди да није испуњен неки од услова из члана 16. ове одлуке или уколико се утврди да број возила који се уноси у одобрење није у оквиру дозвољеног броја такси возила надлежни орган из става 1. овог члана ће закључком одбацити захтев.

Против закључка надлежног органа може се изјавити жалба Општинском већу Општине Апатин у року од 15 дана од дана достављања.

Члан 18.

Превозник је дужан да Одељењу за привреду и финансије Општинске управе

општине Апатин пријави сваку промену правне форме, седишта или других података која су унета у решење тј. такси одобрење, у року од 15. дана од дана настале промене.

Такси превозник који промени правну форму или изврши статусну промену може да обавља такси превоз на основу новог одобрења које Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин издаје на захтев следбеника такси превозника, у складу са чланом 15. и 16. ове одлуке.

2. Такси уверење за регистровање возила – „ТХ“

Члан 19.

Такси уверење за возило, које издаје Одељење за привреду и финансије, садржи марку, тип и број шасије возила, на основу кога се у складу са прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на путевима, издају регистарске таблице чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, према месту седишта привредног друштва, односно предузетника.

Такси уверење за возило се издаје за потребе издавања регистарских таблица, чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, према месту седишта такси превозника. (важи за случај када возило не поседује регистарске таблице које садрже латинична слова „ТХ“ на задње две позиције).

Такси превозник за потребе издавања такси одобрења, такси уверења за возило дужан је да поднесе захтев за потврђујући инспекцијски преглед надлежној саобраћајној инспекцији у коме ће се констатовати испуњеност услова за возило.

3. Такси дозвола за возила, такси дозвола за возача и налепнице за кровну ознаку

Члан 20.

Привредно друштво или предузетник, дужан је да у року од 40 дана од дана пријема одобрења пријави почетак обављања делатности органу надлежном за регистрацију привредних субјеката (АПР-у) као и да Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин достави доказе о испуњености услова из члана 10. став 1. тачка

7. и члана 11. став 1. тачка 8. ове Одлуке.

На основу приложеног доказа и уколико се утврди ако су испуњени услови из претходног става овог члана Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин ће издати:

1. такси дозволу за возило – (за свако возило се издаје појединачна такси дозвола која садржи: пословно име и матични број такси превозника, број такси одобрења, регистарска ознака возила, евиденциони број возила, период на који се издаје такси дозвола, потпис и печат надлежног органа);

2. такси дозволу за возача – (за сваког возача се издаје посебна такси дозвола која садржи: име, презиме и јединствени матични број возача, фотографију возача, пословно име такси превозника, матични број такси превозника, статус такси возача (предузетник или запослен), број такси дозволе за возача, број такси одобрења, потпис и печат надлежног органа);

3. налепнице за кровну ознаку – (2 налепнице беле боје, висине од 14 cm до 22 cm, дужине од 40 cm до 60 cm, које је се постављају и лепе са две стране кровне ознаке, постављене паралелно са ветробранским стаклом, садрже натпис „ТАХИ“, евиденциони број возила и грб општине Апатин);

Ако у остављеном року не буду достављени докази из става 1. овог члана, Општинско веће укинуће одобрење, на предлог Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

Такси превозник има право да отпочне да обавља такси превоз на основу издатог одобрења после издавања такси дозволе за возача, такси дозволе за возило и налепница за кровну ознаку.

Члан 21.

Налепнице за кровну ознаку из претходног члана обезбеђује Општинска управа и даје такси превознику приликом издавања такси дозволе за возило.

Такси превозник је дужан да користи налепнице за кровну ознаку које издаје Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

У случају губитка, уништења или оштећења налепница, трошкови набавке нових налепница за кровну ознаку падају на терет превозника.

Такси возач је дужан да кровну ознаку држи укључену увек када је возило слободно.

Такси возач је обавезан да одмах уклони кровну ознаку:

1) Уколико такси возило користи за сопствене потребе

2) Уколико не обавља делатност такси превоза.

Члан 22.

Рекламни пано или други натписи морају бити постављени на начин да не заклањају кровну ознаку.

На кровној ознаци не смеју се постављати рекламно пропагандне поруке.

4. Поступак замене такси дозволе возила

Члан 23.

Уколико такси превозник има потребу да замени такси возило учиниће то на начин да, одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, поднесе уредан захтев за издавање такси дозволе за возило.

Уз уредан захтев из става 1. овог члана, подносиоц захтева је дужан да приложи:

1. фотокопију важећег такси одобрења,

2. оригинал важеће такси дозволу за возило којим се неће више обављати такси превоз,

3. доказ да су регистарске таблице, које садрже латинична слова „ТХ” на задње две позиције, за возило које се више не користи за обављање такси превоза одјављене или враћене,

4. доказ да возило за које се тражи такси дозвола испуњава услове из члана 11. ове Одлуке (као доказ се прилаже записник саобраћајног инспектора за преглед возила).

Члан 24.

На основу приложене документације уз захтев из претходног члана ове одлуке уколико се утврди ако су испуњени сви услови из претходног члана ове одлуке, Одељење за привреду и финансије Општинске управе

општине Апатин ће издати такси дозволу за возило у року од 8 дана од дана уредног подношења захтева.

Издавањем нове такси дозволе, под истим бројем, претходна такси дозвола издата под истим бројем престаје да важи.

Уколико се утврди да није испуњен неки од услова из претходног члана ове одлуке надлежни орган из става 1. овог члана ће закључком одбацити захтев.

Против закључка надлежног органа може се изјавити жалба Општинском већу Општине Апатин у року од 15 дана од дана достављања.

5. Поступак измена такси дозволе возача

Члан 25.

Уколико такси превозник има потребу да замени или да пријави новог такси возача учиниће то на начин да, одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, поднесе уредан захтев за издавање такси дозволе за возача.

Уз уредан захтев из става 1. овог члана, подносиоц захтева је дужан да приложи:

1. извод личне карте запосленог такси возача за кога се тражи издавање такси дозволе;

2. доказ да има запосленог такси возача који поседује возачку дозволу одговарајуће „Б” категорије;

3. доказ да има запосленог такси возача који има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

4. доказ да има запосленог такси возача који има радно искуство на пословима возача моторног возила од најмање пет година – што доказује потврдом издатом од стране послодавца или уговором о раду закљученим у складу са законом;

5. доказ да има запосленог такси возача који има лекарско уверење о здравственој способности за возача за управљање моторним возилом у јавном превозу којим се обавља такси превоз (возач професионалац) – које није старије од шест месеци у моменту подношења захтева;

6. доказ да има запосленог такси возача

који није осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира, док трају правне последице осуде, што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

7. доказ да има запосленог такси возача коме није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом док траје изречена мера, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана;

8. доказ да има запосленог такси возача који има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са такси превозником (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача;

Члан 26.

На основу приложене документације уз захтев из претходног члана ове одлуке уколико се утврди ако су испуњени сви услови из претходног члана ове одлуке, Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин ће издати такси дозволу за возача у року од 8 дана од дана уредног подношења захтева.

Издавањем нове такси дозволе за возача, под истим бројем, претходна такси дозвола за возача издата под истим бројем престаје да важи.

Уколико се утврди да није испуњен неки од услова из претходног члана ове одлуке надлежни орган из става 1. овог члана ће закључком одбацити захтев.

Против закључка надлежног органа може се изјавити жалба Општинском већу Општине Апатин у року од 15 дана од дана достављања.

6. Поступак регистровања и издавања регистарских ознака ТХ

Члан 27.

За возила којима се обавља такси превоз, надлежни орган на основу прописа из безбедности саобраћаја за територију Општине Апатин, издаје регистарске таблице чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције.

Члан 28.

За потребе издавања регистарских таблица регистарског подручја, чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, такси превозник мора да испуњава услове:

1. да је уписан као предузетник или правно лице, у регистар привредних субјеката са претежном делатношћу обављања такси превоза, а чије је седиште на територији Општине Апатин (не мора да буде активиран почетак обављања);

2. да му је издато важеће такси одобрење за територију општине Апатин са одговарајућим подацима (што се доказује фотокопијом такси одобрења);

3. да му је, од стране Одељења за привреду и финансије Општине Апатин, издато такси уверење за возило.

7. Поступак продужетка регистрације возила са регистарским ознакама ТХ

Члан 29.

За потребе продужетка регистрације возила, код надлежног органа, чија регистарска ознака већ садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, такси превозник мора да испуњава услове:

1. да је уписан као активни предузетник или правно лице, у регистар привредних субјеката са претежном делатношћу обављања такси превоза, а чије је седиште на територији Општине Апатин (што се доказује записником саобраћајног или комуналног инспектора не старијим од 30 дана у коме се констатује испуњеност наведеног услова);

2. да му је издато важеће такси одобрење за територију Општине Апатин са одговарајућим подацима (што се доказује фотокопијом такси одобрења);

3. да му је издато важећа такси дозвола за возило за територију Општине Апатин са одговарајућим подацима (фотокопија такси дозволе);

4. да поседује возило које испуњава услове из члана 11. Ове одлуке (што се доказује записником саобраћајног или комуналног инспектора не старијим од 30 дана у коме се

констатује испуњеност наведених услова).

Члан 30.

Такси превозник када у регистру привредних субјеката трајно или привремено обустави или одјави обављање делатности такси превоза је дужан у року од 15 дана вратити регистарске таблице, чија регистарска ознака садржи латинична слова „ТХ“ на задње две позиције, органу који их је издао.

8. Регистар такси превозника

Члан 31.

Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин води регистар такси превозника, такси возача, такси возила и кровних ознака за свако возило за које је издата такси дозвола.

Регистар из претходног става овог члана садржи нарочито пословно име, седиште и матични број такси превозника, број и датум одобрења, име и презиме такси возача, као податке о личности, број такси дозволе за возача, односно возило, број шасије и регистарске таблице такси возила.

Члан 32.

Такси превозник је дужан да:

1) Сваку промену у погледу возила и возача за које су издате одговарајуће такси дозволе пријави Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин у року од 15 дана од дана настале промене;

2) У случају привременог и трајног престанка обављања делатности такси превоза, писменим путем обавести Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин у року од 2 дана од дана пријаве у Регистру привредних субјеката и да Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин врати кровну ознаку за такси возило.

Члан 33.

Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин најмање једном у три године, врши проверу испуњености услова за обављање такси превоза.

Ако у вршењу провере утврди да је такси превозник престао да испуњава неки од услова за обављање такси превоза, Општинско веће ће укинути одобрење, на предлог Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин, с тим што се пре укидања одобрења одређује рок у коме је такси превозник дужан да достави доказе о испуњености прописаних услова, осим доказа о чињеницама о којима се води службена евиденција.

VI ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

1. Такси стајалиште

Члан 34.

Локације такси стајалишта на територији општине Апатин су одређене Решењем о режиму саобраћаја на територији општине Апатин.

Члан 35.

На такси стајалиште не сме да се зауставља или паркира возило:

1. ако се у возилу не налази оригинал или фотокопија важећег решења, издатог од стране Агенције за привредне регистре, или други документ као доказ о упису предузетника или другог правног лица, у регистар привредних субјеката са претежном делатношћу обављања такси превоза, а чије је седиште на територији Општине Апатин;

2. ако се у возилу не налази оригинал или фотокопија важећег такси одобрења надлежног органа локалне самоуправе за обављање такси превоза путника на територији општине Апатин;

3. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази уграђен, исправан, оверен таксиметар и потврда о баждарењу таксиметра;

4. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази истакнута одговарајућа такси дозвола за возило са одговарајућим подацима;

5. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази

истакнута одговарајућа такси дозвола за возача са одговарајућим подацима.

6. ако такси превозник није уписан у саобраћајној дозволи возила као власник, прималац лизинга или корисник такси возила за обављање такси превоза путника,

7. ако возило није регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције;

8. ако се на крову возила не налази одговарајућу кровну ознаку .

Члан 36.

За време док је такси возило заустављено или паркирано на такси стајалишту, возач или такси возач је дужан да остане поред возила или у возилу.

2. Обављање такси превоза

Члан 37.

На територији Општине Апатин не сме да се обавља такси превоз:

1. ако се у возилу не налази оригинал или фотокопија решења, издатог од стране Агенције за привредне регистре, или други документ као доказ о упису предузетника или другог правног лица, у регистар привредних субјеката са претежном делатношћу обављања такси превоза а чије је седиште на територији Општине Апатин;

2. ако се у возилу не налази оригинал или фотокопија важећег такси одобрења надлежног органа локалне самоуправе за обављање такси превоза путника;

3. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази уграђен, исправан, оверен таксиметар и потврда о баждарењу таксиметра;

4. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази истакнута одговарајућа такси дозвола за возило са одговарајућим подацима;

5. ако се унутар возила на видном месту за кориснике превоза не налази истакнута одговарајућа такси дозвола за возача са одговарајућим подацима;

6. ако такси превозник није уписан у саобраћајној дозволи возила као власник,

прималац лизинга или корисник такси возила за обављање такси превоза путника;

7. ако возило није регистровано према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције;

8. ако се на крову возила не налази одговарајућу кровну ознаку.

Члан 38.

На крову путничког возила којим се обавља превоз у друмском саобраћају, путничког возила којим се обавља оспособљавање кандидата за возаче и путничког возила којим се обавља такси превоз, не могу се стављати кровне ознаке са пословним именом или другим натписима, као ни кровне ознаке без натписа.

Члан 39.

Такси возач је у обавези да у слободно возило прими сваког путника, као и његов лични пртљаг (путне торбе, кофери и сл.), према величини простора и носивости такси возила.

Такси возач је у обавези да за време обављања такси превоза буде уредан и да се према путницима понаша пристојно.

Члан 40.

Такси возач је обавезан да, приликом отпочињања такси превоза укључи таксиметар.

Уколико таксиметар није укључен, у складу са ставом 1. овог члана, путник није у обавези да плати тражену цену за превоз.

Такси возач је дужан да путника превезе путем који путник одреди, односно најкраћим путем до места одредишта, у складу са прописаним режимом саобраћаја.

Члан 41.

Такси возилом не могу се превозити:

- деца до 6 година старости, без пратиоца;
- лица под дејством алкохола, дроге и оболела од заразних болести;
- посмртни остаци;
- угинуле животиње;
- експлозивне, лакозапаљиве, отровне,

радиоактивне, заразне и друге материје које због својих особина могу бити опасне по безбедност и здравље људи или нанети другу штету;

- лица која својом одећом могу упрљати или на други начин оштетити унутрашњост возила.

Такси возилом се, уз пристанак такси возача, могу превозити кућни љубимци.

Члан 42.

Забрањено је заустављање или паркирање возила, пријем или искрцавање путника на аутобуским стајалиштима за возила јавног саобраћаја на одстојању, односно растојању мањем од 15 метара.

Члан 43.

Такси превозник може да обавља такси превоз само на територији општине Апатин која му је издала одобрење.

Изузетно, такси превозник може обавити такси превоз преко или на територији друге општине и града, од које нема издато важеће одобрење за обављање такси делатности, ако је такси превоз започет на територији општине Апатин, од које превозник има издато важеће одобрење за обављање делатности.

Такси превозник који обави превоз у смислу става 2. овог члана, обавезан је да одмах по обављеном такси превозу уклони кровну ознаку и не може да пружа услуге такси превоза на територији општине или града од кога нема издато важеће одобрење за обављање такси делатности.

У случају превоза из става 2. овог члана, када исти путник има намеру да након искрцавања истим возилом настави превоз, превозник је дужан да уклони кровну ознаку у тренутку када путник напусти путнички простор возила, чека на путника без заустављања рада таксиметра, а по повратку тог путника у путнички простор возила, такси превозник је обавезан да на прописан начин поново истакне кровну ознаку.

3. Цена услуге такси превоза

Члан 44.

Скупштина општине, на предлог Одељење

за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин утврђује и усклађује цену у оквиру такси тарифе по којој се такси превоз мора обављати на територији општине, након прибављеног мишљења такси превозника.

Одлуком из става 1. овог члана утврђује се ценовник услуга такси превоза у коме је приказана цена такси услуге пређеног километра, старта, минута чекања, доласка на адресу по позиву, превоз пртљага по комаду.

Таксиметар мора бити подешен искључиво у складу са Одлуком из става 1. овог члана и ценовником из става 2. овог члана.

Цена такси превоза наплаћује се у износу који покаже таксиметар у тренутку завршетка такси превоза.

Такси превозник је дужан да изда рачун кориснику услуге такси превоза за обављени превоз, који садржи назив и седиште такси превозника, датум, релацију или километражу и цену превоза.

У случају да такси возач, на захтев путника, по извршеној вожњи не изда рачун путник није у обавези да плати обављени такси превоз.

Члан 45.

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

Члан 46.

О пријему других путника у току такси превоза до места опредељења одлучује путник који је започео коришћење превоза уз сагласност такси возача.

VII ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

Члан 47.

Такси одобрење престаје да важи по сили закона и то:

1. брисањем привредног друштва и предузетника из регистра привредних субјеката;

2. променом седишта привредног друштва, односно седишта или пребивалишта предузетника, на територију друге јединице локалне самоуправе;

3. правноснажношћу одлуке којом је привредном друштву изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају, прописана законом којим се уређују привредни преступи или законом којим се уређују прекршаји;

4. правноснажношћу одлуке којом је предузетнику изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји.

VIII ЛИМО СЕРВИС

Члан 48.

Лимо сервис је јавни превоз који се обавља путничким возилом које је изнајмљено са услугом возача.

Члан 49.

Лимо сервис може обављати предузетник и привредно друштво који испуњавају услове прописане законом и овом Одлуком.

IX УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЛИМО СЕРВИСА

1. Предузетник и привредно друштво

Члан 50.

Привредно друштво и предузетник могу обављати лимо сервис ако имају регистровану претежну делатност „такси превоз“ и поседују решење општине, односно испуњавају услове у погледу седишта, возача, возила и пословног угледа за обављање лимо сервиса (у даљем тексту: лимо сервисер).

2. Услови у погледу седишта

Члан 51.

Привредно друштво мора да на територији општине Апатин има седиште.

Предузетник мора да на територији општине Апатин има седиште и пребивалиште.

3. Услови у погледу возача:

Члан 52.

Предузетник или привредно друштво мора да има возача лимо сервиса који, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. мора да има најмање 21 годину старости;
2. да има возачку дозволу одговарајуће „Б“ категорије најмање три године;
3. да има лиценцу за обављање послова професионалног возача возила најмање Д1 категорије;
4. да има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са лимо сервисером (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача.

4. Услови у погледу возила

Члан 53.

Предузетник или привредно друштво, поред услова прописаних законом, мора да је власник или прималац лизинга најмање једног регистрованог путничког возила које испуњава услове:

1. да је путничко возило у власништву, односно лизингу лимо сервисера;
 2. да испуњава једно од следећих карактеристика:
 - а) да је возило од историјског значаја (олдтајмер);
 - б) да је лимузина која није серијски произведена и има дужину најмање 7м;
 - в) да је возило високе класе, односно луксузно возило које има вредност већу од 25.000 евра каталожке вредности, у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан подношења захтева за издавање решења, као и које није старије од пет година;
 - г) да је возило са 7+1 или 8+1 места за седење које има уграђен дигитални тахограф, није старије од пет година и да се на бочним возила налази пословно име превозника и натпис „лимо сервис“;
- Лимо сервисер може користити возила на основу закупа ако има у власништву или лизингу најмање једно путничко возило, које испуњава услове за обављање лимо сервиса.

Уговор о закупу путничког возила мора бити оверен код органа надлежног за оверу, ако је једна од уговорних страна физичко лице.

Путничка возила којима се обавља лимо сервис, а која су узета у закуп, не могу се давати у подзакуп.

5. Услови у погледу пословног угледа

Члан 54.

Лимо сервисер, поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

1. да му није правноснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера – што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

2. да нема неизмирених пореских обавеза по основу регистроване делатности, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана.

Х ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЛИМО СЕРВИСА

Члан 55.

Лимо сервис се обавља на основу лимо сервис одобрења које издаје Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

Лимо сервис одобрење тј. Решење треба између осталог да садржи: пословно име, седиште и пребивалиште (ако је у питању предузетник), матични број такси превозника, број такси одобрења, регистарски бројеви возила за која се издаваје одобрење, потпис и печат надлежног органа);

Члан 56.

Подносиоц захтева, одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, подноси уредан захтев за издавање лимо сервис одобрења.

Уз уредан захтев из става 1. овог члана, подносиоц захтева је дужан да приложи:

1. доказ да је подносиоц захтева уписан као предузетник или друго правно лице у регистар привредних субјеката са претежном

делатношћу обављања такси превоза, а чије се седиште налази на територији Општине Апатин (Фотокопија решења АПР-а или др. документ);

2. а) доказ да на територији општине Апатин има седиште и пребивалиште (у случају када је подносиоц захтева предузетник);

б) доказ да на територији општине Апатин има седиште (у случају када је подносиоц захтева привредно друштво);

3. извод личне карте запосленог возача;

4. доказ да има запосленог возача који има најмање 21 годину старости;

5. доказ да има запосленог возача који има возачку дозволу одговарајуће „Б“ категорије најмање три године;

6. доказ да има запосленог возача који има лиценцу за обављање послова професионалног возача возила најмање Д1 категорије;

7. доказ да има запосленог возача који има закључен уговор о раду или други уговор о радном ангажовању са лимо сервисером (као доказ се уз уговор прилаже и пријава на обавезно социјално осигурање) – важи само за физичко лице које такси превозник запосли на пословима такси возача;

8. доказ да поседује путничко возило у власништву, односно лизингу лимо сервисера;

9. доказ да испуњава услове наведене из члана 53. Одлуке, у погледу возила (најмање једно возило (као доказ се прилаже записник саобраћајног инспектора за преглед возила);

10. доказ да му није правноснажно изречена заштитна мера забране вршења делатности јавног превоза у друмском саобраћају прописана законом којим се уређују прекршаји, док траје изречена мера – што се доказује уверењем које није старије од шест месеци;

11. доказ да нема неизмирених пореских обавеза по основу регистроване делатности, што се доказује уверењем које није старије од 30 дана.

Члан 57.

На основу приложене документације уз захтев из претходног члана ове одлуке уколико се утврди ако су испуњени сви услови из члана 56. ове одлуке Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин ће донети лимо сервис одобрење тј. решење којим се одобрава подносиоцу захтева обављање лимо

сервиса на територији општине Апатин у року од 8 дана од дана уредног подношења захтева.

Уколико се утврди да није испуњен неки од услова из члана 56. ове одлуке надлежни орган из става 1. овог члана ће закључком одбацити захтев.

Против закључка надлежног органа може се изјавити жалба Општинском већу Општине Апатин у року од 15 дана од дана достављања.

Члан 58.

Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин најмање једном у три године врши проверу испуњености услова за обављање лимо сервиса.

Ако се у вршењу провере утврди да је превозник престао да испуњава неки од услова за обављање лимо сервиса, Општинско веће ће, на предлог Одељења за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин, укинути решење из члана 60. ове Одлуке, с тим што се пре укидања решења одређује рок у ком је превозник дужан да достави доказе о испуњености прописаних услова, осим доказа о чињеницама о којима се води службена евиденција.

Члан 59.

Лимо сервисер који промени правну форму или изврши статусну промену може да обавља такси превоз на основу новог лимо сервиса одобрења које Одељење за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин издаје на захтев следбеника лимо сервисера, у складу са чланом 59. ове одлуке.

Члан 60.

Превозник је дужан да Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин пријави сваку промену у погледу седишта и возила која су унета у решење тј. лимо сервис одобрење, у року од 15. дана од дана настале промене.

Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин води евиденцију превозника који имају право на обављање лимо сервиса.

Евиденција из става 2. овог члана садржи пословно име привредног друштва и предузетника, број и датум решења и регистарске ознаке путничких возила којима

има право да обавља превоз.

Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин је дужна да два пута годишње достави Министарству извештај о привредним субјектима који имају право да обављају лимо сервис, са подацима из става 3. овог члана.

Извештај из става 4. овог члана за првих шест месеци текуће године доставља се најкасније до 15. јула текуће године, а за других шест месеци текуће године најкасније до 15. јануара наредне године.

ХИ ОБАВЉАЊЕ ЛИМО СЕРВИСА

Члан 61.

Лимо сервис се може обављати само путничким возилима чије су регистарске ознаке унете у решење тј. лимо сервис одобрење из члана 60. ове Одлуке.

За време обављања лимо сервиса, у доњем десном углу ветробранског стакла путничког возила, мора се налазити табла на којој је исписано пословно име превозника и речи „лимо сервис“.

Члан 62.

Лимо сервис се обавља на основу уговора, закљученог у писаном или електронском облику, тако што се путничко возило изнајмљује у целини (возило са возачем).

Цена превоза се не обрачунава и не наплаћује на начин који је карактеристичан за остале врсте превоза (такси превоз, линијски превоз, ванлинијски превоз и посебан линијски превоз).

Цена превоза се обрачунава на основу јединице времена (час или дан), при чему трајање превоза не може бити краће од три часа.

Није дозвољено закључивање уговора супротно ставу 1. овог члана.

Члан 63.

У возилу којим се обавља лимо сервис мора се налазити:

1. Фотокопија решења тј. лимо сервис одобрења или у електронском облику из члана 60. ове Одлуке

2. Уговор из члана 62. став 1. ове Одлуке

3. Уговор о раду за возача, односно други уговор у складу са законом којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада или оверена фотокопија односно електронски облик тих уговора за возаче који су радно ангажовани.

Путничко возило, којим се обавља лимо сервис, мора на бочним странама возила имати пословно име превозника и натпис „лимо сервис“;

Члан 64.

Лимо сервис се не може нудити на јавним површинама (путевима, трговима, такси или аутобуским стајалиштима и сл.).

Превозник је дужан да у седишту евидентира превоз, пре отпочињања превоза.

Забрањено је обављање лимо сервиса на такав начин да превоз има елементе других врста превоза, као што су релација, унапред дефинисано време поласка и доласка и места уласка и изласка путника, као и одредишта.

ХП ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 65.

Инспекцијски надзор над спровођењем и применом ове Одлуке врши саобраћајни инспектор Општинске управе Општине Апатин (у даљем тексту: инспектор), у складу са Законом, прописаним овлашћењима и надлежностима.

Члан 66.

Привредно друштво, друго правно лице, предузетник или физичко лице чији објекти или средства или особље, односно радници подлежу инспекцијском надзору, дужно је да саобраћајном инспектору омогући неометано вршење инспекцијског надзора и да без одлагања омогући увид у захтевану документацију и податке, као и несметан приступ објектима, средствима или особљу који су у вези са обављањем делатности превоза у друмском саобраћају.

Лица из става 1. овог члана дужна су да изврше наложене инспекцијске мере.

Члан 67.

Инспектор, у вршењу инспекцијског

надзора, има право да зауставља и прегледа путничка возила којима се обавља превоз у друмском саобраћају, осим путничких возила Војске Србије, хитне помоћи и органа унутрашњих послова.

Путничка возила из става 1. овог члана заустављају се истицањем стоп таблице.

На основи стоп таблице коју користи инспектор исписан је текст: «СТОП ИНСПЕКЦИЈА».

Члан 68.

Возач је дужан да заустави путничко возило којим се обавља превоз у друмском саобраћају ако инспектор истакне саобраћајни знак прописан Законом и чланом 67. ове одлуке.

Члан 69.

Инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

1. прегледа путничка возила којима се обавља превоз у друмском саобраћају, контролише прописану документацију за аутобусе и путничка возила (путне налоге, уговоре о лизингу и закупу аутобуса и путничких возила, саобраћајне дозволе, потврде и другу документацију за аутобусе и путничка возила којима се обавља превоз;

2. прегледа такси стајалишта у вези са обављањем делатности пружања услуга такси превоза;

3. утврђује идентитет превозника, возача, такси возача, корисника превоза и других одговорних лица за обављање превоза контролом пасоша, личних карата и других одговарајућих исправа;

4. контролише уговоре, превозна документа у обављању јавног превоза;

5. контролише превозне исправе.

Члан 70.

У вршењу инспекцијског надзора инспектор је овлашћен да нареди отклањање недостатака у погледу:

1. испуњености прописаних услова за обављање такси превоза;

2. начина обављања такси превоза;

3. извршавања послова у обављању делатности пружања услуга такси превоза;

4. извршавања задатака и послова, возача

и такси возача путничког возила;

5. изда прекршајни налог за прекршаје прописане овом одлуком;

Члан 71.

У вршењу инспекцијског надзора над обављањем домаћег превоза инспектор је овлашћен да:

1. нареди превознику да у одређеном року отклони уочене недостатке и неправилности у раду, ако превозник обавља превоз путника супротно одредбама закона и ове одлуке;

2. привремено одузме кровну ознаку, такси дозволу за возило и возача до отклањања утврђене неправилности;

3. забрани даље обављање превоза који није у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 72.

Веродостојна исправа којом се доказује извршење прекршаја, у смислу ове одлуке и Закона, сматра се и видео или фото запис на коме се јасно могу видети: возило којим је извршен прекршај, регистарске таблице возила и битна обележја прекршаја, односно привредног преступа.

Члан 73.

Власник, односно корисник возила дужан је да, на захтев инспектора, достави податке о идентитету лица коме је дао возило на управљање, односно коришћење у моменту извршења прекршаја.

Члан 74.

Жалба на решења саобраћајног инспектора подноси се у року од 15 дана од дана достављања решења.

По жалби на решења саобраћајног инспектора одлучује Општинско веће општине Апатин.

Жалба против решења не одлаже његово извршење.

ХИИ КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Новчаном казном у износу од 150.000.

динара за коју се издаје прекршајни налог, казниће се правно лице за следеће прекршаје:

1. ако обавља јавни превоз супротно одредбама члана 3. ове одлуке;

2. ако поступи супротно одредбама члана 4. ове одлуке;

3. ако поступи супротно одредбама члана 7. ове одлуке;

4. ако поступи супротно одредбама члана 30. ове одлуке;

5. ако поступи супротно одредбама члана 35. ове одлуке;

6. ако поступи супротно одредбама члана 36. ове одлуке;

7. ако поступи супротно одредбама члана 37. ове одлуке;

8. ако поступи супротно одредбама члана 38. ове одлуке;

9. ако поступи супротно одредбама члана 39. ове одлуке;

10. ако поступи супротно одредбама члана 40. ове одлуке;

11. ако поступи супротно одредбама члана 41. ове одлуке;

12. ако поступи супротно одредбама члана 42. ове одлуке;

13. ако поступи супротно одредбама члана 46. ове одлуке;

14. ако поступи супротно одредбама члана 48. ове одлуке;

15. ако поступи супротно одредбама члана 49. ове одлуке;

16. ако поступи супротно одредбама члана 50. ове одлуке;

17. ако поступи супротно одредбама члана 61. ове одлуке;

18. ако поступи супротно одредбама члана 62. ове одлуке;

19. ако поступи супротно одредбама члана 63. ове одлуке;

20. ако поступи супротно одредбама члана 64. ове одлуке;

21. ако поступи супротно одредбама члана 66. ове одлуке;

22. ако поступи супротно одредбама члана 68. ове одлуке;

23. ако поступи супротно одредбама члана 73. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице новчаном казном у износу од 25.000 динара, за коју се издаје прекршајни налог.

Члан 76.

Новчаном казном у износу од 75.000. динара за коју се издаје прекршајни налог, казниће се предузетник за следеће прекршаје:

24. ако обавља јавни превоз супротно одредбама члана 3. ове одлуке;
25. ако поступи супротно одредбама члана 4. ове одлуке;
26. ако поступи супротно одредбама члана 7. ове одлуке;
27. ако поступи супротно одредбама члана 30. ове одлуке;
28. ако поступи супротно одредбама члана 35. ове одлуке;
29. ако поступи супротно одредбама члана 36. ове одлуке;
30. ако поступи супротно одредбама члана 37. ове одлуке;
31. ако поступи супротно одредбама члана 38. ове одлуке;
32. ако поступи супротно одредбама члана 39. ове одлуке;
33. ако поступи супротно одредбама члана 40. ове одлуке;
34. ако поступи супротно одредбама члана 41. ове одлуке;
35. ако поступи супротно одредбама члана 42. ове одлуке;
36. ако поступи супротно одредбама члана 46. ове одлуке;
37. ако поступи супротно одредбама члана 48. ове одлуке;
38. ако поступи супротно одредбама члана 49. ове одлуке;
39. ако поступи супротно одредбама члана 50. ове одлуке;
40. ако поступи супротно одредбама члана 61. ове одлуке;
41. ако поступи супротно одредбама члана 62. ове одлуке;
42. ако поступи супротно одредбама члана 63. ове одлуке;
43. ако поступи супротно одредбама члана 64. ове одлуке;
44. ако поступи супротно одредбама члана 66. ове одлуке;
45. ако поступи супротно одредбама члана 68. ове одлуке;
46. ако поступи супротно одредбама члана 73. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће

се возач или такси возач новчаном казном у износу од 10.000 динара, за коју се издаје прекршајни налог.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Такси превозници (предузетници) који су, пре доношења ове Одлуке добили такси одобрења, променили место седишта или пребивалишта на територију друге општине, по сили закона и ступањем на снагу ове Одлуке такси одобрење ће се сматрати неважећим.

Такси превозници који имају одобрење, Одељења за привреду и финансије Општинске управе Општине Апатин, дужни су да своје пословање ускладе са одредбама ове Одлуке у року од годину дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, с тим што је рок за усклађивање пословања у погледу услова из члана 11. став 1. тачка 4. и 5. ове Одлуке, две године од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Привредна друштва и предузетници који обављају лимо сервис дужни су да своје пословање ускладе са одредбама ове Одлуке у року од два месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 78.

Такси возачи који на дан ступања на снагу ове Одлуке имају статус такси возача сматра се да испуњавају услове из члана 10. став 1. тачка 2. и 3. -ове Одлуке.

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

Члан 79.

Поступак који је започет по захтеву за издавање одобрења за обављање такси превоза и обављање лимо сервиса, по коме није донето решење Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин до дана ступања на снагу ове Одлуке, наставиће се по одредбама ове Одлуке.

Члан 80.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје

да важи Одлука о ауто-такси превозу Општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2016 и 2/2017).

Члан 81.

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: 011-35/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

64.

На основу члана 100. став 3. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС“ број 135/04, 36/09, 36/2009 - други закон, 72/09 - други закон, 43/11 - Одлука УС РС 14/16, 76/18 и 95/18 – др. закон), члана 21. став 1. тачка 6. и члана 73. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 10/2008 - пречишћен текст, 14 /2014 и 12/2016), члана 4. Одлуке о отварању евиденционог конта - Буџетског фонда за заштиту животне средине („Службени лист општине Апатин“ број 6/2006), члана 11. став 1. и члана 12. став 2. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Службени лист општине Апатин“ број 3/2010, 7/2010, 8/2011 и 4/2014 и 2/17) и прибављеној сагласности Министарства заштите животне средине број 401-00-00264/2019-02 од 28.02.2019. године, Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ
ФОНДА
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ЗА 2019. ГОДИНУ У ОПШТИНИ АПАТИН

1. Овим програмом утврђује се планирани

приходи, намена и начин коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине (у даљем тексту: Фонд) планираних у буџету општине Апатин за 2019. годину.

2. Планирана средства у Одлуци о буџету општине Апатин за 2019. годину:

- на економској класификацији 714562- Посебна накнада за заштиту животне средине 52.000.000,00 динара
- на економској класификацији 714549 – накнада од емисије SO₂, NO₂ и прашкастих материја 700.000,00 динара

Одлуком о буџету општине Апатин за 2019. годину („Службени лист општине Апатин“ број 19/2018) планирана су средства у оквиру Програма 6: Заштита животне средине у укупном износу 25.830.000,00 динара.

3. Средства Фонда из тачке 2. овог програма користиће се наменски за финансирање обавеза

локалне самоуправе утврђених законима из области заштите животне средине: подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката, програма и пројеката праћења стања животне средине (мониторинг); финансирање и суфинансирање пројеката који су повезани са заштитом животне средине, подизање јавне свести о очувању животне средине, као и других активности од значаја за заштиту животне средине у општини Апатин и то:

I Програми и пројекти праћења стања животне средине (мониторинг):

Мониторинг квалитета ваздуха	1.500.000,00
Мониторинг квалитета површинских вода	200.000,00
Праћење нивоа буке на територији општине Апатин	300.000,00
Мониторинг нејонизујућег електромагнетног зрачења	300.000,00

За реализацију наведених програма и пројеката закључиће се уговори са овлашћеним стручним организацијама и установама.

Износ потребних средстава: 2.300.000,00 динара

II Подстицајни, превентивни и санациони програми и пројекти

Планира се финансијска и стручна помоћ у реализацији пројеката и програма који се

односе

на следеће активности:

Санација неуређених одлагалишта отпада („дивље депоније“)	4.000.000,00
Набавка канти за одлагање отпада за индивидуална домаћинства	4.000.000,00
Суфинансирање одвођења фекалних вода из насељених места општине	4.000.000,00

Износ потребних средстава: 12.000.000,00 динара

III Финансирање активности на побољшању стања животне средине у општини Апатин

Чишћење атмосферских канала	2.900.000,00
Израда техничке документације за пројекте везане за заштиту животне средине –пречистач и други слични пројекти	4.930.000,00

Износ потребних средстава: 7.830.000,00 динара

IV Финансирање и суфинансирање Удружења грађана чије активности су повезани са заштитом животне средине

Финансирање и суфинансирање научно-истраживачких пројеката из области заштите животне средине за које постоји потреба и интерес да се реализују на територији општине Апатин, а који дају применљиве научне резултате у краћем временском периоду уз конкретна решења која доприносе заштити и унапређивању животне средине на територији општине Апатин.

Финансирање удружења грађана	1.100.000,00
------------------------------	--------------

Износ потребних средстава: 1.100.000,00 динара

4. Финансирање, односно суфинансирање активности из овог програма вршиће се у

зависности од прилива средстава прикупљених у складу са Одлуком о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Службени лист општине Апатин“ број 3/2010, 7/2010, 8/2011, 4/2014 и 2/17) и прилива наменских уступљених средстава у складу са Законом о заштити животне средине („Службени гласник РС“ број 135/04, 36/09, 36/2009 - други закон, 72/2009 - други закон, 43/2011 - Одлука УС РС, 14/16, 43/16, 76/18 и 95/18).

У случају да се се приходи и примања Фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу расходи ће се остваривати по приоритетима које утврди Председник општине.

5. Средства из тачке 2. овог програма могу да се увећају за износ неутрошених, наменских средстава пренетих из претходне године и за износ донација и прихода из других извора, која ће се користити у складу са овим програмом.

6. Овај програм објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 400-03/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.**

65.

На основу члана 21. став 1. Закона о Јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016), члана 42. став 1. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 9/2018 – пречишћен текст) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) Скупштина општине Апатин на седници 30. одржаној дана 25. априла 2019. године доноси

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ**

**ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ОПШТИНЕ АПАТИН**

II

I

РАЗРЕШАВА СЕ

- члан

1. Богдан Вукоман, из реда запослених
са 25. априлом 2019.године

II

Решење објавити у „Службеном листу
општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02.9/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

66.

На основу члана 17. став 3. Закона о Јавним
предузећима („Службени гласник РС“бр.
15/2016), члана 38. став 2. Одлуке о промени
оснивачког акта Јавног комуналног предузећа
општине Апатин („Службени лист општине
Апатин“ бр. 9/2018 – пречишћен текст), члана
40. став 1. тачка 13. Статута општине Апатин
(„Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019)
Скупштина општине Апатин на седници 30.
одржаној дана 25. априла 2019.године доноси

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ
ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ОПШТИНЕ АПАТИН

I

ИМЕНУЈЕ СЕ

- члан

1. Мирко Павловић ,из реда запослених
са 25. априлом 2019.године

Решење објавити у „Службеном листу
општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02.8/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

67.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о
локалној самоуправи („Службени гласник РС“
број 129/2007, 83/2014 –др закон и 101/2016 –
др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачке 55.
и 65. Статута општине Апатин („Службени
лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 17.
став 1. алинеја 9. Одлуке о оснивању Центра
за социјални рад Апатин („Службени лист
општине Апатин“ бр. 1/2003 – пречишћен
текст) Скупштина општине Апатин на 30.
седници, одржаној дана 25. априла 2019.
године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи
извештај о раду Центра за социјални рад за
2018. годину, Финансијски извештај за 2018.
годину и Програм рада Центра за социјални
рад за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном
листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-3/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

68.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др закон и 101/2016 – др. закон), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 19. став 1. алинеја 7. и 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације „Апатин“ Апатин („Службени лист општине Апатин“ број: 10/2002, 8/2005 и 15/2008, 7/2015), Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду и финансијски извештај Туристичке организације за 2018. годину и План рада са финансијски планом Туристичке организације за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-8/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

69.

На основу члана 13. став 3. Закона о Црвеном крсту Србије („Службени гласник РС“ бр. 107/2005), члана 40. став 1. тачка 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019), Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Црвеног крста Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Црвеног крста Апатин са финансијским планом за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-66/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

70.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016- др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 55. и тачка 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019), Скупштина општине Апатин на 30. седници одржаној дана 25. априла 2019. године доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада за

2019. годину са извршењем Плана рада за 2018. годину Дома здравља Апатин, Финансијског извештаја за 2018.годину и Финансијског плана за 2019.годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-1/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

71.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014 – др закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 55. и тачка 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 17. став 1. алинеја 5. и 6. Одлуке о оснивању Општинског културног центра Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2003 – пречишћен текст, 13/2004 и 3/2011), Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25.априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду за 2018. годину, Финансијски извештај за 2018. годину, Програм рада за 2019. годину и Финансијски план за 2019. годину Општинског културног центра Апатин.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-2/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

72.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 – др закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 17. став 1. алинеја 7. Одлука о оснивању Народне библиотеке „Миодраг Борисављевић“ Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2003 – пречишћен текст, 1/2012, 11/2013 и 17/2013), Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски извештај Народне библиотеке „Миодраг Борисављевић“ Апатин за 2018. годину и Финансијски план за 2019. годину Народне библиотеке „Миодраг Борисављевић“ Апатин.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-5/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

73.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 –др. закон, 101/2016 -др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 55. и тачка 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 17. став 1. алинеја 7. и 10. Одлуке о оснивању Установе за стручно оспособљавање одраслих Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2003 – пречишћен текст), Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Установе за стручно оспособљавање одраслих Апатин са прегледом пословања за 2018. годину и Програм рада Установе за стручно оспособљавање одраслих Апатин са финансијским планом за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 022-4/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

74.

На основу члана 75. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 –др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) и члана 15. став 2. алинеја 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 15/2016 и 2/2017) Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕСЕСАГЛАСНОСТ на Извештај о раду са Финансијским извештајем Месне заједнице Апатин за 2018. годину и Финансијски план Месне заједнице Апатин за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-1/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

75.

На основу члана 75. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 –др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) и члана 15. став 2. алинеја 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016,

15/2016 и 2/2017) Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду са Финансијским извештајем Месне заједнице Пригревица за 2018. годину и План рада са Финансијским планом Месне заједнице Пригревица за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-6/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

76.

На основу члана 75. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 – др закон и 101/2016 – др. закон), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 01/2019) и члана 15. став 2. алинеја 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 15/2016 и 2/2017) Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о

раду и пословању Месне заједнице Сонта са финансијским извештајем за 2018. годину и Финансијски план за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-3/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

77.

На основу члана 75. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 – др закон, 101/2016 – др. закон и 12/2016), члана 40. став 1. тачке 55. и 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) и члана 15. став 2. алинеја 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 15/2016 и 2/2017) Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Месне заједнице Купусина са финансијским извештајем за 2018. годину, Предлог плана рада са финансијским планом Месне заједнице Купусина за 2019. годину..

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-5/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

78.

На основу члана 75. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007 и 83/2014 – др закон и 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 55. и тачка 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019) и члана 15. став 2. алинеја 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 15/2016 и 2/2017) Скупштина општине Апатин на 30. седници, одржаној дана 25. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о пословању Месне заједнице Свилојево са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Месне заједнице Свилојево са финансијским планом за 2019. годину.

II

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 016-7/2019-I
Дана, 25. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СО
Ника Петровић, с.р.

79.

На основу члана 28. став 2., члана 32. став 6., члана 44. став 1. Закона о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС“, број 36/2006) члана 10. Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава црквама и верских заједницама из буџета општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 2/2017), Општинско веће општине Апатин на 50 седници, одржаној дана 15. априла 2019. године, доноси

ОДЛУКУ **О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЦРКВАМА И** **ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА** **НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН У** **2019. ГОДИНУ**

I

УСВАЈА СЕ предлог Комисије за спровођење конкурса за доделу средстава црквама и верским заједницама у складу са обезбеђеним средствима у буџету општине Апатин за 2019. годину:

1. Српска Православна црквена општина Апатин – износ средстава 800.000,00 динара за пројекат Одржавање, украшавање, санација и изградња Црквено општинских објеката.

2.

3. Римокатоличка жупа Узнесење Блажене Дјевице Марије у Апатину – износ 1.000.000,00 динара за пројекат - Замена старих прозора и врата, градња нове гараже.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Председник општине Апатин, Милан Шкрбић, да у име општине Апатин потпише Уговоре о додели средстава црквама и верским заједницама из тачке I ове одлуке.

III

Ову одлуку објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 404-185/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

80.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Сл. лист општине Апатин“ 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године донело је

ОДЛУКУ

1. Општина Апатин приступа реализацији пројекта изградње бунара Б-1/17 на водозахвату у Апатину, на катастарској парцели број 6286/4 КО Апатин, у складу са условима Конкурса за доделу средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације за 2019. годину који је расписао Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

2. Одобрава се учешће сопствених средстава Општине Апатину за реализацију пројекта из претходне тачке у износу од **2.343.776,28** динара што представља **20,10** % од укупног износа вредности пројекта без ПДВ од **11.660.578,50** динара.

3. Средства за сопствено учешће у износу

из тачке 2. ове Одлуке биће предвиђена изменама Одлуке о буџету Општине Апатин за 2019. годину, раздео 5, број позиције 79, економска класификација 511.

Покреће се поступак измене Одлуке о буџету општине Апатин за 2019. годину и иста ће бити достављена најкасније у року од 15 дана од дана потписивања уговора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-26/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

81.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Сл. лист општине Апатин“ бр. 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године донело је

ОДЛУКУ

1. Општина Апатин приступа реализацији пројекта: „Реконструкција постројења за прераду воде у Апатину“, на катастарској парцели 6286/4 КО Апатин, у складу са условима Конкурса за доделу средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације за 2019. годину који је расписао Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

2. Одобрава се учешће сопствених средстава Општине Апатину за реализацију пројекта из претходне тачке у износу од **5.024.497,50** динара што представља **20,10** % од укупног износа вредности пројекта без ПДВ од **24.997.500,00** динара.

3. Средства за сопствено учешће у износу

из тачке 2. ове Одлуке биће предвиђена измена Одлуке о буџету Општине Апатин за 2019. годину, раздео 5, број позиције 79, економска класификација 511.

Покреће се поступак измене Одлуке о буџету општине Апатин за 2019. годину и иста ће бити достављена најкасније у року од 15 дана од дана потписивања уговора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-27/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

82.

На основу члана 24 Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама („Сл. лист општине Апатин“ бр.6/2017) , члана 9. тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин” број 11/2008), а по захтеву Завода за јавно здравље Сомбор за постављање светлећих плоча за сузбијање комараца , Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

О Д Л У К А

I

Одобрава се Заводу за јавно здравље Сомбор , ул. Војвођанска бр. 47, постављање два билборда-светлеће плоче за сузбијање комараца, на следећим локацијама:

- на локацији дела парцеле бр. 2137/1, са десне стране уз саобраћајницу ул. Нушићева, на травњаку “малог парка” уз канделабер и клупу , а према приложеној фотографији,

- на локацији дела парцеле бр. 661/2 у ул. Дунавска обала, са десне стране, између саобраћајнице и паркинг простора на локацији

код апатинске марине и фудбалског стадиона .

Улога предметних билборда је сузбијање комараца у оквиру пројекта Завода за јавно здравље Сомбор финансираног од стране програма Inrreg IPA Хрватска-Србија.

II

Ослобађа се подносилац захтева из става I ове одлуке, таксе за заузеће предметне локације.

III

Ову одлуку објавити у “Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 352-36/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

83.

На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 -др. закон, 101/2016 -др. закон и 47/2018), члана 69. тачка 25. члана 72. и 162. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној 15. априла 2019. године, доноси

ПРВА ИЗМЕНА ПОСЛОВНИКА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Пословнику општинског већа општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 5/2009) у **члану 8. ставу 1. речи:** „11 чланова“

заменеју се речима: „7 чланова“

и 266

„Члан 26а

Члан 2.

Члан 10. мења се и гласи:

„Члан 10.

Општинско веће образује Привредни савет као повремено радно тело, које чини председник и 4 члана.

Привредни савет: даје иницијативе, сугестије и мишљења везана за економски развој, разматра стратегије, планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење.

Привредни савет може пуноважно да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова савета.

Мандат чланова Привредног савета траје колико и мандат чланова Општинског већа.

Општинско веће може образовати и друга повремена радна тела ради обављања одређених задатака, чији мандат престаје извршењем задатка и подношењем извештаја Већу.

Члан 3.

Члан 26. Пословника мења се и гласи:

„Члан 26.

Председник Већа сазива седницу Већа, тј. упућује члановима Већа и другим позваним лицима материјал за седницу електронским путем у оквиру јединственог електронског софтвер система, или у писаној форми, те предлаже дневни ред и председава седницом.

Седница Већа сазива се најкасније два дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, као и на начин којим се обезбеђује хитност одлучивања и одржати телефонски, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице (осим у случају сазивања ванредне седнице) и материјали за разматрање и одлучивање.“

Члан 4.

У Пословнику додају се нови чланови 26а

Члановима Општинског већа, увођењем електронског софтвер система из члана 26. омогућује се:

-преузимање на употребу и коришћење по једног таблет рачунара док обављају дужност члана Општинског већа.

-електронска дистрибуција материјала за седницу, упознавање и проучавање дистрибуираног материјала за седницу, коришћење процесних могућности сагласно овом Пословнику и коришћење таблет рачунара у току саме седнице.

-потпуно и благовремено информисање о резултатима коришћења процесних могућности чланова Општинског већа и то почев од дистрибуције материјала па до почетка седнице, и

-едукација, имплементирање и подржавање савременог информатичко-комуникационог система.

Члан 26б

Чланови Општинског већа када потпишу изјаву о подржавању електронског система из члана 26. овог пословника и преузму таблет рачунар на употребу и коришћење, дужни су:

- користити таблет рачунаре у току седнице Већа

- примати материјал за седницу електронском поштом,

- предлагати измене и/или допуне дневног реда са образложењем, електронском поштом

- пријавити евентуалне недостатке у дистрибуцији материјала, надлежној Служби Општинског већа, која ће у најкраћем року проблем проследити лицу задуженом за контролу и праћење електронског софтвер система, ради отклањања недостатака.

Члан 5.

У члану 39. ставу 1. речи: Законом о радним односима у државним органима и другим законима“ **заменеју се речима:** „релевантим правним прописима“.

Одложена примена појединих одредаба овог пословника

Члан 6.

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

Члан 7.

Овај пословник 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: 110-8/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

84.

На основу члана 56. Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), самосталног члана 11 (с2) Уредбе о изменама и допунама Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 84/2015), члана 69. став 1. тачка 5. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019) 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 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године, доноси следећи

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И
ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА
У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ
У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА
ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Правилнику о службеним путовањима у земљи и иностранству у органима и службама општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 04/2014), у делу СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ члан 8 се брише.

Члан 2.

У делу СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО, члан 16. мења се и гласи:

„Члан 16.

Лицу упућеном на службено путовање у иностранство накнађују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству у складу са важећом Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.“

Члан 3.

Члан 17 се брише.

Члан 4.

Члан 19 став 3 се брише.

Члан 5.

Уколико запослени користи службени аутомобил за службени пут у иностранство има право на рефундацију трошкова горива према приложеним рачунима и рефундацију свих осталих трошкова везаних за аутомобил (путарина, паркинг...) које је запослени платио такође према приложеним рачунима.

Члан 6.

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: 110-6/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

85.

На основу члана 101. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/2003 и 12/2006), члана 69. став 1. тачка 5. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019) 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 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године, доноси следеће

УПУТСТВО О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
УПУТСТВА О РАДУ ТРЕЗОРА
ОПШТИНЕ АПАТИН

Члан 1.

У Упутству о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 04/2018), у делу **II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА, Процедура за планирање ликвидности буџета**, члан 10. мења се и гласи:

„Члан 10.

Одсек за трезор планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета за буџетску годину на основу планираних прихода, односно примања, и расхода, односно издатака, у оквиру планова за извршење буџета које припремају директни буџетски

корисници.

Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин припрема предлог плана извршења Одлуке о буџету општине Апатин за одређени период.

Одсек за трезор врши контролу достављеног предлога и води хронолошку евиденцију достављених предлога планова.

Предлог плана се попуњава у складу са обрасцем ППИ – Предлог плана извршења одлуке о буџету општине Апатин који је саставни део Упутства.“.

Члан 2.

У делу **Процедура за плаћање из буџета**, члан 21. мења се и гласи:

„Члан 21.

У складу са овереним предлогом плана за пренос средстава, директни буџетски корисник подноси Одсеку за трезор захтеве за плаћање из буџета на обрасцима прописаним овим Упутством, и то:

1. Збирни налог захтева за плаћање преузете обавезе који подноси директни буџетски корисници,

2. Образац ПР - Захтев за пренос средстава – који подноси индиректни буџетски корисници,

3. Образац ИПД - Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених.“.

Члан 3.

Члан 24. мења се и гласи:

„Члан 24.

Захтеве за пренос средстава, индиректни корисници, достављају у року од 7 дана од пријема документа којим се преузима обавезе, како би надлежни директни буџетски корисник могао припремити план извршења буџета.

Захтеве за исплату плата, додатака и накнада запослених индиректни буџетски корисници достављају до 25-тог у месецу за исплату аконтације, а до 10-тог у месецу за исплату коначне зараде за претходни месец.

Захтеве за пренос средстава за друга лична примања (јубиларне награде, путни трошкови, дневнице ...) индиректни буџетски корисници достављају до 10-тог у месецу за претходни

месец. “.

Члан 4.

У делу **Контрола документације**, члан 27. мења се и гласи:

„Члан 27.

Оверен захтев за плаћање прослеђује се Руководиоцу Одељења за привреду и финансије на одобравање када утврди да је:

1. захтев у складу са финансијским планом и одобреним планом за извршење буџета,

2. маса средстава за исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачуну трезора општине Апатин.

Изузетно из става 1. овог члана могу се одобрити ванредни захтеви за плаћање, а који су изнад плана за пренос средстава уколико се оцени да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног корисника буџетских средстава.

Сматра се да је Председник општине, као наредбодавац буџета, упознат са плаћањем ванредних захтева за плаћање и да је дао писмену сагласност, потписивањем Решења за исплату средстава из члана 28. овог Упутства. “.

Члан 5.

Ово Упутство ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-83/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

86.

На основу члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др.закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018 и 23/2019), на основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019) Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржане дана 15. априла 2019. године доноси:

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА
КООРДИНАЦИЈУ
БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА
ПУТЕВИМА
ОПШТИНЕ АПАТИН

I

У Савету за координацију безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин (у даљем тексту: Савет) РАЗРЕШАВАЈУ СЕ:

1. НИКОЛА БАЛАЋ, председник,
2. ДРАГАН ПОПОВИЋ, члан,
3. НЕДЕЉКО СТАНИМИРОВИЋ, члан,
4. ВЛАДИМИР КОСАНОВИЋ, члан,
5. САЊА ШИЈАН, члан,
6. МЛАДЕН РАШЕТА, члан,
7. МИЛОРАД НИКШИЋ, члан,
8. ДАНИЛО ТРКУЉА, члан

из разлога истека мандата.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-10/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

87.

На основу члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др.закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018 и 23/2019), на основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019) Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржане дана 15. априла 2019. године доноси:

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
САВЕТА ЗА КООРДИНАЦИЈУ
БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА
НА ПУТЕВИМА
ОПШТИНЕ АПАТИН

I

Образује се Савет за координацију безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин (у даљем тексту: Савет) у циљу остваривања сарадње и усклађеног обављања послова у функцији унапређења безбедности саобраћаја на путевима, као и иницирања и праћења превентивних и других активности у области безбедности саобраћаја на путевима.

II

У општински савет за координацију безбедности саобраћаја на путевима општине Апатин **ИМЕНУЈУ СЕ:**

1. НИКОЛА БАЛАЋ, председник,
2. ДРАГАН ПОПОВИЋ, члан,
3. НЕДЕЉКО СТАНИМИРОВИЋ, члан,
4. МЛАДЕН РАШЕТА, члан,
5. ПЕТАР ШАШИЋ, члан,
6. САЊА ШИЈАН, члан,
7. МИЛОРАД НИКШИЋ, члан,
8. ДАНИЛО ТРКУЉА, члан,

На мандатни период од 4 године.

III

Задаци Савета су:

1. Полугодишња анализа

безбедности саобраћаја на путевима општине Апатин;

2. Разматрање упућених предлога стручних Решења везаних за безбедност саобраћаја (Урбанистички планови, идејна решења, пројекти и др);

3. Успоставља и остварује сарадњу са органима и организацијама из области безбедности саобраћаја и усклађује послове у функцији унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин;

4. Иницира и прати превентивне и друге активности у области безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин;

5. Предлаже општинском већу општине Апатин локалну стратегију и годишњи плана безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин;

6. Извештава општинско веће општине Апатин о стању безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин;

7. Организовање саобраћајно-васпитних манифестација из области саобраћајне превентиве као и стручних скупова ради сагледавања и разматрања одређених проблема безбедности саобраћаја на путевима;

8. Давање мишљења и предлога о мерама за техничко уређење саобраћаја на путевима и побољшање безбедности свих учесника у саобраћају;

9. Друге активности у вези са унапређењем безбедности саобраћаја на путевима;

IV

Савет ради у седницама које сазива Председник Савета по потреби, а са претходно утврђеним дневним редом.

Савет може да ради када седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Савет одлучује већином гласова од броја присутних чланова.

Саветом руководи Председник.

На седници се води записник о току рада и донетим закључцима.

V

За потребе обављања послова из тачке III овог Решења, Савет може предложити Општинском већу општине Апатин формирање и ангажовање стручних радних група.

VI

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

VII

Ступањем на снагу овог Решења, престаје да важи Решење о именовању општинског тима за безбедност деце у саобраћају („Службени лист општине Апатин“ број 3/2015 и 14/2018).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-11/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

88.

Општинско веће општине Апатин, на основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 170. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) 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 Шкорић Милана на Решење број 344-264/2018 - IV/05 од 25.01.2019. године Одељења за инспекцијске послове, Саобраћајне инспекције Општинске управе општине Апатин, на 50 .седници

одржаној дана 15. априла 2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ОДБИЈА СЕ као неоснована жалба **Милана Шкорића из Апатина** ул.. Пиварска 8, изјављена против Решења Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин број 344-264/2018 - IV/05 од 25. јануара 2019. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 344-31/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

89.

На основу члана 9. тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ОДОБРАВА СЕ покретање поступка изградње дечијег игралишта у урбанистичком блоку 112 у Апатину на делу парцеле бр. 2172/1 к.о. Апатин која је у јавној својини општине Апатин, локација између зграда “С-1” и “С-4”, а у складу са приложеним идејним решењем.

Задужује се Канцеларија за локални економски развој општине Апатин да изради пројектно-техничку и пратећу документацију потребну за исходавање одговарајућих дозвола за извођење радова и спровођење поступка јавне набаве за избор најповољнијег извођача радова.

II

Овај закључак објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 35-23/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

90.

На основу члана 9. тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин ("Службени лист општине Апатин" број 11/2008), а у вези са чланом 30. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС" бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-други закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ОДОБРАВА СЕ покретање поступка те утврђивање оправданости **РАЗМЕНЕ** непокретности у јавној својини између општине Апатин и „Јединства“ ДОО Апатин, непосредном погодбом, под тржишним условима.

Непокретност која се отуђује, а која је у јавној својини општине Апатин састоји се од:

-градског грађевинског земљишта које се налази у Индустијској зони, уписано у лист непокретности бр. 844 к.о. Апатин, **парцела бр. 4960 к.о. Апатин**, површине 1318 м², земљиште под делом зграде, њива I класе, јавна својина општине Апатин у 1/1 дела;

-градског грађевинског земљишта које се налази у Индустијској зони, уписано у лист непокретности бр. 844 к.о. Апатин, **парцела**

бр. 4981/4 к.о. Апатин, површине 4302 м², грађевинска парцела, јавна својина општине Апатин у 1/1 дела;

Непокретности које се прибављају у јавну својину, а које су у власништву „Јединство“ ДОО Апатин, састоје се од:

- градског грађевинског земљишта које се налази у ул. Српских владара, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 2026 к.о. Апатин**, површине 249 м², њива I класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази у ул. Кружни насип, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 7951 к.о. Апатин**, површине 418 м², њива I класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази у ул. Кружни насип, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 7953 к.о. Апатин**, површине 487 м², њива I класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градско грађевинско земљиште које се налази у ул. Пољска, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 8067 к.о. Апатин**, површине 2011 м², њива V класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази у ул. Пољска, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 8087 к.о. Апатин**, површине 220 м², њива I класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази на потезу „Циглане“, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 8921 к.о. Апатин**, површине 724 м², земљиште под зградом и другим објектом, објекат пољопривреде у површини од 107м², власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

-градског грађевинско земљиште које се налази на потезу „Циглане“, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 8946/1 к.о. Апатин**, земљиште уз зграду и други објекат, површине 355 м², приватна својина, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази на потезу „Циглане“, уписано у лист

непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 8986/1 к.о. Апатин**, површине 215 м2, земљиште уз зграду, земљиште под зградом и другим објектом, објекат пољопривреде у површини од 17м2, приватна својина, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинско земљишта које се налази на потезу „Циглане“, уписано у лист непокретности бр. 4222 к.о. Апатин, **парцела бр. 9001/1 к.о. Апатин**, земљиште уз зграду и други објекат, површине 290 м2, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 1/1 дела;

- градског грађевинског земљишта које се налази у ул. Димитрија Туцовића, уписано у лист непокретности бр. 6258 к.о. Апатин, **парцела бр. 1997 к.о. Апатин**, површине 1305 м2, њива I класе, власништво „Јединство“ ДОО Апатин у 4/12 дела.

II

Тржишну вредност непокретности на парцелама наведеним у поглављу I овог закључка, доставило је Министарство финансија, Пореска управа, Филијале Апатин под бр. 464-08-55/2018 од 10.12.2018. године, а која представља цену предметне размене непокретности.

III

Након прибављања мишљења Комисије за спровођење поступка прибављања, отуђења и давања у закуп непокретности у јавној својини општине Апатин, о оправданости и целисходности доношења решења о размени наведених непокретности, Општинско веће општине Апатин ће донети коначан предлог Скупштини општине Апатин.

IV

Овај закључак објавити у “Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 464-15/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

91.

На основу члана 9. тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин” број 11/2008), а у вези са чланом 30 . Закона о јавној својини (“Сл. гласник РС” бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-други закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ОДОБРАВА СЕ покретање поступка утврђивања оправданости **РАЗМЕНЕ** непокретности и то **пословног простора у Апатину**, ул. Српских владара бр. 32, парц. бр. 2941/2 к.о. Апатин, уписаног у лист непокретности бр. 6875 к.о. Апатин, површине 21 м2, јавна својина општине Апатин у 1/1 дела, **и двособног стана** у Сонти, ул. Јована Јовановића Змаја, парц. бр. 30/1 к.о. Сонта, уписаног у лист непокретности бр. 3823 к.о. Сонта, површине 58 м2, улаз I, спрат бр. 2, стан бр. 8, власништво Костић Александре из Апатина у 1/1 дела, непосредном погодбом, под тржишним условима.

II

Тржишну вредност непокретности на парцелама наведеним у поглављу I овог закључка доставило је Министарство финансија, Пореска управа, Филијале Апатин под бр. 464-08-37-(2,4)/2017 од 01.11.2017. године, а која представља цену предметне размене непокретности.

III

Након прибављања мишљења Комисије за спровођење поступка прибављања, отуђења и давања у закуп непокретности у јавној својини општине Апатин, о оправданости и целисходности доношења решења о размени наведених непокретности, Општинско веће општине Апатин ће донети коначан предлог Скупштини општине Апатин.

IV

Овај закључак објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 464-18/2017-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

92.

На основу члана 7. Одлуке о грађевинском земљишту ("Службени лист општине Апатин" бр. 6/2017), члана 9. тачка 8. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин ("Службени лист општине Апатин", број 11/2008), а на молбу Удружења грађана „Мој Апатин“ из Апатина, Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ОДОБРАВА СЕ покретање поступка издавања у закуп земљишта парцеле бр. 5540/27 к.о. Купусина, површине 367 м², врста-остало земљиште, уписаног у лист непокретности бр. 2262 к.о. Купусина, корисника општине Апатин у 1/1 дела, на одређено време, на рок до пет година.

II

Након утврђивања тржишне цене месечног закупа земљишта парцеле бр. 5540/27 к.о. Купусина Општинско веће општине Апатин ће донети посебно решење о додели предметног земљишта у закуп.

III

Ово закључак објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 464-14/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

93.

На основу члана 9. тачка 10. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин ("Службени лист општине Апатин" број 11/2008), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана, 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ОДОБРАВА СЕ текст Споразума о поверавању права управљања и одржавања Јавне еко чесме „Рибарево“ у Апатину између Месне Заједнице Апатин, Општине Апатин и Јавног комуналног предузећа „Наш дом“ из Апатина.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Председник општине Апатин, Милан Шкрбић, да у име општине Апатин потпише Споразум о поверавању права управљања и одржавања Јавне еко чесме „Рибарево“ у Апатину из тачке I овог закључка.

III

Овај закључак објавити у "Службеном листу општине Апатин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-28/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

94.

На основу члана 69. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Писмо намера поднето од стране предузећа ELECOM SISTEM DOO, Владимира Поповића 26/3А, 11000 Београд, матични број: 17233670, ПИБ: 100012105, а у вези Инвестиционог улагања у подизање вишегодишњих засада воћа – индустријског ораха на пољопривредном земљишту у државној својини наведеном у предметном писму намера, уз предходно прибављање Сагласности Министарства надлежног за послове пољопривреде и уз поштовање законом прописане процедуре.

II

Налаже се Комисији за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Општине Апатин за 2019. годину да парцеле које су предмет Писма намера предузећа ELECOM SISTEM DOO, укупне површине 47,4840 хектара групише у посебну лицитациону јединицу, с тим да уколико су неке парцеле из Писма намера већ одређене по основу права пречег закупа (сточарство и инфраструктура), приоритет имају подносиоци захтева за право пречег закупа у односу на инвестиционо улагање.

III

Овај закључак 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: 3-5/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

95.

На основу члана 69. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Писмо намера које је поднео Војислав Вејин, Стојана Матића 113, 25263 Пригревица, ЈМБГ 2703985810611 а у вези Инвестиционог улагања у подизање вишегодишњих засада воћа – шипак на пољопривредном земљишту у државној својини наведеном у предметном писму намера, уз предходно прибављање Сагласности Министарства надлежног за послове пољопривреде и уз поштовање законом прописане процедуре.

II

Налаже се Комисији за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Општине Апатин за 2019. годину да парцеле које су предмет Писма намера које је поднео Војислав Вејин укупне површине **6,2343** хектара групише у посебну лицитациону јединицу, с тим да уколико су

неке парцеле из Писма намера већ опредељене по основу права пречег закупа (сточарство и инфраструктура), приоритет имају подносиоци захтева за право пречег закупа у односу на инвестиционо улагање.

III

Овај закључак 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: 3-7/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

96.

На основу члана 69. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДЕЛИМИЧНО СЕ УСВАЈА Писмо намера поднето од стране предузећа Лучић Пригревица АД Нови Сад, Илије Вучетића 7, 21000 Нови Сад, матични број: 08027951, ПИБ: 101269512, а у вези Инвестиционог улагања у изградњу система за наводњавање и проширење послова из делатности овог предузећа на пољопривредно земљиште у државној својини наведено у предметном писму намера, уз предходно прибављање Сагласности Министарства надлежног за послове пољопривреде и уз поштовање законом прописане процедуре, и то на површини од максимално 300 хектара.

II

Налаже се Комисији за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Општине Апатин за 2019. годину да парцеле до укупне површине до **300** хектара које су предмет Писма намера предузећа Лучић Пригревица АД Нови Сад групише у посебне лицитационе јединице, с тим да уколико су неке парцеле из Писма намера већ опредељене по основу права пречег закупа (сточарство и инфраструктура), приоритет имају подносиоци захтева за право пречег закупа у односу на инвестиционо улагање.

III

Овај закључак 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: 3-4/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

97.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/2016), члана 46. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и члана 69. став 1. тачка 2. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019), решавајући по предлогу за коришћење субвенција из буџета општине Апатин за 2019. годину, ДОО Слободне зоне „Апатин“ Апатин, Општинско веће општине Апатин, на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године, донело је следећи:

ЗАКЉУЧАК**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Посебан Програм намене и динимике коришћења средстава субвенција, у износу од 2.000.000,00 динара, из буџета општине Апатин за 2019. годину ДОО Слободне зоне „Апатин“ Апатин.

II

Утврђује се распоред текућих субвенција ДОО Слободне зоне „Апатин“ Апатин која је утврђена Одлуком о буџету општине Апатин за 2019. годину („Службени лист општине Апатин“ број 19/2018), а на основу поднетог писменог захтева за распоред одобрених субвенција по месецима, и то на следећи начин:

Месец	Износ у динарима
Јануар 2019.	182,000.00
Фебруар 2019.	176,600.00
Март 2019.	170,000.00
Април 2019.	160,000.00
Мај 2019.	164,550.00
Јун 2019.	164,550.00
Јул 2019.	170,000.00
Август 2019.	162,600.00
Септембар 2019.	160,000.00
Октобар 2019.	160,850.00
Новембар 2019.	160,850.00
Децембар 2019.	168,000.00
УКУПНО:	2,000,000.00

III

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Председник општине Апатин, Милан Шкрбић, да у име општине Апатин потпише Уговор о коришћењу субвенција са ДОО Слободном зоном „Апатин“ Апатин.

IV

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-92/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

98.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 04/2018) и члана 69. став 1. тачка 5. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 01/2019), уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, Општинско веће општине Апатин, на 50. седници, одржаној дана 15. априла 2019. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прву измену Финансијског плана за 2019. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – **ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН.**

II

Прва измена Финансијског план Општинске управе општине Апатин је саставни део овог Закључка.

II

Закључак објавити у Службеном листу општине Апатин.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-64/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

99.

На основу члана 182. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016 и 113/2017), а у вези са чланом 46. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 69. став 1. тачка 5. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019 Општинско веће општине Апатин на 50. седници одржаној дана 15. априла 2019. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Жалбене комисије општине Апатин бр. 06-16/2019-III од 04. априла 2019. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 06-16/2019-III
Дана, 15. април 2019. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Шкрбић, с.р.

ТАРИФА НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**Тарифни број 1.**

Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности

а коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, за сваки цео и започети м2 простора који се користи, накнада се утврђује дневно, у динарима, по м2, сразмерно времену коришћења, и то:

За коришћење простора	I зона	II зона	III зона	IV зона
1) за киоске и и друге привремене монтажне објекте	5,00	4,00	3,00	2,00
2) за обављање угоститељске делатности у башти угоститељског објекта отвореног типа – летње баште:	8,00	6,00	5,00	3,00
3) за покретне тезге, столове и слично на којима се врши излагање и продаја робе, као и ауто- приколице, тракторске приколице и камиони за продају сезонског воћа и поврћа, лубеница, диња, новогодишњих јелки и слично:	50,00	40,00	30,00	25,00
4) зарасхладне уређаје за сладолед, кремове, освежавајућа безалкохолна пића, као и др. уређаје за припрему хране намењене продаји (кокице, помфрит, кукуруз), припрема брзе хране (печива, крофне, палачинке и слично):	50,00	40,00	30,00	25,00
5) за слободностојеће и зидне витрине ради излагања и рекламирања робе ван пословног простора:	50,00	40,00	30,00	25,00

6) за циркусе, забавне паркове, луна паркове, тобогане и др. објекте забавних радњи, за спортске објекте (спортске терене, клизалишта, терене за кошарку, одбојку, тенис и слично) накнада се утврђује дневно, у износу од 20,00 динара по м2;

7) за комерцијалне и др. промотивне сврхе (промоције услуга банкарства, мобилне телефоније, интернета и слично) осим оних наведених у тачкама 1, 2, 3, 4, 5 и 6 овог Тарифног броја, накнада се утврђује дневно, у износу од 110,00 динара по м2;

8) за телефонске говорнице и банкомате, накнада се утврђује дневно, у износу од 110,00 динара по м2;

9) за изнајмљивање дечијих аутомобила, мотора, возића и сл. накнада се утврђује дневно, у износу од 30,00 динара по м2;

10) за продају цвећа, накнада се утврђује дневно, у износу од 50,00 динара по м2;

11) за почетну обуку возача (полигони), накнада се утврђује дневно, у износу од 1,00 динара по м2;

12) за паркинг површине, накнада се утврђује дневно, у износу од 2,00 динара по м2;

НАПОМЕНА:

За постављање киоска Удружења лица са инвалидитетом, регистрованих за одређене делатности у којима делатност обављају лица с инвалидитетом, плаћа се накнаду у висини 10%, од прописаног износа накнаде из тачке 1) овог тарифног броја;

Накнаду по овом тарифном броју не плаћају директни и индиректни корисници буџета општине Апатин.

Накнада по овом тарифном броју не плаћа се за коришћење простора на јавним површинама ради продаје штампе, књига и др. публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности. Ако се поред штампе, књига и др. публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности продаје и нека др. роба, накнада се плаћа у целокупном износу из овог тарифног броја.

Тарифни број 2.

Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

1. За коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе

других лица, за сваки цео и започети м2 простора који се користи, накнада се утврђује дневно, у динарима, по м2, сразмерно времену коришћења, и то:

1) за оглашавање на посебним објектима за оглашавање који се постављају на јавним површинама путем јавног конкурса, накнада се утврђује:

Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона
50,00	40,00	35,00	30,00

2) за средства за оглашавање који се постављају на стубовима јавне расвете, нисконапонске и контактне мреже накнада се утврђује:

Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона
13,00	11,00	10,00	8,00

2. За коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за сваки цео и започети м2 простора који се користи, накнада се утврђује дневно, у динарима, по м2, сразмерно времену коришћења, и то:

- за коришћење рекламних паноа, односно средстава за оглашавање, који се постављају на зграде, привремене монтажне објекте, ограде, подзиде и слично, на ограде градилишта, заштитне прекриваче грађевинских скела, транспаренте између стубова и за оглашавање на посебним објектима који се постављају на др. површинама накнада се утврђује:

Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона
10,00	8,00	6,00	5,00

- за коришћење билборда, накнада се утврђује:

Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона
20,00	15,00	12,00	10,00

НАПОМЕНА:

Накнада по овом тарифном броју не плаћа се за читуље, као ни за објаве и огласе који се односе на делатности државних органа, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе.

Тарифни број 3.

Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу

За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу, за сваки цео и започети м2 простора који се користи, утврђује се накнада дневно, сразмерно времену коришћења и то:

- 1) при изградњи објекта - 10,00 динара по м2;
- 2) при извођењу радова на објектима који изискују раскопавање коловоза и тротоара - 50,00 динар по м2;

3) при заузимању јавне површине које захтева забрану кретања возила и пешака и паркирање возила 50,00 динара по м²

НАПОМЕНА:

Накнада из ове тачке по основу заузећа јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова увећава се за 100% ако инвеститор продужи дозвољени рок за заузимање јавне површине. Под продужењем рока подразумева се прекорачење рока завршетка изградње евидентираног у писменој изјави инвеститора о почетку грађења односно извођења радова и року завршетка грађења, односно извођења радова према Закону о планирању и изградњи.

Накнаду из тачке 1) овог тарифног броја плаћа инвеститор зграде од дана почетка градње до подношења писменог захтева за технички пријем зграде, односно до довршења градње.

Накнаду из тачке 2) и 3) овог тарифног броја плаћа инвеститор радова на чији захтев је одобрено заузеће, односно раскопавање јавне површине.

Коришћење јавних површина сагласно члану 7. став 2. ове одлуке, ослобођено је плаћања накнаде из овог тарифног броја.

Накнаде из тачке 2) и 3) овог тарифног броја умањену у износу 50% од прописане накнаде плаћа инвеститор радова ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње и реконструкције или санације комуналне примарне инфраструктуре. Под примарном комуналном инфраструктуром подразумевају се објекти комуналних делатности побројани у Закону о комуналним делатностима, до мерног инструмента потрошача.

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			годину, Финансијски извештај за 2018. годину и Програм рада Центра за социјални рад Апатин за 2019. Годину	245
55.	Антикорупцијски план општине Апатин	81	68.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Туристичке организације Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Туристичке организације са финансијским планом за 2019. годину	246
56.	Одлука о врстама прописа које доноси Скупштина општине Апатин за које је обавезна јавна расправа и поступку и начину спровођења јавне расправе	187	69.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Црвеног крста Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Црвеног крста Апатин са финансијским планом за 2019. Годину	246
57.	Одлука о Изменама Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин	188	70.	Закључак о давању сагласности на План рада за 2019. годину са извршењем Плана рада за 2018. годину Дома здравља Апатин	246
58.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о Месним заједницама на територији општине Апатин	191	71.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Општинског културног центра Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину и Програм рада Општинског културног центра са финансијским планом за 2019. годину	247
59.	Одлука о изменама и допуна Пословника Скупштине општине Апатин	193	72.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Народне библиотеке „Миодраг Борисављевић“ Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Народне библиотеке „Миодраг Борисављевић“ Апатин са финансијским планом за 2019. годину	247
60.	Одлука о првој измени и допуни Одлуке о буџету општине Апатин за 2019. годину	199	73.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Установе за стручно оспособљавање одраслих Апатин са прегледом пословања за 2018. годину и Програм рада Установе за стручно оспособљавање одраслих Апатин са финансијским планом за 2019. годину	248
61.	Предлога Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина на територији општине Апатин	222			
62.	Одлука о преносу имовине ЈП „Дирекција за изградњу“ Апатин	224			
63.	Одлука о такси превозу и лимо сервису	225			
64.	Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине за 2019. годину у општини Апатин	243			
65.	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа општине Апатин	244			
66.	Решење о именовању члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа општине Апатин	245			
67.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду за 2018.				

Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА	Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА
74.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Месне заједнице Апатин са финансијским извештајем за 2018. годину, Финансијски план Месне заједнице за 2019. годину	248	81.	Одлука о приступању реализацији пројекта реконструкција постројења за прераду воде у Апатину	251
75.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду са Финансијским извештајем Месне заједнице Пригревица за 2018. годину и План рада са Финансијским планом Месне заједнице Пригревица за 2019. годину	248	82.	Одлука о одобравању Заводу за јавно здравље Сомбор постављање два билборда-светлеће плоче за сузбијање комараца	252
76.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду и пословању Месне заједнице Сонта са финансијском извештајем за 2018.годину, План рада и Финансијску план за 2019. годину	249	83.	Прве измене Пословника Општинског већа општине Апатин	253
77.	Закључак о давању сагласности на Извештај о раду Месне заједнице Купусина са финансијским извештајем за 2018. годину, предлог плана рада са финансијским планом Месне заједнице Купусина за 2019. годину	249	84.	Правилник о изменама и допунама Правилника о службеним путовањима у земљи и иностранству у органима и службама општине Апатин	254
78.	Закључак о давању сагласности на Извештај о пословању Месне заједнице Свилојево са финансијским извештајем за 2018. годину и План рада Месне заједнице Свилојево са финансијским планом за 2019. годину	250	85.	Упутство о изменама и допунама Упутства о раду трезора општине Апатин	255
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН			86.	Решење о разрешењу чланова Савета за координацију безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин	256
			87.	87.Решење о именовању чланова Савета за координацију безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Апатин	257
79.	Одлука о расподели средстава црквама и верским заједницама на територији Општине Апатин у 2019. годину	250	88.	Решење о одбијању као неосноване жалбе Милана Шкорића из Апатина ул. Пиварска 8, изјављена против Решења Одељења за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин број 344-264/2018 - IV/05 од 25.01.2019. године	258
80.	Одлука о приступању реализацији пројекта изградње бунара Б-1/17 на водозахвату у Апатину	251	89.	Закључак о одобравању покретања поступка изградње дечијег игралишта у урбанистичком блоку 112 у Апатину (локација између зграда "С-1" и "С-4")	258

С А Д Р Ж А Ј

Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА	Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА
90.	Закључак о одобравању покретања поступка и утврђивања оправданости размене непокретности у јавној својини између општине Апатин и „Јединства“ ДОО Апатин	259	99.	управа) Закључак о усвајању Извештаја Жалбене Комисије општине Апатин за 2018. годину	264 265
91.	Закључак о одобравању покретања поступка утврђивања оправданости размене непокретности (пословног простора у Апатину и двособног стана у Сонти)	260		Прилог: Уз редни број 61. - Тарифа накнада за коришћење јавних површина	268
92.	Закључак о покретању поступка издавања у закуп парцеле бр.5540/27 к.о. Купусина	261			
93.	Закључак о одобравању текста Споразума о поверавању права управљања и одржавања јавне еко чесме „Рибарево“	261			
94.	Закључак о усвајању Писмо намера поднетог од стране предузећа Elecom Sistem doo Београд	262			
95.	Закључак о усвајању Писмо намера поднетог од стране Војислава Вејина из Пригревице	262			
96.	Закључак о делимичном усвајању Писмо намера поднетог од стране предузећа Лучић Пригревица ад Нови Сад	263			
97.	Закључак о давању сагласности на Посебан програм намене и динамике коришћења средстава субвенција из буџета општине Апатин за 2019.годину ДОО Слободне зоне „Апатин“ Апатин	263			
98.	Закључак о давању сагласности на Прву измену Финансијског плана за директног корисника за 2019. годину (Општинска				

