



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ АПАТИН

ГОДИНА LVII

Апатин, 12. фебруар 2021. године

БРОЈ 1

1.

На основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон и 9/20), члана 67. , 68., 69. и 70. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Сл. гласник РС“, бр. 32/2019), члана 40. тачка 5. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин, број 1/2019 и 21/2020-исправка), а по прибављеном мишљењу Комисије за планове скупштине општине Апатин и сагласности на Извештај о стратешкој процени утицаја плана на животну средину, Скупштина општине Апатин на 8.седници одржаној 12.фебруара 2021. године, доноси

О Д Л У К У

О ДОНОШЕЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА БЛОК 15 И ДЕЛОВЕ БЛОКОВА 9 И 14 У АПАТИНУ

Члан 1.

Овом одлуком доноси се План детаљне регулације за блок 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину (у даљем тексту: План) који је израђен од стране ЈП „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад, Железничка 6/III, под бројем Е–2730, а који је саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

План се састоји из текстуалног дела и графичког дела.
Текстуални део Плана се објављује у „Службеном листу општине Апатин“.
Графички део Плана садржи:

Ред. бр.	Назив графичког приказа	Размера
1.	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗИ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА:	---
1.1.	Извод из Плана генералне регулације насеља Апатин – Намена простора	1:1000
1.2.	Граница плана са постојећом наменом површина у обухвату Плана	
2.	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗИ ПЛАНИРАНИХ РЕШЕЊА:	
2.1.	Граница обухвата плана са поделом на карактеристичне зоне	1:1000
2.2.	Планирана намена површина	1:1000
2.3.	Регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање, грађевинске линије, спратност објеката и саобраћајна инфраструктура са карактеристичним попречним профилима	1:1000
2.4.	План мреже и објеката инфраструктуре са синхрон планом	1:1000
2.5.	План површина јавне намене и начин спровођења плана детаљне регулације	1:1000

Текстуални и графички део Плана заједно чине целину.

Члан 3.

План се потписује, оверава и архивира у складу са одредбама Законом о планирању и изградњи.

План је израђен у 4 (четири) примерка у аналогном и 4 (четири) примерка у дигиталном облику.

Три примерка донетог, потписаног и овереног Плана у аналогном облику и три примерка у дигиталном облику чувају се у надлежним службама Општинске управе Апатин, а један примерак у ЈП „Заводу за урбанизам Војводине“ из Новог Сада.

Члан 4.

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

ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА БЛОК 15 И ДЕЛОВЕ БЛОКОВА 9 И 14 У АПАТИНУ

УВОД

На основу Одлуке о изради Плана детаљне регулације за блок 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину („Службени лист општине Апатин“, број 12/2019), као и на основу Програмског задатка добијеног од стране Општинске управе, Одељења за стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско правне послове, приступило се изради Плана детаљне регулације за део блока број 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину (у даљем тексту: План).

Саставни део Одлуке о изради Плана је Одлука о изради Извештаја о стратешкој процени утицаја Плана детаљне регулације за блок 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину на животну средину, које је донела Општинска управа, Одељење за стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско правне послове општине Апатин.

Носилац израде Плана је Општинска управа општине Апатин, Одељење за стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско правне послове.

Обрађивач Плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад.

Насеље Апатин „лежи“ на левој обали реке Дунав, граници са Републиком Хрватском, и има могућност новог, интегрисаног, квалитетног коришћења простора, а то се постиже довођењем речног приобаља у везу са историјским центром. Неопходно је понудити решења која воде успостављању хармоничног односа нових и старих структура урбаног насеља. Доследним спровођењем ППР-е насеља Апатин обала Дунава, у границама грађевинског подручја насеља, годинама се приводи планираној намени, па тако и простор у обухвату предметног Плана.

Обала реке постаје јавни урбани простор, ослобођен притиска савременог живота, место људских сусрета и комуникација, место спорта и рекреације, одмора, атрактивних слободних простора, планирано за становнике насеља, општине, али и гостију.

Циљ израде Плана је: да обезбеди стварање планског основа за урбанистички континуитет уређења простора и уклапања постојећих (који су обрађени важећим урбанистичким плановима) и планираних садржаја; Рационалније коришћење грађевинског земљишта; Утврђивање нове регулације са адекватним опремањем јавног грађевинског земљишта; Планирање/редефинисање саобраћајне и комуналне инфраструктуре; Стварање јединствене амбијенталне целине. Све наведено, уз правила уређења и грађења, обезбедиће плански документ на основу кога ће се приступити реализацији планираних садржаја.

Принципи планирања, коришћења, уређења

изаштате простора у обухвату Плана засниваће се на принципима рационалне организације и уређења простора, са могућностима реализације и одрживим планирањем.

ОПШТИ ДЕО

1. ПРАВНИ И ПЛАНСКИ ОСНОВ

1.1. ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за израду Плана представља Одлука о изради Плана детаљне регулације за блок 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину („Службени лист општине Апатин“, број 12/2019). Саставни део Одлуке о изради Плана је Одлука о изради Извештаја о стратешкој процени утицаја Плана детаљне регулације за блок 15 и делове блокова 9 и 14 у Апатину на животну средину, које је донела Општинска управа, Одељење за стамбено комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско правне послове општине Апатин.

Након доношења Одлуке о изради Плана, а на основу члана 45а Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон и 9/20) приступило се припреми Материјала за рани јавни увид. Материјал за рани јавни увид Плана је, након добијања позитивног мишљења од стране Комисије за планове општине Апатин, упућен у процедуру раног јавног увида. Рани јавни увид за План оглашен је од стране Носиоца израде Плана (општинске управе) и одржан у периоду од 07.02.2020. године до 22.02.2020. Органи, организације и јавна предузећа, која су овлашћена да утврђују услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката су били обавештени о одржавању раног јавног увида и том приликом су позвани да дају мишљење у погледу услова и неопходног обима и степена процене утицаја на животну средину.

У току трајања раног јавног увида Одељењу за стамбено комуналну делатност, урбанизам, грађевинске, заштиту животне средине и имовинске правне послове није достављена ниједна писана примедба. Обрађивачу Плана је достављен Извештај о извршеној стручној контроли Материјала за рани јавни увид Комисије за планове општине Апатин, као и Извештај о обављеном раном јавном увиду (бр. 06-17/2020-I од 24.04.2020. године), након чега се

приступило изради Нацрта Плана.

Садржина и начин израде Плана су регулисани Законом о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“, број 32/19), као и са другим прописима који непосредно или посредно регулишу ову област.

Релевантни законски и подзаконски акти који регулишу ову област су:

- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 18/10, 65/13, 15/15-УС, 96/15, 113/17-др. закон и 27/18-др. закон);

- Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, 23/01-СУС и „Службени лист СРЈ“, бр. 16/01-СУС и „Службени гласник РС“, бр. 20/09 и 55/13-УС);

- Закон о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/10, 93/12, 101/16 и 95/18);

- Закон о водама („Службени гласник РС“, бр. 46/91, 53/93, 53/93-др. закон, 67/93-др. закон, 48/94-др. закон, 54/96, 101/05-др. закон - одредбе чл. 81. до 96.);

- Закон о путевима („Службени гласник РС“, број 41/18 и 95/18-др. закон);

- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13-УС, 55/14, 96/15-др. закон, 9/16-УС, 24/18, 41/18 и 41/18-др. закон, 87/18 и 23/19);

- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11-УС, 14/16, 76/18 и 95/18-др. закон);

- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 88/10);

- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 36/09);

- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 25/15);

- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18-др. закон);

- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 36/09 и 10/13);

- Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10);

- Закон о заштити земљишта („Службени

гласник РС“, број 112/15);

- Закон о рударству и геолошким истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 101/15 и 95/18-др. закон);

- Закон о електронским комуникацијама („Службени гласник РС“, бр. 44/10, 60/13-УС, 62/14 и 95/18-др. закон);

- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, број 145/14);

- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, бр. 57/11, 80/11-исправка, 93/12 и 124/12, престао да важи осим одредаба члана 13. став 1. тачка б) и став 2. у делу који се односи на тачку б) и члан 14. став 2.);

- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 87/18);

- Закон о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 104/09-др. закон, 10/15 и 36/18);

- Закон о одбрани од града („Службени гласник РС“, број 54/15);

- Закон о санитарном надзору („Службени гласник РС“, број 125/04);

- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09, 20/15, 87/18 - др. закон, 87/18, 87/18 - др. закон);

- Закон о запаљивим и горивим течностима и запаљивим гасовима („Службени гласник РС“, број 54/15);

- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/11-др. закон, 52/11-др. закон и 99/11-др. закон);

- Закон о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 91/10-исправка, 14/16 и 95/18-др. закон);

- Уредба о еколошкој мрежи („Службени гласник РС“, број 102/10);

- Уредба о режимима заштите („Службени гласник РС“, број 31/12);

као и други законски и подзаконски акти који на директан или индиректан начин регулишу ову област.

1.2. ПЛАНСКИ ОСНОВ

Плански основ за израду Плана је план вишег реда – План генералне регулације Апатина („Службени лист општине Апатин“, број 2/2016).

Простор који је предмет Плана налази се у северозападном делу насеља Апатин, плански је опредељен (ППР-е Апатина) за:

централне активности (садржаје), уређене зелене површине, одбрамбени насип и улични коридор.

❖ ИЗВОД ИЗ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ АПАТИНА („Службени лист општине Апатин“, број 2/2016).

Подела по зонама установљена је према планским, морфолошким, историјско-амбијенталним и другим карактеристикама (битним за функционисање савременог урбаног насеља), а утврђене су према преовлађујућој намени.

Простор у обухвату Плана намењен је формирању функционалних зона састављених од постојећих и планираних садржаја претежних намена:

- зона централних садржаја;
- зона становања;
- зона рада;
- зона спорта, рекреације, туризма и зеленила;
- зона инфраструктурних и комуналних површина.

І ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА

Постојећи централни садржаји не задовољавају тренутне потребе Апатина, а извесно је да ће у будућности бити још мање у могућности да одговоре растућим потребама. Додајући томе очекивани и зацртани развој Апатина, као регионалног туристичког центра и значајне туристичке тачке на Дунаву, јасна је потреба интензивног развоја, осавремењавања и проширења центра насеља, и изласка централних активности насеља на обалу Дунава.

Основу будућег развоја чиниће положај насеља на самој обали Дунава, близина Специјалног резервата природе Горње Подунавље, близина бањског комплекса, Бања Јунаковић, са лековитим термоминералним изворима и богата историја насеља.

Умрежавањем станишта СРП „Горње Подунавље“ са суседним међународним еко-парковским комплексима („Копачки рит“ у Хрватској и Немзети парк „Геменц“ у Мађарској) ЕУ планира стварање нове туристичке регије именоване као „Danube-Eko-Land“ (DEL). На тај начин Апатин ће се укључити у Европску туристичку понуду.

Улога спортско-рекреативних садржаја неће бити занемарљива, већ ће у многоме допринети да спортско-рекреативни садржаји

прожму све насељске структуре и тако омогуће да спортско-рекреативне активности постану доступне свим његовим становницима.

ІІ ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

Смернице за израду планова детаљне регулације, правила уређења и грађења на локацијама за које је прописана израда плана детаљне регулације и које ће се у тим плановима користити, дефинисане су у правилима уређења и грађења овог Плана и то за сваку намену посебно.

Смернице за израду наведених Планова детаљне регулације, које нису дефинисане овим Планом, садржане су у Правилнику о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу.

Блок бр. 15 Намењује се централним садржајима, у првом реду туристичким, услужним и угоститељским.

Намена: централни садржаји

Индекс заузетости: макс. 60%

Индекс изграђености: макс. 2,4

Спратност објеката: макс. П+2

Изградња сутерена могућа је ако не постоје сметње геомеханичке и хидротехничке природе.

Могу се градити објекти или комплекси у функцији туризма (екотуризам, спортско-рекреативни туризам, високобањски, акватуризам, излетнички, културно-манифестациони и транзитни), спорта и рекреације (отворени и затворени спортско-рекреативни уређени простори, са санитарним просторијама, осталим пратећим просторијама, садржајима за најмлађе и сл.), образовања и културе (школа у природи, парк културе, парк скулптуре, уметничка колонија, летња позорница, амфитеатар и сл.), као и мотели, ловачки домови, ресторани и слични садржаји и пословни објекти (трговина на мало, угоститељски објекти и услужни садржаји намене компатибилне са основном наменом комплекса).

Комплекси намењени спорту, рекреацији и туризму морају бити опремљени неопходном комуналном инфраструктуром и санитарно-техничким уређајима, а архитектонска обрада ових објеката може се третирати слободно, са циљем да се уклопе у околни пејсаж.

У оквиру комплекса обезбедити довољан број паркинг површина за очекиван број посетилаца и запослено особље, обезбедити

потребне сервисне саобраћајнице као и прилазе возилима специјалне намене.

Ближи услови за изградњу прописани су правилницима који дату област регулишу.

Блок бр. 9 Намењује се туризму, спорту и рекреацији, као и постојећим бунарима. Део блока је у функцији постојеће марине, део су постојећи бунари, а за део који припада спортском центру обавезна је израда урбанистичког пројекта.

Намена и спратност објеката:

- објекти у функцији спорта и рекреације су спратности макс. П+1 или укупне висине макс. 9,0 m, с тим да могу бити и виши, ако то изискују функционални захтеви (спортска хала, базен и сл.), али не више од 12 m;

- угоститељски, услужни и пословни објекти су спратности макс. П+2 или укупне висине макс. 12 m;

- помоћни бјекти макс. спратности П, а макс. висине до 4 m.

- индекс заузетости: макс. 30%, у склопу парцеле обезбедити мин. 70% зелених површина.

Блок бр.14 Намењује се централним садржајима и постојећем комплексу верског објекта, као и компатибилним наменама. Део блока припада просторно-културно-историјској целини Рибарски и пиварски крај. Заштита споменика културе вршиће се према правилима за заштиту непокретних културних добара у овом Плану.

Намена: централни садржаји
Индекс заузетости: макс. 60%
Индекс изграђености: макс. 2,4
Спратност објеката: макс. П+1

Намена: породично становање
Индекс заузетости: макс. 50%
Индекс изграђености: макс. 1,6
Спратност објеката: макс. П+1+Пк

Намена: вишепородично становање
Индекс заузетости: макс. 50%
Индекс изграђености: макс. 1,6
Спратност објеката: макс. П+3+Пк

Дозвољена је реконструкција постојећих објеката, замена грађевинског фонда постојећих објеката у истим габаритима и доградња до 30 m² у основи.

Обавезна је израда урбанистичког пројекта уколико се планира изградња намене компатибилне породичном становању (нпр. вишепородични стамбени објекат), као и за нову изградњу на парцели површине веће од 1000 m².

Такође, уколико се укаже потреба за новом изградњом или доградњом у оквиру верског комплекса неопходна је израда Урбанистичког пројекта уз поштовање следећих смерница:

- изградњу вршити у складу са важећим прописима који предметну област уређују
- индекс заузетости парцеле макс. 60%
- спратност објекта:
- други објекат (објекат у функцији главног) макс. П+Пк
- помоћни објекат макс. П
- обезбедити зелених површина мин. 30%.

У експлоатационом смислу планира се изградња недостајућих елемената саобраћајне мреже као и рехабилитација, реконструкција и одговарајуће опремање свих постојећих саобраћајница у оквиру утврђених уличних коридора.

Где год није могуће применити захтеване попречне профиле, планирати-предвидети редуковане-модификоване профиле са минимално неопходним елементима.

Изградњом, реконструкцијом постојећих капацитета (пешачке стазе) као и изградњом нових (пешачке и бициклистичке стазе), безбедност кретања би се подигла на одговарајући ниво. Ови видови немоторних кретања били би основни начини савладавања унутарнасељских растојања.

Кроз насеље Апатин пролази траса међународне бициклистичке стазе (цикло коридор б¹) која се делом поклапа са насипом уз Дунав, док су насељске бициклистичке стазе делимично имплементиране уз трасе државног пута и главне насељске саобраћајнице. У оквиру коридора (постојећих/планираних) саобраћајница посебно обратити пажњу на реализацију ових капацитета.

Железнички саобраћај у оквиру насеља ће бити врло значајан сегмент развоја, с обзиром на постојање локалне пруге бр. 10 у мрежи - планирана регионална пруга), Апатин фабрика

- Стрилић - Сомбор, (карактеристике пруге: макс. V варира од 20 до 40 km/h, уз 120-160 KN осовински притисак), путничко - робне станице Апатин и индустријског колосека ка ИЛЦ (интермодални логистички центар), планских премиса из планске документације вишег нивоа – Регионалног просторног плана АП Војводине као и студијске документације². Поред планиране ревитализације пруге за путнички и робни саобраћај са одговарајућим техничко-експлоатационим параметрима), предвиђа се и активација напуштене деонице Апатин - Сонта, измештање теретне станице (југоисточно у блок бр. 93) и перспективно повезивање индустријском пругом од станице Апатин фабрика до ИЛЦ-а. Планским решењима поред задржавања пруге у основној функцији транспорта и примене савремених технологија транспорта, подразумевало би се техничко и функционално оспособљавање за лаки шински саобраћај (LRT³), са могућношћу заједничког функционисања немоторног и шинског саобраћаја унутар коридора, у целокупном грађевинском подручју насеља Апатин, као и за саобраћај туристичких железница - туристичка пруга Сонта - Апатин - Сомбор - Бачки Брег - (Ваја).

Водни саобраћај у оквиру коридора међународног пловног пута реке Дунав (Е-80 по АГН споразуму), налази се изграђено путничко пристаниште, изграђен прихватни објект наутничког туризма (марина категорије]]]-сидра) унутар рукавца Дунава, док се теретно пристаниште планира у оквиру међународне луке као интегрални део ИЛЦ-а Апатин (није у обухвату Плана).

У наредном планском периоду потребно је испитати могућност за успостављање јавног путничког речног саобраћаја на овој деоници Дунава (Апатин-Богојево-Бачка Паланка-Нови Сад) с обзиром на постојање међународног путничког пристаништа на ~ km 1401+600. Све ове активности су у функцији развоја наутничког туризма на овом простору.

Надземна нисконапонска мрежа ће бити формирана монтирањем нисконапонских проводника самоносивог кабловског

снопа (или проводника типа АI/Џе) на претходно постављеним типским стубовима нисконапонске мреже или мешовитог вода. Овај тип нисконапонске мреже градити на јавним површинама у путним појасевима саобраћајних коридора.

Подземна нисконапонска мрежа ће бити формирана изградњом подземних нисконапонских водова који ће међусобно повезивати систем кабловских прикључних кутија са припадајућим дистрибутивним трансформаторским станицама. Систем кабловских прикључних кутија ће бити грађен комбиновано, постављањем ових кутија на слободностојећа армирана - бетонска постоља на јавним површинама у путним појасевима саобраћајних коридора или њиховом уградњом на делове спољашњих фасада (или зиданих ограда) објекта купаца, уколико се ови грађевински елементи буду градили на регулационим линијама парцела.

Спојни путеви ка крајњим комутационим тачкама оствариваће се оптичким каблом.

Месна електронска комуникациона мрежа ће бити каблирана, а по потреби се може градити и надземно.

Постојећи капацитет и положај гасоводне инфраструктуре пружа могућност даљег развоја и проширења у циљу задовољења потреба за природним гасом свих корисника (постојећи и планирани потрошачи) на овом простору, а да се при томе не наруши безбедно, квалитетно и стабилно снабдевање потрошача природног гаса.

Уређење зелених и слободних површина:

- Зелене површине јавног коришћења (улично зеленило)

Основни задатак ових зелених површина је да изолују пешачке токове и ободне зграде од колског саобраћаја и створе повољне санитарно - хигијенске и микроклиматске услове и повећају естетске квалитете насељског пејсажа. Од укупне површине под саобраћајницама, око 30% треба да је под зеленилом.

- Зелене површине ограниченог коришћења (спортско - туристичко - рекреативне површине)

Зеленило туристичко-спортско-рекреативних садржаја треба да чини мин 50% комплекса и да буде решено као парк или парк - шума.

- Зелене површине специјалне намене

Главна функција заштитног зеленила је

2 LRT – Light railway transport - Лаки шински саобраћај

3 АГН (EUROPEAN AGREEMENT ON MAIN INLAND WATERWAYS OF INTERNATIONAL IMPORTANCE) је Европски споразум о главним унутрашњим водним путевима од међународног значаја, Geneve 1996, потврђен Законом о потврђивању АГН – Службени гласник РС, бр. 13/13.

смањење неповољних услова микросредине - ублажавање доминантних ветрова, смањење индустријског загађења, неповољног дејстава саобраћаја, везивање земљишта и заштита од ерозије. Заштитно зеленило формирати на планираним површинама.

- Заштита природних добара

Мере заштите у режиму III степена СРП „Горње Подунавље“

На подручју Специјалног резервата Горње Подунавље обезбеђује се: праћење и регулисање количина и квалитета вода у алувијалној равни Дунава и одржавање његовог оптималног нивоа са становишта потреба очувања живог света и са циљем спречавања плавлена терена изнад коте 84,50 МНВ;.....

Мере заштите еколошких коридора

- За израду планова, пројеката и реализацију активности у оквиру еколошког коридора, потребно је прибавити услове заштите природе у складу са Законом о заштити природе;

- није дозвољена промена намене површина под вегетацијом у природном и блиско природном стању, као и чиста сеча других врста зеленила са улогом еколошких коридора;

- поплочавање и изградњу обала водотока са функцијом еколошких коридора:

- свести на минимум, уз примену еколошки повољних техничких решења; ...

- прибавити посебне услове заштите природе за примену одговарајућих техничких решења којима се обезбеђује безбедно кретање животиња уз еколошки коридор за израду техничке документације приликом:

- регулације водотока (пресецање меандара, изградња насипа и обалоутврда, продубљивање корита), поплочавања и изградње обала;

- изградње и/или обнављања саобраћајница које се укрштају са еколошким коридорима. ...

2. ОПИС ОБУХВАТА ПЛАНА И ГРАНИЦЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ПОДРУЧЈА

2.1. ОПИС ОБУХВАТА ПЛАНА (СА ПОПИСОМ КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА)

Граница обухвата Плана је дефинисана почетном тачком описа, која се налази на тромеђи катастарских парцела 666/1, 666/2 и 6323 (Дунавац).

Од тромеђе граница у правцу истока прати

северну међу катастарске парцеле 666/1, пресеца улицу Дунавска обала, катастарске парцеле 667/1 и 659/3, мења правац ка југу и прати источну међу улице Дунавска обала, катастарске парцеле 659/3 и 667/1 до тромеђе железничке пруге, катастарска парцела 5011/1, улице Дунавска обала, катастарска парцела 667/1 и катастарске парцеле 659/4.

Од тромеђе граница у правцу истока пресеца железничку пругу, дужином од пкп 90 m прати северну међу улице Дунавске, катастарска парцела 2472, пресеца је у правцу југа, мења смер ка западу и пратећи јужну међу Дунавске улице, катастарска парцела 2742 долази до тромеђе улице, железничке пруге, катастарска парцела 5011/1 и катастарске парцеле 2473/2.

Од тромеђе граница мења правац ка југу и прати источну међу железничке пруге, катастарска парцела 5011/1 до тромеђе улице Николе Тесле, катастарска парцела 2539, железничке пруге, катастарска парцела 5011/1 и катастарске парцеле 2538.

Од тромеђе граница у правцу запада пресеца железничку пругу и пратећи источну међу улице Иве Лоле Рибара, катастарска парцела 666/1 долази до тромеђе улице, реке Дунав, катастарска парцела 10130/1 и катастарске парцеле 2491.

Од тромеђе граница у правцу запада дужином од 125 m пресеца парцелу реке Дунав, мења правац ка северу и пресецајући парцелу реке Дунав, катастарска парцела 10130/1 долази до тромеђе реке Дунав, катастарска парцела 10130/1, рукавца Дунава, катастарска парцела 6323 и катастарске парцеле 6325.

Од тромеђе граница наставља у правцу севера и дужином од око 310 m прати западну међу Дунавца, пресеца га и долази до почетне тачке описа оквирне границе обухвата Плана.

Предметна локација Плана се налази у катастарској општини Апатин.

Укупна површина подручја обухваћеног границом обухвата Плана износи око 14,01 ha.

Граница обухвата Плана обухвата следеће целе катастарске парцеле: 659/3, 666/1, 668 и 5011/4 као и делове катастарских парцела: 10130/1, 5011/1, 2472, 667/1 и 6323.

2.2. ОПИС ГРАЂЕВИНСКОГ ПОДРУЧЈА СА ПОПИСОМ КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА У ОБУХВАТУ ПЛАНА

Опис грађевинског подручја као и попис

парцела у обухвату Плана је идентичан као и опис обухвата Плана.

3. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

Простор у обухвату Плана предвиђен је за урбанистичку разраду. Блок 15 и делови блокова 9 и 14, налазе се у грађевинском подручју, у западном делу насеља Апатин и наслонен је делом на међународни пловни пут - реку Дунав, а делом на рукавац Дунава, Дунавац.



Слика 1. Дунав, улаз у Дунавац



Слика 2. Поглед на Дунавац са предметне парцеле

У оквиру предметног локалитета у постојећем стању, налазе се делови централних садржаја, насип прве одбрамбене линије, међународно путничко пристаниште - МПП (ван функције од ледостаја 2017. године), радни садржаји који годинама нису у функцији (НАПРЕДАК доо), железничка пруга (ван експлоатације), постојећи угоститељски објект и сегменти насељске путне мреже.



Слика 3. Изглед постојећих централних садржаја (ван обухват Плана)



Слика 4. Међународно путничко пристаниште (ван функције)



Слика 5. Железничка пруга ван експлоатације



Слика 6. Радни садржај, ван функције, неуређено грађевинско земљиште

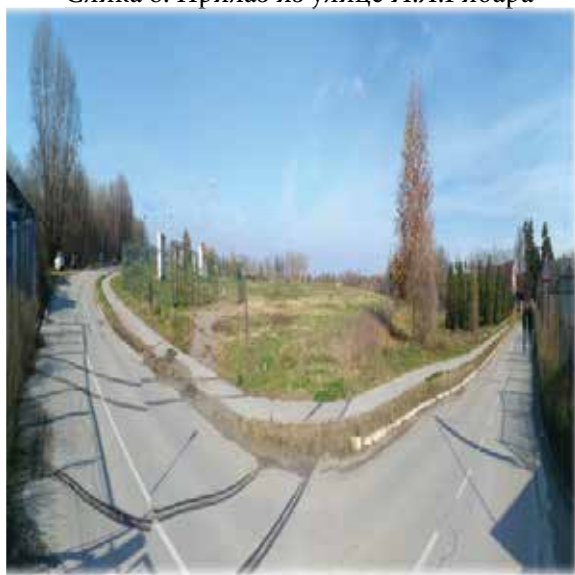
Од садржаја саобраћајне инфраструктуре осим железничке пруге ван експлоатације - ЖПВЕ бр. 17, постоје изграђене саобраћајнице (сабирне и приступне) које су у функцији приступа поменутим садржајима и веза са насељем и категорисаном путном мрежом.



Слика 7. Прилаз из улице Дунавска



Слика 8. Прилаз из улице И.Л.Рибара



Слика 9. Веза насеља и предметне локације-улица Дунавска Обала

Саобраћајна доступност овог простора остварена је преко сабирне насељске саобраћајнице (источна страна) у улици Дунавска обала, из правца југа могуће је прићи преко приступне насељске саобраћајнице у улици Иве Лоле Рибара док је из правца истока могуће прићи преко приступне насељске саобраћајнице у улици Николе Тесле.

У оквиру предвиђеног локалитета

преовлађујућа намена површина (по важећем ПГР-е) су централни садржаји, спорт и рекреација, инфраструктурни садржаји - насип прве одбрамбене линије, сегменти насељске путне мреже, међународно путничко пристаниште (МПП), сегменти насељске бициклическе мреже као и делови заштитних зелених површина.

Саобраћајни положај обухваћеног простора, узимајући у обзир приступ на насељску саобраћајну мрежу (сабирну и приступне насељске саобраћајнице) и пловни пут реке Дунав у залеђу, може се окарактерисати као повољан.

С обзиром на све наведено, може се рећи да у оквиру обухвата Плана има одређених ограничавајућих елемената (постојећа изграђеност, коридор железничке пруге) који ће бити превазиђени приликом реализације и формирања планираних садржаја.

Основу хидрографије територије насеља Апатин чини река Дунав. Дунав има природни водни режим и током године има у основи два таласа надоласка воде, односно два максимума и два минимума, по један главни и по један споредни. Најнижи водостаји се јављају у октобру и новембру. Насеље се од високих вода Дунава брани изведеним насипом I одбрамбене линије.



Слика 10. Постојећи насип I одбрамбене линије



Слика 11. Постојећи насип I одбрамбене линије (Марина Апатин)

Организовано водоснабдевање врши се са изворишта које се налази у брањеној зони од високих вода Дунава, а ката терена изворишта

је 83,5 mАНВ. Вода се у насељу дистрибуира преко изведене водоводне мреже, а у делу предметног простора налазе се постојеће инсталације насељског водоводног система, на које су прикључени сви постојећи објекти.

Са десне стране коловоза у улици Дунавска обала, у правцу ка бензинској станици, у зеленом појасу поред бицикличке стазе, положена је водоводна мрежа $\varnothing 160$ mm која се пружа до предузећа „Напредак“, затим прелази коловоз у кривини, и у зеленој површини поред коловоза са леве стране улице Дунавска обала, иде до објекта царине.



Слика 12. Зона бунара (ван обухвата Плана)

Фекалне отпадне воде се прихватају путем посебне уличне каналске мреже која покрива већи део површине насеља, и даље спроводе до постројења за пречишћавање отпадних вода. Два шахта фекалне канализације $\varnothing 300$ mm, налазе се на раскрсници улица Дунавска и Иве Лола Рибара, поред тротоара, на растојању од 2,60 m од ивице коловоза у улици Дунавској, на дубини од 1,5 m. Други шахт је недалеко од првог, поред тротоара ка улици Иве Лоле Рибара и то је последњи шахт гравитационог вода фекалне канализације у улици Иве Лоле рибара. Ова два шахта представљају сифон.

Сувишне атмосферске воде из овог дела насеља се прихватају и спроводе засебном цевастом уличном каналском мрежом, до реципијента. Од раскрснице улица Дунавска и Иве Лола Рибара, улицом Дунавском и улицом Дунавска обала (продужетак улице Дунавске након пруге), налази се вод атмосферске канализације са сливницима који су видљиви на коловозу, а који се води до кривине након предузећа Напредак и улива се у канал на постојећој обалоутврди.

Снабдевање електричном енергијом постојећих корисника у обухвата Плана, омогућено је преко изграђених електроенергетских објеката и мреже

дистрибутивног система електричне енергије 20kV, као и нисконапонске 0,4 kV мреже и припадајућих трафостаница 20/0,4 kV.

Постојећа електроенергетска мрежа је већим делом изграђена надземно, а мали део је изграђен подземно.

Постојећа електроенергетска мрежа у насељу задовољава тренутне потребе и пружа могућност проширења у складу са потребама, док је капацитет енергетског трансформатора ограничен и захтева проширење капацитета.

У обухвату Плана, у уличним коридорима је изграђена електронска комуникациона мрежа. За потребе корисника, потребно је изградити савремену широкопојасну мрежу на свим нивоима, за пружање мултимедијалних сервиса.

Електронски комуникациони саобраћај одвија се преко комутационог чвора у Апатину, а главни комутациони чвор је у Сомбору.

У деловима обухвата Плана, у уличним коридорима је изграђена дистрибутивна гасоводна мрежа притиска до 16 bar. За потребе корисника, потребно је проширити односно изградити нову дистрибутивну гасоводну мрежу у уличним коридорима.

Најразвијенија категорија зелених површина у обухвату Плана је улично зеленило.



Слика 13. Улица Дунавска

Остале слободне површине нису плански озелењене и углавном су обрасле самониклом инвазивном вегетацијом, коју је неопходно уклонити, због заштите биодиверзитета и адекватне хортикултурне обраде овог простора.



Слика 14. Небрањени део обеле, инвазивна

вегетација



Слика 15. Брањени део обеле, инвазивна вегетација

Како се у непосредној близини, ван обухвата Плана, налазе бунари намењени за водоснабдевање, предметни простор је потребно пажљиво организовати и опремити потребним елементима, поштујући принцип одрживог развоја у циљу заштите животне средине.

Општина Апатин врши мониторинг квалитета ваздуха, површинских и отпадних вода на својој територији.

Праћење квалитета ваздуха се врши на 5 мерних места на територији општине, у погледу испитивања аероседимента таложних материја, а поред основних параметара вршена је и анализа тешких метала: олово, цинк, кадмијум, жива, хром, никл, бакар, калијум и натријум. Вредности таложних материја из ваздуха углавном нису прелазиле прописане граничне вредности.

Квалитет воде за снабдевање становништва је задовољавајући након изградње уређаја за поправку квалитета „сирове“ воде на водозахвату.

Такође, вршен је мониторинг површинских вода – испитивање физичко хемијских и микробиолошких параметара, при чему је одређен статус површинске воде као ДОБАР, односно вода је својим квалитетом у оквиру II класе еколошког потенцијала, те се може користити за купање и рекреацију изузев на локацији 30 метара од испуста комуналних отпадних вода где је утврђено присуство већег броја фекалних ентерокока.

Физичко-хемијско испитивање отпадне воде на испусту отпадних вода из домаћинства указало је да вода не одговара прописаним граничним вредностима због повишених вредности ВРК5, НРК, амонијака, укупног азота и укупног фосфора, што се наводи као последица непречишћавања отпадних вода.

Мониторинг земљишта, буке и нејонизујућег зрачења није вршен на простору

у обухвату Плана, нити на осталим локацијама на територији општине Апатин. Такође, нису утврђене акустичне зоне нити је израђен Локални акциони план заштите од буке у животној средини.

На територији општине Апатин не врши се сепарација нити рециклажа чврстог отпада, а целокупни отпад прикупљен из Апатина и околних насеља одвози се на депонију од стране надлежног комуналног предузећа.

Такође, не постоји систематичан приступ селекцији, прикупљању и даљој употреби материјала који се може поново користити. Само се на насељској депонији обавља сепарација рециклабилних материјала и то спорадично и неорганизовано.

Општина Апатин је потписала споразум са општинама Сомбор, Кула, Оџаци и Бач о регионалном управљању отпадом.

Отпад животињског порекла односи се у ВУ „Протеинка“ ДОО Сомбор на даљи третман.

Отпад грађевинског и инертног отпада се односи на локацију утврђену општинском Одлуком, која није у обухвату Плана.

Прецизних података о квалитету земљишта (у погледу садржаја загађујућих супстанци нпр. тешких метала), као и о површини напуштеног и запуштеног земљишта на територији целокупне општине Апатин нема.

ПЛАНСКИ ДЕО

Ако планирате градове за аутомобиле и саобраћај, добићете аутомобиле и саобраћај. Ако их планирате за људе и места добићете људе и места. (Fred Kent)

Јавни простор представља значајан елемент и показатељ квалитетне урбане средине. Место сусретања, место остваривања социјалних контаката, одмора, забаве.

Насеље Апатин, Општински центар, планирањем јавних садржаја на простору који је у обухвату Плана, наставља добру, дугогодишњу традицију, квалитетног уређења јавних површина.

I ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА

Простор у обухвату Плана је намењен централним садржајима секундарног центра. Када је у питању одабир секундарног центра бирамо доминантан простор (да ли са

архитектонским или природним елементима), у овом случају са:

- доминантни природни елементи-река Дунав/Дунавац,
- доминантни архитектонски елементи - Православни Храм Сабор Светих Апостола.

Поред наведеног предметни простор чиниће целину са постојећим садржајима на „Апатинском кеју“: изграђеног шеталишта, постојећих угоститељских објеката, међународне марине, спортског центра (у залеђу), међународног путничког пристаништа, итд.

Овај План ће понудити унапређење урбане структуре како самог простора, тако и самог насеља, уз поштовање традиционалних образаца уређења и грађења предметног простора, као и очување урбане матрице и амбијенталних вредности у што већој мери.

Предност простора у обухвата Плана је што има панорамски поглед.

1. ОПИС И КРИТЕРИЈУМИ ПОДЕЛЕ НА КАРАКТЕРИСТИЧНЕ ЗОНЕ

Мултидисциплинарним приступом покривени су сви аспекти овог простора са оперативним циљевима који подразумевају заштиту од плављења реке Дунав, инфраструктурну регенерацију, уређење и изградњу неизграђеног и неуређеног грађевинског земљишта, формирање новог места окупљања и развој туристичког бренда.

Овакво сагледавање простора довело је до поделе на просторно функционалне целине, тј. Зоне:

1.1. ЗОНА УРЕЂЕНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА СА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИМИ И КОМЕРЦИЈАЛНО-УСЛУЖНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

Основна намена зоне уређених зелених површина са спортско-рекреативним и комерцијално-услужним делатностима је да се просторним распоредом садржаја, опремом, мобилијаром, архитектонском обрадом објеката, зеленилом, створи јединствена амбијентална целина која ће пружати задовољство како становницима самог насеља, тако и туристима и гостима насеља.

Поред објеката који су намењени комерцијално-услужним делатностима планиран је и отворени простор подељен на мање целине, различитих намена и садржаја: спортске активности, игра деце, мирни одмор посетилаца, итд.

Све неизграђене слободне површине ће се хортикултурно обрадити, у складу са наменом објеката и функцијом коју би требало да реализују зелене површине на предметном простору. Разноврсне улоге зеленила (санитарно-хигијенска, социјална, естетска, психо-седативна и др.) ће унапредити квалитет живота и створити услове за пасивну и активну рекреацију грађана и допринеће идентитету самог насеља.

Платое опремити пингментисаним бетонским елементима топлех боја, мањим травнатим површинама и отворима за високо дрвеће.

Применити једноставне форме и у што већој мери користити природне материјале. Вештачке материјале користити за поплочавање.

Предвидети расвету, високе и ниске светиљке, које ће омогућити коришћење простора и у вечерњим часовима.

1.2. ЗОНА ТУРИСТИЧКО-РЕКРЕАТИВНЕ И УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Идеја је створити нови простор спортско-образовног карактера који садржи све потребне садржаје на једном простору и у потпуности одговара датом програму.

Део наведене зоне, њен североисточни део, намењен је објекту кајакашког клуба, који би чинили део зимовника и део управе. Заједно са површином намењеном за навоз за пловне објекте и манипулативном површином чини јединствену функционалну целину, али једним својим делом намењен је и за услужне и угоститељске делатности. Ово је добар пример преплитања функција и садржаја у простору.

Око наведених објеката, на неизграђеним површинама, формираће се зеленило од декоративних врста, са презентацијом улазног дела.

Изградњом наведених објеката у великој мери ће се допринети развоју овог спорта, али и богатијој туристичкој понуди Апатина.

1.3. ЗОНА УГОСТИТЕЉСКЕ

ДЕЛАТНОСТИ

Постојећи угоститељски објект, чарда са преноћиштем "Златна Круна" (уговор између ЈП "ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ" и Чарда са преноћиштем "Златна Круна" Д.О.О. бр. 37/11-05 од 03.06.2011.) задржава се и прилагођава планираним садржајима, како би се створила јединствена амбијентална целина, преплитањем компатибилних садржаја у простору.

Објект се задржава у постојећим габаритима.

Постојеће зеленило се задржава и допуњује се партерним формама.

1.4. ЗОНА НАВОЗА ЗА ПЛОВНЕ ОБЈЕКТЕ СА МАНИПУЛАТИВНОМ ПОВРШИНОМ

Док се поједини спортови гасе и замењују их неки нови, који такође веома брзо губе популарност, кајакинг има способност регенерације које се огледа у константном развоју пловила и њихове опреме. Навоз за пловне објекте је у првом реду намењен кајакинг члановима клуба, али и свим власницима пловила, уз обезбеђену манипулативну површину, као и адекватан саобраћајни прилаз.

1.5. ЗОНА МЕЂУНАРОДНОГ ПУТНИЧКОГ ПРИСТАНИШТА СА ЛУЧКИМ ПОДРУЧЈЕМ

Након више од сто година, када је Апатин имао пристаниште на Дунаву са кога се извозила пшеница у Америку, изграђен је апатински Пристан за путничке бродове. Стациониран је на само неколико стотина метара од Међународне марине, на „живом“ Дунаву, испред улаза у зимовник.

1.6. ЗОНА ЖЕЛЕЗНИЧКОГ ЗЕМЉИШТА-АЛЕЈА

На парцели некадашње железничке пруге ће се формирати алеја дрвореда, листопадног карактера и већег хабитуса, са пешачком стазом између њих, која ће омогућити посетиоцима спокојну и импресивну шетњу под крошњама дрвећа.

1.7. ЗОНА ЗАШТИТНОГ ЗЕЛЕНИЛА

Формирањем зоне заштитног зеленила успоставиће се континуиран систем који ће се повезати са јавним зеленим површинама Апатина, што ће обезбедити шетњу становницима у пријатном амбијенту са једног на други крај насеља. За озелењавање ће се користити претежно аутохтоне врсте високих лишћара, који ће обезбедити заштиту од инсолације у летњем периоду.

1.8. ЗОНА УРЕЂЕНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Око свих планираних објеката и садржаја ће се формирати зелене површине, које ће се повезати у јединствен систем, с циљем унапређења санитарно-хигијенских и амбијенталних услова предметног простора. Створиће се услови за рекреацију, обезбедиће се простори за опуштање, спорт и игру најмлађих, дружење грађана и места за културно-уметничке и социјална догађаје. Све зелене површине ће бити јавног карактера.

1.9. ЗОНА НАСЕЉСКИХ САОБРАЋАЈНИЦА, ПАРКИНГА, САОБРАЋАЈНО МАНИПУЛАТИВНИХ ПОВРШИНА, ПЕШАЧКИХ СТАЗА И ПЛАТОА

Приступна насељска саобраћајница треба да обезбеди адекватан приступ свим посетиоцима који долазе како из самог насеља, тако и из ширег окружења. Свим возилима потребно је обезбедити одговарајуће површине за мирујући саобраћај (паркинге), али и манипулативне површине, како се не би стварале гужве и „чепови“.

Планирани су паркинзи са обе стране саобраћајница, који ће бити лоцирани уз линијско зеленило, високих и средње високих листопадних врста, у складу са просторним могућностима, чија би сврха била заштита од инсолације у летњим месецима.

Пешачке стазе су значајан елемент простора у обухвату Плана и морају пружити адекватну доступност свим планираним садржајима, као и већ постојећим садржајима у непосредном окружењу. Неопходно је обезбедити и рампе за лица са посебним потребама како би им били доступни сви планирани садржаји.

1.10. ЗОНА НАСИПА И ОДБРАМБЕНЕ

ЛИНИЈЕ

Водни објекти, у смислу Закона о водама, јесу грађевински и други објекти, који заједно са уређајима који им припадају чине техничку, односно технолошку целину, а служе за обављање водне делатности. Према намени водни објекти се деле на водне објекте за:

- 1) уређење водотока (постојећа обалоутврда);
- 2) заштиту од поплава, ерозије и бујица (Одбрамбени насип и кејски зид);
- 3) заштиту од штетног дејства унутрашњих вода - одводњавање;
- 4) коришћење вода (постојећа насељска водоводна мрежа);
- 5) сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода и заштиту вода (постојећа мрежа фекалне и атмосферске канализације);
- 6) мониторинг вода.

Кроз грађевинско подручје Апатина простире се део насипа прве одбрамбене линије, сектор Д.12., лева обала Дунава, Богојево – државна граница са Р. Мађарском, km 0+000 – 61+394, II техничка деоница, Апатин – Кучка.

У граници обухвата Плана обухваћен је и део постојећег, али и планираног насипа прве одбрамбене линије. Планирани садржаји и објекти у зони насипа прве одбрамбене линије су такви да неће угрозити нормално функционисање одбрамбене линије, као и спровођење одбране од поплава.

Прва линија одбрамбеног насипа на делу обухвата Плана је сектор Д. 12, II техничка деоница, Апатин-Кучка, km 23+800 до km 41+800. Кота круне насипа је на терену од 88.02 до 88.10 mnm. Насип има косину на небрањеном делу 1:3, док је на брањеном делу 1:7.

Планираном изградњом објеката у брањеном делу усвојена је нивелација терена на мин 87.20 mnm.

1.11. ЗОНА РЕКЕ ДУНАВ

Река Дунав, са својим многобројним рукавцима, представља главни водоток овог подручја и одликује се природним водним режимом. Сектор «Апатин» је дефинисан на потезу Дунава km 1404+200 – 1399+000. Ширина тока варира од 750 m на узводном делу деонице, до 250 m на низводном делу који је карактеристичан и по веома оштрој кривини.

Дунав има природни водни режим и током године има у основи два таласа надоласка воде, односно два максимума и два минимума, по један главни и по један споредни. Главни максимум на сектору Бездан - Нови Сад је најчешће у јуну и јулу, а споредни у априлу. Режим протока, генерално узевши, прати кретање водостаја. Средњи протицај Дунава на уласку у нашу земљу је око 2970 m³/s. Код Богојева, најмањи проток од око 742 m³/sec забележен је 03.10.1992. године, а највећи око 8.360 m³/s, 24.06.1965. године.

Овакве хидролошке карактеристике реке Дунав у односу на урбанизацију насеља захтевале су одређене хидротехничке захвате: изградњу одбрамбених насипа и обалоутврда за одбрану од високих вода Дунава, као и изградњу регулационих грађевина за потребе пловидбе и регулације тока Дунава.

Део простора у обухвату Плана је и део Дунавца, одвојен од главног тока реке Дунав шумовитим полуострвом.

У делу Дунавца смештена је и међународна марина Апатин (ван обухвата Плана), једина категоризована марина у Србији, по светским критеријумима квалитета. Она данас представља најмодернији објекат ове врсте на току Дунава у нашој земљи.

1.12. ЗОНА СТАНОВАЊА СА РАДОМ

Постојеће радне површине као и постојеће становање делом улазе у парцелу железнице.

2. ДЕТАЉНА НАМЕНА ПОВРШИНА И ОБЈЕКАТА И МОГУЋИХ КОМПАТИБИЛНИХ НАМЕНА

Могу се градити објекти или комплекси у функцији туризма (екотуризам, спортско-рекреативни туризам, акватуризам, излетнички, културно-манифестациони и транзитни), спорта и рекреације (отворени и спортско-рекреативни уређени простори, са санитарним просторијама, осталим пратећим просторијама, садржајима за најмлађе и сл.), образовања и културе (школа у природи, паркултуре, парккулптуре, уметничка колонија, летња позорница, амфитеатар и сл.), као угоститељско-услужни објекти (ресторани, кафеи, посластичарнице и сл.), пословни објекти (трговина на мало, специјализоване продавнице, итд.), као и све намене садржаји намене компатибилне са основном наменом комплекса.

2.1. КОМЕРЦИЈАЛНО УСЛУЖНИ

САДРЖАЈИ

Комерцијално-услужни садржаји смештени су у објектима планираним на платоу у северном делу предметног простора, уз насељску саобраћајницу Дунавска Обала.

Угоститељске делатности су апсолутно примерене за овај простор: ресторани, посластичарнице, кафеи, итд. и планирани су у објектима оријентисаним према Дунаву. На планираним платоима могуће је организовати и летње баште у летњем периоду.

У објектима планираним у североисточном делу платоа је могуће организовати продају:

- Садржаја и предмета у функцији туризма (акватуризам, излетнички, културно-манифестациони, транзитни),
- Садржаја и предмета у функцији културе (књиге, слике, музички и видео записи),
- Садржаја и предмета у функцији спорта и рекреације (спортска опрема, спортски реквизити, итд),
- Предмета трговине на мало (штампа, пиће, дуван).

На слободним површинама, око комерцијално-услужних садржаја, формираће се зеленило, као пратећа форма, у виду групација декоративног дрвећа и шибља. По ободу ће се подићи високо дрвеће, лишћарског типа, као заштитна баријера у односу на спољне садржаје. Унутар комплекса, у складу са просторним могућностима, формираће се површине, у виду зелених острва, озелењене са високим и нижим врстама дрвећа и партерним формама украсног шибља, у комбинацији са перенама.

2.2. САДРЖАЈИ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ

Уметничка дела дају додатни квалитет јавном простору. Потребно је омогућити да уметност нађе своје место у јавном простору. Уметнички радови могу бити вајарска дела, инсталације, креативно осмишљени елементи урбаног мобилијара и сл. Могу имати привремени, али и стални карактер.

На овај начин предметни простор би имао своју урбану динамику.

У делу око простора за културно - уметничке манифестације, формираће се пејзажне групе дрвећа и шибља, већих естетско-декоративних својстава. Овај простор ће се

допунити вишегодишњим перенама, водећи рачуна о динамици цветања, чији колорит ће унапредити његове амбијенталне услове.

2.3. ОДМОР И РЕЛАКСАЦИЈА

У оквиру зелене оазе за одмор и релаксацију, хортикултурна обрада ће бити усмерена на пејзажне формације декоративног дрвећа и шибља, које ће имати изражено психо-седативно дејство и овај простор ће одвојити од осталих садржаја. То подразумева формирање више спратова зеленила, а могу се и користити и примерци егзота, за које је потврђено да се добро адаптирају датим условима средине и не спадају у категорију инвазивних врста. Ова зелена површина ће се допунити дрвеним клупама за седење и вртним мобилијаром, а могуће је обогатити је и перголама, фонтаном, надстрешницама и сл.

2.4. ПОВРШИНА ЗА ДЕЧИЈУ ИГРУ И ЗАБАВУ

Површина за дечију игру и забаву планирана је као парковски уређена зелена површина, у пејзажном стилу, а допунити ће се реквизитима за игру деце и клупама за седење.

Приликом одабира врста препоручује се листопадно дрвеће са ниско разгранатом крошњом и ажурном лисном масом, да би се стварале „шарене сенке“, а за покретне игре погоднији су меки застори, међу којима највише одговара травната површина, од врста отпорних на гажење.

2.5. СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ САДРЖАЈИ

Обзиром да туризам у Србији постаје једна од приоритетних града привреде локалне самоуправе чине значајне напоре да унапреде квалитет понуде, како туристичке инфраструктуре тако и додатних садржаја који ће задовољити савременог туристу коме све важније постаје „доживети“ у односу на „посетити“ и „одморити се“.

У делу намењеном за спорт и рекреацију планирани су терени на отвореном за: тенис и баскет. Обзиром да се ради о колективним спортовима потребно је обезбедити и мини трибину за гледаоце, од природних материјала.

Планиран је и простор за индивидуалну рекреацију опремљен мини фитнес справама:

ротирајућа стајалица, вратило, ваздушна ходалица, седишта за одгуривање, вратило, и сл.

У зони намењеној спортско рекреативним садржајима планиран је и објекат за потребе свих пратећих садржаја уз основну намену. У објекту је потребно обезбедити: санитарне чворове (мушки и женски), свлачионице, теретану административну просторију, оставу за реквизите, као и мањи угоститељски објекат (како за кориснике терена, тако и за остале кориснике).

Авантура, андреналинси паркови, су додатни садржаји који подижу квалитет туристичке понуде и треба их прилагодити различитим категоријама: породице са децом, заинтересовани за авантуру, забаву, итд. Неопходно је планирати простор за овакве садржаје, али када се стекну природну услови за то-формирање високог и ниског растиња, тј. уређене зелене површине. До тада организовати напред наведене спортске садржаје на отвореном.



Око отворених спортских терена, у складу са просторним могућностима, претежно по ободу овог спортско-рекреативног дела, формираће се пејзажне групације високог и средње високог дрвећа и шибља, које ће бити у функцији баријере у односу на приступну саобраћајницу и пешачку зону уз насип Дунава.

2.6. ТУРИСТИЧКО-РЕКРЕАТИВНЕ И УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

У зони туристичко-рекреативне и угоститељске делатности планирана је изградња објекта у ком би се одвијали следећи садржаји: хангар за чување и сервисирање пловила, просторије управе, гардеробе, свлачионице, санитарни чвор, теретане, кафе.

Угоститељке садржаје планирати тако да буду окренути Дунаву како би посетиоци уживали у прелепом панорамском погледу.

Основна идеја за изградњу планираног објекта треба да проистекне из самог модела кајака, који својом формом одаје утисак лакоће, док се са друге стране одликује јачином и стабилношћу. Основни модул који формира све потребне јединице у оквиру комплекса проистиче из димензија једног кајака, односно мултипликацијом дате димензије.

На слободним површинама око објекта туристичко рекреативне и угоститељске делатности ће се формирати дрвореди на ободу, према саобраћајницама, а око објекта пејзажне групе нижих лишћара, у комбинацији са партерним формама и перенама, са посебним акцентом на улазни део.

На шеталишту у продужетку насипа (између постојећих садржаја царине и навоза за пловне објекте) подићи ће се дрвореди са прозачним крошњама, у складу са



просторним могућностима, лишћарског типа. У простору уз улицу Дунавски кеј, ће се формирати партерно зеленило, у комбинацији са пузавицама и перенама. Овај простор ће се допунити дрвеним клупама и другим вртним мобилијаром, што ће омогућити посетиоцима дужи предах и пријатне визуелне доживљаје уз реку.

2.7. УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Постојећи угоститељски објекат, чарда са преноћиштем "Златна Круна", постао је један од заштитних знакова приобаља Апатина. Објекат чарде чини главни објекат у оквиру ког је смештен ресторан (отворени и затворени део), као и смештајни капацитети (собе, апартмани).

Комплекс чарде „Златне круне“ чине и помоћни објекти неопходни за адекватно функционисање овог угоститељско-смештајног објекта.

С обзиром да се око овог објекта налази уређена зелена површина, предлаже се допуна партерним формама, а слободан простор поред чарде, уз алеју, хортикултурно ће се обрадити групама декоративног дрвећа и шибиља, лишћарског типа.

2.8. НАВОЗ ЗА ПЛОВНЕ ОБЈЕКТЕ СА МАНИПУЛАТИВНОМ ПОВРШИНОМ

У оквиру ове зоне планира се реализација навоза за извлачење/спуштање пловила (чамаца, јахти, спортских пловила) са одговарајућом опремом и површинама за манипулацију и привремено стационирање.

2.9. ЗОНА МЕЂУНАРОДНОГ ПУТНИЧКОГ ПРИСТАНИШТА СА ЛУЧКИМ ПОДРУЧЈЕМ

У простору који је у обухвату предметног плана, а део је међународног путничког пристаништа (МПП Апатин), налазе се планирани садржаји копненог и акваторијалног дела. Копнени део је подигнут на ниво коте одбрамбеног насипа од високих вода Дунава, док акваторија МПП-а мора да испуни све критеријуме у смислу пријема и оперативне обраде свих путничких пловила на водном путу категорије VIc.

С обзиром да се ради о саобраћајном

терминалу на међународном пловном путу, потребно је резервисати одговарајући простор – лучко подручје са свим неопходним садржајима у законски регулисаној процедури.

2.10. ЖЕЛЕЗНИЧКО ЗЕМЉИШТЕ-Алеја

Део трасе железничке пруге ван експлоатације бр. 17, Сомбор – Распутница Стрилић – Апатин – Апатин Фабрика, налази се у обухвату, где су укрштања са саобраћајницама дефинисана у нивоу, у улицама Дунавској (СНС) и Иве Лоле Рибара (ПНС).

На парцели железнице планирана је алеја дрвореда са пешачком стазом кроз која би директно повезивала улицу Дунавска обала са садржајима у јужном делу обухвата. Растојања стабла у дрворедима зависе од висине одабраних врста (5 m-макс 15 m). За избор врста се препоручују: *Tilia sp.*, *Acer sp.*, *Betula sp.*, *Celtis sp.* и др.

2.11. ЗАШТИТНО ЗЕЛЕНИЛО

У функцији заштитног зеленила, дуж саобраћајница до међународног путничког пристаништа, формираће се и одржавати густ зелени појас од врста отпорних на аерозагађење, са израженом санитарном функцијом, средњег и високог ефекта редукције буке, од високих или средњих и ниских лишћарских врста у комбинацији са жбунастим формама. Препоручује се садња следећих врста: *Tilia argentea*, *Tilia parvifolia*, *Quercus borealis*, *Sorbus sp.* и др. лишћари који су отпорни на прашину и гасове, а од партерних форми: *Machonia sp.*, *Juniperus sp.*, *Berberis sp.*, *Lonicera sp.* и др.

2.12. УРЕЂЕНЕ ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ

На простору обухвата Плана предвиђене су зелене површине, као просторно-пејзажна целина, око спортско-рекреативних и комерцијално-услужних делатности, око туристичко-рекреативних и угоститељских делатности, поред приступне саобраћајнице међународног путничког пристаништу и у оквиру паркинга, које ће унапредити санитарно-хигијенске услове и амбијенталне вредности овог дела насеља, а истовремено пружити услове за одмор и релаксацију грађана и туристима насеља. Избор дендрофлоре ће овај простор дефинисати као јединствену

еколошку и амбијенталну целину.

У зони спортско-рекреативних и комерцијално-услужних делатности, планирани су отворени терени за спортске активности, део за културне манифестације, простор за игру деце, део за миран одмор или шетњу посетилаца и део за комерцијално услужне објекте, што захтева посебну хортикултурну обраду, која ће издиференцирати и одвојити планиране садржаје.

Око простора за културно-уметничке манифестације, у делу зелене површине за игру деце, у оквиру мирне оазе за одмор старијих особа и отворених простора за пасивну и активну рекреацију формираће се пејзажне групе декоративног дрвећа и шибља, већих естетско-декоративних својстава.

За избор дендролошког материјала се предлажу претежно аутохтоне врсте високих и средње високих лишћара: *Tilia* sp., *Acer*., *Aesculus* sp., *Sorbus* sp. и др., а од партерног заленила: *Crataegus nigra*, *Viburnum opulus*, *Eleagnus argentea*, *Juniperus communis*, *Juniperus prostrata*, *Spirea* sp. и *Hedera* sp. и *Ampelopsis* sp. за вертикално озелењавање. У цветне партере би требало изабрати двогодишње и вишегодишње цветне врсте.

Код озелењавања целог простора се препоручује коришћење четинара у малом проценту, евентуално у делу за одмор и релаксацију (око 20 %): *Picea pungens*, *Pinus strobus*, *Taxodium* sp.

За избор садног материјала за озелењавање дела за игру деце неопходно је избегавати алергогене, бодљикаве и отровне врсте.

Уређене зелене површине ће бити издиференциране пешачким стазама и допуњене клупама, реквизитима за игру деце и осталим вртним мобилијаром.

По ободу зелене површине ће се формирати заштитни појас у форми линијског дрвореда, у комбинацији са партерним формама зеленила, који ће имати заштитну функцију у односу на околину. Основу целог простора ће чинити партерни травњак од травне смеше, отпорне на гажење.

Поред приступне саобраћајнице до међународног пристаништа планирани су паркинзи са обе стране, који ће се озеленити формирањем линијског зеленила високих и средње високих листопадних врста, користећи

правило озелењавања да се поставља једно стабло након сваког трећег паркинг места.

На слободним површинама око објеката туристичко рекреативне и угоститељске делатности, би требало обезбедити што већи проценат (најмање 50%) аутохтоних врста плавног подручја (*Populus* sp., *Salix* sp., *Acer tataricum*, *Ulmus* sp. итд.), који је неопходно обогатити жбунастим врстама (*Syringa* sp., *Machonia* sp., *Spirea* sp. и др.).

2.13. САБИРНА НАСЕЉСКА САОБРАЋАЈНИЦА

Основна функција сабирне насељске саобраћајнице - СНС (улица Дунавска и део улице Дунавска обала) у оквиру регулације је обезбеђење адекватног саобраћајног прикључења свих садржаја у обухвату плана, на постојећу насељску путну мрежу и преко ње индиректно на државни пут IIа реда бр. 107, Сомбор - Апатин - Богојево.

С обзиром да се у улицама Дунавској и Дунавска обала налазе изграђени објекти саобраћајне инфраструктуре, предвиђена је реконструкција постојећих саобраћајних површина (коловози, пешачке стазе), док је за изградњу недостајућих елемената попречног профила (сегменти пешачких и бициклистичких стаза, улично зеленило) потребно искористити расположиви простор у регулационој ширини.

Зона сабирне насељске саобраћајнице унутар обухвата Плана представља површину у утврђеној ширини која служи за постављање као и изградњу прикључака на хидротехничку, енергетску и остале планиране комуналне инфраструктуре.

2.14. ПРИСТУПНЕ НАСЕЉСКЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ, САОБРАЋАЈНО- МАНИПУЛАТИВНЕ ПОВРШИНЕ, ПАРКИНЗИ И ПЕШАЧКЕ ПОВРШИНЕ

Основна функција приступних насељских саобраћајница - ПНС (делови улица Дунавска обала, Иве Лоле Рибара и новоформиране унутар блокова 9, 14 и 15) у оквиру регулације је обезбеђење адекватног саобраћајног прикључења свих садржаја на мрежу вишег нивоа - СНС у обухвату плана, као и неометано функционисање интерног саобраћаја унутар обухваћених блокова.

Изградњом саобраћајница, саобраћајно - манипулативних површина (паркинг и површине за манипулацију) обезбеђује се како адекватан саобраћајни приступ, тако и могућност изградње прикључака на све видове инфраструктуре. У регулацијама уличних коридора постоји довољно простора да се осим саобраћајница планирају паркинзи као и површине за немоторна кретања (пешачке и бициклистичке стазе).

Зона приступних насељских саобраћајница унутар обухвата Плана представља површине у њиховој планираној ширини које служе за постављање саобраћајне, хидротехничке, енергетске и остале планиране комуналне инфраструктуре.

Пешачке стазе су значајан елемент простора и потребно је водити рачуна о њиховом колориту и уклопити је са окружењем, али и вегетацијом. Чисти асфалт за пешачке стазе није добар јер се у летњем периоду прегрејава и постаје мекан, а његова испаравања су лоша и за људе и за биљке. Такође треба да буду максимално отпорни на атмосферске утицаје, да су дуговечни, равни, удобни за ходање. Неопходно је обезбедити и рампе за лица са посебним потребама како би им били доступни сви планирани садржаји.

Веома битан елемент у комплетном простору обухваћеном Планом су и одморишта намењена свим посетиоцима. Одморишта су простори уређени за краткотрајно и дуготрајно задржавање и одмарање пешака. За клупе и седишта планирати топле и постојане материјале који осигуравају удобност и сигурност корисника и омогућавају одвојеност седишта. Седишта треба оријентисати према атрактивним садржајима и омогућити остварење социјалних контаката. Одабир материјала зависи од амбијенталних вредности, интензитета коришћења, услова одржавања, климатских услова. За краткотрајно задржавање предвидети седишта без наслона, а за дуготрајно са наслоном.

2.15. ДУНАВ/ДУНАВАЦ

Овом зоном је обухваћена акваторија реке Дунава на сектору обухваћеном Планом између обале и матице реке. Карактеристични нивои реке Дунав на профилу хидролошке станице Апатин износе: минимални ниво 78,32 mАНВ, просечни ниво 81,95 mАНВ, максимални ниво 87,09 mАНВ. Уређење простора и

његово коришћење ни на који начин не сме да ремети могућност и услове одржавања водних објеката, нити спровођење одбране од поплава.

Ширина речног корита на стационажи km 1402+250 износи 120 m при ниском плводбеном нивоу (ENR), односно 200 m при високом пловидбеном нивоу (HNN), дубина при ENR износи 2,6 до 4,6 m, односно 10,3 до 12,3 при HNN. Амплитуда водостаја креће се у границама од 3,50 до 5,50 m, максимално 9,43 m. Мероводни водомер на микролокацији је водомер "Апатин" који се налази на стационажи Дунава km 1401+400 леве обале реке Дунав (кота "0" водомера износи 78,84 mАНВ). Најнижи забележени водостај износи -118 cm (77,66 mАНВ), а највиши забележени водостај износи +825 cm (87,09 mАНВ).

Као ниски пловидбени и регулациони ниво (ENR) узима се када водомер показује водостај од +87 cm (79,71 mАНВ), а високи пловидбени ниво (HNN) узима се када је водостај +665 cm (85,49 mАНВ).

Пад реке на овом потезу износи 0,031 до 0,043 ‰, а брзина водене струје зависи од протицаја и пада нивоа воденог огледала и креће се од 0,187 до 0,317 m/s.

Температура воде се креће у границама од 0° (минимална), +11,60° (средња) и +26,10° (максимална).

Лед се најчешће јавља почетком децембра или крајем фебруара и траје до јануара или краја марта. Просечна дебљина леда износи 35 cm, а висина 70 cm. Вероватноћа појаве леда на овом потезу износи 77-86%, а ледостаја 30-31% у зимском периоду. Средњи број дана са леденим појавама износи 32 дана. Могућност појаве леда на овом потезу износи око 14,80% годишње.

Део простора у обухвату Плана је и део Дунавца, одвојен од главног тока реке Дунав шумовитим полуострвом. У акваторију Дунавца егзистирају постојећи садржаји: бродоградилште, међународна марина, служба царине.

У зони насипа I одбрамбене линије реке Дунав поред постојећих ни планирани садржаји неће угрозити нормално функционисање одбрамбене линије, као и спровођење одбране од поплава.

2.16. СТАНОВАЊЕ СА РАДОМ

Постојећи објекти и садржаји се задржавају.

Овим Планом утврђује се нова регулација, а самим тим је неопходна и нова парцелација.

2.17. БИЛАНС ПОВРШИНА

БИЛАНС ПОВРШИНА ПО ЗОНАМА	Површина			%
	ha	a	m ²	
Зона уређених зелених површина са спортско-рекреативним и комерцијално услужним садржајима	2	40	23	17,15
Зона туристичко-рекреативне и угоститељске делатности		12	72	0,91
Зона угоститељске делатности		11	47	0,82
Зона постојећег становања са радом		1	52	0,11
Зона навоза за пловне објекте са манипулативном површином		24	08	1,72
Зона међународног путничког пристаништа са лучким подручјем		3	95	0,28
Зона железничког земљишта-пешачка алеја		52	30	3,73
Зона заштитног зеленила		16	33	1,17
Зона уређених зелених површина		8	88	0,63
Зона насељских саобраћајница, паркинга, саобраћајно манипулативних површина, пешачких стаза и платоа	1	52	92	10,91
Зона насипа одбрамбене I линије	1	10	84	7,91
Зона реке Дунав/Дунавац	7	65	96	54,66
УКУПНО	14	01	20	100%

БИЛАНС ПОВРШИНА ПО НАМЕНИ	Површина			%
	ha	a	m ²	
Површине јавне намене	13	88	39	99,09
Планирани објекти		13	30	0,95
Трибине			90	0,7
Отворени спортски терени		8	33	0,59
Сабирна насељка саобраћајница		23	11	1,65
Приступна саобраћајница		49	80	3,55
Површине за стационирање возила		18	63	1,33
Међународна бицикличка стаза-цикло коридор 6		5	09	0,36
Насељске бицикличке стазе		11	93	0,85
Пешачке стазе		58	46	4,17
Платои и пешачке стазе		89	42	6,44
Навоз за пловне објекте са манипулативном површином		24	08	1,72
Међународно путничко пристаниште (МПП) са лучким подручјем		3	0,3	0,22
Обалоутврда		88	20	6,29
Река Дунав-Дунавац	7	65	96	54,66
Заштитно зеленило		18	90	1,35
Уређене зелене површине	1	55	57	11,10
Алеја		25	94	1,85
Улипчно зеленило		26	38	1,88

Фонтана		1	36	0,10
Површине остале намене		12	81	0,92
Постојеће становање са радом		1	52	0,11
Постојећи угоститељски објект		11	29	0,81
УКУПНО	14	01	20	100%

3. ПОПИС ПАРЦЕЛА И ОПИС ЛОКАЦИЈА ЗА ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ, САДРЖАЈЕ И ОБЈЕКТЕ

Површине јавне намене у обухвату Плана су:

- део сабирне насељске саобраћајнице
- приступне насељске саобраћајнице и паркинзи
- алеја
- међународно путничко пристаниште са лучким подручјем
- навоз за пловне објекте
- коридор заштитног насипа реке Дунав
- Дунав
- Дунавац
- заштитно зеленило
- уређене зелене површине

Парцеле површина јавне намене се образују од следећих целих и делова катастарских парцела:

Намена	Парцела	
	цела	део
део сабирне насељске саобраћајнице		667/1,666/1,668,2472
приступне насељске саобраћајнице и паркинзи		666/1,667/1,668
алеја		5011/1,5011/4
међународно путничко пристаниште (МПП) са лучким подручјем		666/1,10130/1
навоз за пловне објекте		666/1,667/1
коридор заштитног насипа реке Дунав		666/1,10130/1,6323
Дунав		10130/1
Дунавац		6323
заштитно зеленило		666/1,668
уређене зелене површине		666/1,667/1

4. РЕГУЛАЦИОНЕ ЛИНИЈЕ УЛИЦА И ЈАВНИХ ПОВРШИНА И ГРАЂЕВИНСКЕ ЛИНИЈЕ СА ЕЛЕМЕНТИМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НА ГЕОДЕТСКОЈ ПОДЛОЗИ

4.1. ПЛАН РЕГУЛАЦИЈЕ

Регулационе линије улица и јавних површина су дефинисане постојећим и новоодређеним међним тачкама.

Списак координата новоодређених међних тачака

Број тачке	Y	X	Број тачке	Y	X
1	6575888.91	5059531.39	80	6575979.56	5059018.53
2	6575927.13	5059544.86	81	6575981.13	5059006.28
3	6575968.83	5059391.96	82	6575981.42	5059004.30
4	6575955.82	5059382.66	83	6575999.37	5059005.80
5	6575958.32	5059376.30	84	6575999.76	5058990.16
6	6575959.61	5059373.02	85	6575981.94	5058990.41
7	6575964.97	5059363.41	86	6575981.20	5058975.30
8	6575971.57	5059355.69	87	6575977.94	5058955.96
9	6575978.72	5059350.04	88	6575977.56	5058953.98
10	6575988.42	5059344.97	89	6576001.70	5058958.83
11	6575996.83	5059341.85	90	6575996.17	5058959.63
12	6576001.80	5059340.64	91	6575993.54	5058947.35
13	6576009.08	5059339.08	92	6575973.43	5058933.00
14	6576017.98	5059338.26	93	6575971.31	5058922.58
15	6576088.75	5059331.78	94	6575990.16	5058924.45
16	6576075.78	5059282.38	95	6575990.43	5058922.86
17	6576063.55	5059236.23	96	6575990.06	5058920.12
18	6576052.52	5059196.24	97	6576018.49	5058932.57
19	6576042.74	5059159.97	98	6576018.55	5058928.74
20	6576034.46	5059132.53	99	6576017.57	5058919.88
21	6576017.14	5059080.43	100	6576017.31	5058918.43
22	6576003.87	5059073.48	101	6576016.81	5058917.21
23	6575998.86	5059057.44	102	6576014.79	5058912.45
24	6575988.51	5059053.18	103	6576033.31	5059058.80
25	6575981.08	5059071.23	104	6576006.48	5058906.25
26	6575971.73	5059105.46	105	6575988.55	5058911.21
27	6575970.63	5059118.44	106	6575968.71	5058909.80
28	6575968.59	5059149.21	107	6575967.62	5058902.81
29	6575965.57	5059188.20	108	6575986.59	5058899.36
30	6575965.16	5059193.35	109	6575966.54	5058895.86
31	6575990.77	5059194.62	110	6575966.19	5058893.91
32	6575990.28	5059215.11	111	6575961.27	5058862.04
33	6575975.95	5059219.13	112	6575955.43	5058824.09
34	6575977.72	5059251.49	113	6575954.11	5058816.67
35	6575985.31	5059286.76	114	6575972.03	5058811.58
36	6576004.62	5059321.45	115	6575976.64	5058839.31
37	6575991.42	5059328.82	116	6575976.93	5058841.08
38	6575977.23	5059306.13	117	6575983.09	5058878.42
39	6575973.15	5059297.04	118	6575984.00	5058883.69
40	6575970.18	5059298.38	119	6575977.42	5058811.36
41	6575957.29	5059371.86	120	6575976.79	5058814.85
42	6575953.21	5059371.95	121	6575976.48	5058818.61
43	6575958.48	5059343.08	122	6575976.54	5058822.63
44	6575966.04	5059298.85	123	6575976.91	5058826.02
45	6575959.82	5059295.61	124	6575977.78	5058830.36
46	6575955.61	5059288.04	125	6575979.16	5058834.86
47	6575953.07	5059288.13	126	6575980.36	5058837.94
48	6575953.04	5059283.37	127	6575980.97	5058839.25

Број тачке	Y	X	Број тачке	Y	X
49	6575950.56	5059280.90	128	6575988.60	5058855.61
50	6575950.92	5059277.86	129	6575996.47	5058872.61
51	6575947.51	5059277.47	130	6575997.90	5058875.52
52	6575946.50	5059277.29	131	6576000.07	5058880.48
53	6575945.18	5059277.14	132	6576000.45	5058881.62
54	6575938.34	5059319.06	133	6576000.55	5058882.46
55	6575936.12	5059332.44	134	6576000.36	5058883.23
56	6575931.08	5059362.18	135	6575999.82	5058884.15
57	6575928.74	5059370.53	136	6575999.07	5058884.77
58	6575925.24	5059360.77	137	6575997.00	5058885.78
59	6575932.07	5059327.29	138	6575931.91	5059377.77
60	6575932.77	5059322.34	139	6575962.42	5059343.78
61	6575935.15	5059306.85	140	6575996.36	5059026.10
62	6575940.61	5059274.13	141	6576011.66	5059023.10
63	6575958.11	5059276.77	142	6576014.00	5059024.68
64	6575942.23	5059252.47	143	6576017.51	5059042.57
65	6575961.44	5059249.03	144	6576021.97	5059058.98
66	6575963.38	5059218.66	145	6576027.79	5059077.62
67	6575945.32	5059201.59	146	6576044.95	5059129.21
68	6575945.37	5059199.63	147	6576053.32	5059156.95
69	6575946.97	5059185.49	148	6576063.14	5059193.35
70	6575949.14	5059147.86	149	6576074.16	5059233.36
71	6575951.06	5059123.75	150	6576086.42	5059279.58
72	6575951.09	5059121.83	151	6576096.38	5059317.52
73	6575952.43	5059102.84	152	6576099.85	5059330.78
74	6575960.79	5059074.76	153	6576073.40	5059193.37
75	6575963.21	5059066.59	154	6576081.59	5059220.49
76	6575975.00	5059039.94	155	6575999.02	5058973.00
77	6575992.59	5059043.28	156	6576014.20	5058957.00
78	6575997.49	5059020.96	157	6576014.59	5058956.34
79	6575979.46	5059019.41			

Грађевинске линије

Грађевинске линије одређене су у поглављу II - Правила грађења, као и у графичком приказу „2.3. Регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање, грађевинске линије, спратност објеката и саобраћајна инфраструктура са карактеристичним попречним профилима“.

4.2. ПЛАН НИВЕЛАЦИЈЕ

Планом нивелације су задржани нивелациони елементи сабирне насељске саобраћајнице, док су овим Планом дефинисани нивелациони елементи приступних насељских саобраћајница (коте прелома и нагиби нивелете саобраћајница) и паркинга, као и кота насипања уређених зелених површина са спортско-рекреативним и комерцијално-услужним делатностима.

Нивелационим решењем су дате смернице нивелације којих се у фази пројектовања треба начелно придржавати.

5. ПЛАН ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ

На основу новоодређених регулационих линија од постојећих парцела у обухвату Плана деобом се образују нове парцеле које, или задржавају постојећу, или добијају нову намену.

Од парцела насталих деобом које добијају нову намену и постојећих парцела препарцелацијом се образују нове јединствене парцеле површина јавне намене.

6. КОРИДОРИ, КАПАЦИТЕТИ И УСЛОВИ ЗА УРЕЂЕЊЕ И ИЗГРАДЊУ ИНФРАСТРУКТУРЕ И ЗЕЛЕНИЛА СА УСЛОВИМА ЗА ПРИКЉУЧЕЊЕ

6.1. САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА

6.1.1. Услови за уређење саобраћајне инфраструктуре

Саобраћајни положај обухваћеног простора (блок 15 и делови блокова 9 и 14) са свим планираним садржајима (централни и спортско-рекреативни и комерцијални садржаји, међународно путничко пристаниште-МПП, насип) може се окарактерисати као повољан, узимајући у обзир директан излазак на насељску путну мрежу, шеталиште на насипу и међународни пловни пут реке Дунав.

Основну везу блока 15 и делова блокова 9 и 14 са насељским системом саобраћајница и категорисаном путном мрежом чини сабирна насељска саобраћајница која се својим источним делом везује главну насељску саобраћајницу (улица Трг Ослобођења) и даље у наставку на ДП IIа реда бр. 107 (улица Сомборска), док се својим северозападним делом претвара у приступну саобраћајницу у улици Дунавска обала.

Саобраћајно решење у оквиру обухвата плана је конципирано тако да основу и главног апсорбера свих саобраћајних токова чини сабирна насељска саобраћајница (у улицама Дунавска обала и Дунавској) са својим саобраћајним прикључком на главну насељску саобраћајницу. У оквиру унутрашњости обухваћених блокова (9, 14 и 15) планира се формирање приступних саобраћајница које ће прихватати сав генерисан изворно-циљни саобраћај и омогућити смештај свих потребних елемената у попречном профилу,

као и формирање сегмената површина за стационарање возила (ПА и БУС).

Постојећа приступна саобраћајница у улици Иве Лоле Рибара се задржава, а осим функције приступа насељској мрежи, омогућиће и доступност - основни саобраћајни прилаз међународном путничком пристаништу (МПП-у) Апатин.

Саобраћајна прикључења приступних саобраћајница на сабирну насељске саобраћајнице у улицама Дунавској и Дунавска обала формираће се као трокраке површинске раскрснице (тип 1 - прикључак) са одговарајућим елементима безбедности, проходности у складу са меродавним возилом и очекиваним саобраћајем.

У оквиру површина јавне намене приступних насељских саобраћајнице изградиће / реконструисће се сви неопходни елементи (прикључци, површине за стационарање возила, површине за немоторна кретања), чиме се омогућује безбедно и неометано кретање и функционисање насељског саобраћаја и саобраћајно-манипулативних операција генерисаних у оквиру обухвата. Регулациона ширина приступних насељских саобраћајница у новоформираним улицама са изграђеним елементима попречног профила испуниће захтеване габарите и омогућити квалитетно повезивање са остатком насељске мреже. Повезивање комплекса МПП-а Апатин директно је омогућено преко постојеће насељске саобраћајнице у улици И.Л.Рибара, са саобраћајним прикључењем на сегмент сабирне насељске саобраћајнице у улици Дунавској (ван обухвата плана).

Неометано и безбедно кретања вунерабилних учесника у саобраћају (пешаци, бициклисти) биће омогућено преко постојећих и планираних саобраћајних површина (пешачке и бициклистичке стазе) као интегрисани делови насељских саобраћајница или као сегрегиране независне површине (стазе на насипу).

Регулациона ширина сабирне насељске саобраћајнице у улицама Дунавској и Дунавска обала у неким сегментима нема све елементе профила (пешачке и бициклистичке стазе) те су извршене корекције у циљу формирања простора за смештање свих елемената профила и површина за кретање пешака и бициклиста.

У оквиру регулационе ширине сабирне насељске саобраћајнице пружа се и коридор међународне бициклическе стазе – циклоридор 6 што овом простору даје посебан саобраћајно-туристички квалитет и предност.

У зонама саобраћајно-манипулативних и пешачко-бициклических површина: МПП-е, насип I одбрамбене линије (површине јавне намене) изградиће се саобраћајне површине, са свим потребним елементима који ће обезбедити безбедно и неометано кретање свих превозних средстава која се очекују, уз обезбеђење одговарајућег одводњавања са свих саобраћајних површина.

Саобраћајно-манипулативне површине за стационирање возила се планирају у делу регулационих ширина новоформираних приступних саобраћајница (ивично паркирање), док се постојећи паркинг непосредно уз прилаз МПП-у улици И.Л.Рибара задржава, (графички приказ „2.3. Регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање, грађевинске линије, спратност објеката и саобраћајна инфраструктура са карактеристичним попречним профилима“), за одговарајући број возила која се очекују у оквиру обухваћених блокова.

У оквиру утврђених површина за туристичко – спортско – рекреативно – угоститељске садржаје обавезно је формирање додатних површина за стационирање возила у складу са планским премисама из плана вишег реда (ПГР-е Апатин) као и техничким прописима и нормативима.

У складу са развојним плановима управљача над железничком / пружном саобраћајном инфраструктуром (ЖПВЕ бр. 17) и стратешким плановима општине, могућа је промена режима коришћења површина јавне намене - грађевинског земљишта за саобраћајну инфраструктуру (пруга – пут - шеталиште). Начин, врста и операционализација ове промене мора бити изведена у складу са законском и подзаконском регулативом, уз сагласност управљача и израду одговарајуће пројектно-техничке документације, у складу са дефинисаном наменом простора.

Међународно путничко пристаниште (МПП) је планирано на стационажи ~km 1401+450 пловног пута река Дунав, на левој обали, паралелно са насипом I одбрамбене линије. Садржаји МПП-а који су планирани на

предметној локацији су следећи:

копнени (територијални) део:

– саобраћајно-манипулативни плато са приступном саобраћајницом,

– насип са косим кејским зидом.

акваторија:

– приступна конструкција – силазна рампа (мост),

– пристан – понтон.

Површине за стационирање возила у функцији МПП-а, се налазе у непосредној близини, у оквиру регулације приступних саобраћајница (улица Иве Лоле Рибара и новоформирана улица у северном делу обухвата). Режим коришћења паркинга површина, биће дефинисан одговарајућом одлуком и регулисан саобраћајном сигнализацијом.

У зони водног пута Дунава од km 1401+700 до km 1399+200 на левој обали налазе се хидротехничке грађевине и објекти : коси кејски зид од km 1401+750 до km 1401+000, обалоутврда од km 1401+000 до km 1399+200, улаз у рукавац ~ km 1401+900 до km 1401+700 и зимовник (km 1401+700), отворен за зимовање страних и домаћих пловила.

У оквиру акваторије рукавца налазе се бродоградилиште, прихватни објекат наутичког туризма (ПОНТ-а), угоститељски објекти, плажа и др.

6.1.2. Услови за изградњу саобраћајне инфраструктуре

Општи услов за изградњу/реконструкцију саобраћајне инфраструктуре је израда Идејних пројеката и пројеката за грађевинску дозволу за све саобраћајне капацитете уз придржавање одредби:

– Закона о путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/18 и 95/18);

– Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13-УС, 55/14, 96/15-др. закон и 9/16-УС, 24/18, 41/18, 87/18 и 23/19);

– Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС“, бр. 73/2010, 121/2012, 18/2015, 96/2015 – др. закон, 92/2016, 104/2016 – др. закон, 113/2017 – др. закон, 41/2018, 95/2018 – др. закон и 37/2019 – др. закон);

– Закона о железници („Сл. гласник РС“, број 41/18);

– Закона о безбедности у железничком саобраћају („Сл. гласник РС“, број 41/18);

– Закона о интероперабилности железничког саобраћаја („Сл. гласник РС“, број 41/18);

– Уредбе о условима које морају да испуњавају луке, пристаништа и привремена претоварна места („Службени гласник РС“, бр. 33/15 86/16, 54/19, 94/19 и 76/20);

– Правилника о условима које са аспекта безбедности саобраћаја морају да испуњавају путни објекти и други елементи јавног пута („Службени гласник РС“, број 50/11);

– Правилника о ближим саобраћајно-техничким и другим условима за изградњу, одржавање и експлоатацију аутобуских станица и аутобуских стајалишта („Службени гласник РС“, број 7/17);

– Техничких прописа из области путног инжењеринга;

– SRPS-а за садржаје који су обухваћени пројектима.

Правила за изградњу/реконструкцију објеката у зони сабирне насељске саобраћајнице (СНС)

У оквиру регулационе ширине сабирне насељске саобраћајнице потребно је обезбедити просторно-планске и саобраћајне елементе за изградњу/реконструкцију:

- рачунска брзина од 50 km/h,
- саобраћајних трака ширине 2 x 3,0 (мин.2,75) m,

- сви елементи саобраћајнице за саобраћајно оптерећење > 250 возила/сат,

- са полупречницима лепеза у зони прикључења утврђеним на основу криве трагова меродавног возила које ће користити предметни саобраћајни прикључак (ПА/КВ2),

- са једностраним нагибом коловоза,

- са коловозном конструкцијом димензионисаном за осовинско оптерећење од мин. 60 kN по осовини,

- пешачких стаза ширине мин. 1,5 m,

- бициклистичке стазе ширине мин. 2,1 m.

Правила за изградњу објеката у зони приступних саобраћајница (ПНС)

У оквиру коридора приступне саобраћајнице потребно је обезбедити просторно-планске и саобраћајне елементе за изградњу:

- рачунска брзина од 40 km/h,

- саобраћајних трака ширине од 2 x 2,75 (мин.2,5) m,

- са полупречницима лепеза у зони

прикључења утврђеним на основу криве трагова меродавног возила које ће користити предметни саобраћајни прикључак (ПА/КВ2),

- са једностраним нагибом коловоза,

- са коловозном конструкцијом димензионисаном за осовинско оптерећење од 60 kN по осовини,

- површина за стационирање возила кроз ивичне паркинг површине са управним системом (ПА) 5,0 x 2,5 (4,8 x 2,3) m и могућношћу полиномног коришћења у случајевима појаве средстава јавног превоза (БУС),

- пешачких стаза ширине 1,5 (мин 1,2) m.

Правила за формирање – изградњу саобраћајних прикључака ПНС / СНС

У оквиру реализације саобраћајних прикључака приступних насељских саобраћајница на сабирну, основни елементи за саобраћајно пројектовање су следећи:

- рачунска брзина у оквиру зоне раскрснице од 40 km/h,

- саобраћајно оптерећење на СНС < 250 возила/сат,

- коловозна конструкција за осовинско оптерећење од 60 kN,

- подизање ограда и дрвеће поред пута је у функцији омогућавања прегледности и без утицаја на безбедност саобраћаја,

Колски прилази парцелама

У оквиру обухвата Плана планирани су, осим приступних саобраћајница (делимично изграђених), и колски прилази чија је функција везана за обезбеђење прилаза парцелама. Ширине коловоза, као и диспозиција су утврђени на основу локалних услова. При пројектовању и реализацији ових капацитета потребно је узети у обзир следеће просторно-пројектне основе:

- задржавање постојећих регулационих линија уз минималне корекције у случајевима где је то неопходно (обезбеђење проходности);

- колско прилазе изводити искључиво за колски приступ грађевинским парцелама, изузев у делу намењеном алеји (железничко земљиште) где је дозвољен само пешачки прилаз);

- у деловима насеља где се уводи нова регулација мин. ширина коридора колског прилаза је 2,5 m;

- примена свих осталих услова изградње као и за све остале саобраћајнице у оквиру обухвата плана (коловозна конструкција,

услови одводњавања).

Бициклистичке стазе

Приликом пројектовања бициклистичких стаза потребно је придржавати се услова за пројектовање истих, са ширином од 2,5 m (мин. 2,1 m) као двосмерне или 1,5 m (мин. 1,3 m) као једносмерне са подлогом од асфалта или бетона. Обавезно је обележавање свих бициклистичких капацитета одговарајућом саобраћајном сигнализацијом. Бициклистичке стазе ће бити изграђене у оквиру саобраћајница и на насипу, а према ситуацији на графичком приказу „2.4. Саобраћајна инфраструктура, регулационо-нивелациони План са аналитичко-геодетским елементима за обележавање, грађевинске линије и попречни профили саобраћајница“.

Стационарни саобраћај – паркинг површине

Стационарни саобраћај у оквиру предметних блокова потребно је организовати кроз дефинисање паркинг површина у оквиру регулације саобраћајница – ивично паркирање или кроз сепарисане унутарблоковске површине (издвојене паркинг скупине). Димензије и врсту система паркирања потребно је утврдити кроз управни систем (паркирање под углом 90°), са паркинг модулом од 5,0 (4,8) x 2,5 (2,3) m или уздужно (паркирање под углом 0°), са димензијама паркинг површина 5,5 x 2,0 m.

Паркирање бицикала је предвиђено у зони насипа, између стаза за немоторна кретања и паркинга за путничка возила, са одговарајућим паркинг модулима (косо паркирање под углом 45°, са димензијама 1,4 x 0,5 m).

Железничко земљиште

Железничко земљиште мора остати јавно грађевинско земљиште. У складу са тим, све парцеле на предметном подручју, на којима је уписана пруга као објекат или железница као корисник могу бити предмет решавања имовинско-правних односа у складу са важећом законском регулативом.

Правила за изградњу објеката у зони међународног пловног пута

Пловни пут реке Дунав

Приликом пројектовања (изградње) објеката који могу на било који начин утицати на промену течења воде и безбедност пловидбе у оквиру међународног водног - пловног пута реке Дунав, потребно је прибавити услове од Министарства надлежног за водни саобраћај (АУЛ-ма, Дирекције за водне путеве, надлежне лучке Капетаније) које је задужено за одржавање и развој водних-пловних путева, у оквиру законом дефинисане процедуре.

Основни параметри пловног пута за ову деоницу Дунава (~ km 1401+700 – ~ km 1401+400 лева обала) за пловни пут категорије VIc износе:

- минимална дубина пловног пута при ЕН (ниски пловидбени ниво) је 2,5 m;
- ширина пловног пута 120-150 m;
- минимални радијус кривине пловног пута је 800-1000 m.

Минимални пловидбени нивои на стационачи km 1401+450 реке Дунав су:

- ниски пловидбени ниво (ЕН) 79,24 mnm
- високи пловидбени ниво (ВПН) 85,55 mnm

При планирању и изградњи објеката у оквиру водног/пловног пута реке Дунав са гледишта габарита и безбедности пловидбе потребно је испунити следеће услове:

- максимална ширина ангажоване акваторије за постављање плутајућих пловила у кориту реке Дунав на левој обали на стационачи km 1401+450, може бити максимално 40 m воденог простора од уреза воде при ниском пловидбеном нивоу,
- димензије акваторије пристаништа одредити према меродавном пловиљу (CRUISER L=135 x B =11,5 m, T= 1,3-1,5 m) и очекиваном броју пловила у МПП-у,
- изградња објеката у кориту или на обали на технолошком нивоу, без утицаја на хидрауличко-морфолошку слику тока и без поремећаја проноса наноса,
- обезбеђење несметаног и безбедног коришћења свих садржаја МПП-а од стране пловила као и истовремену безбедну пловидбу осталих учесника у саобраћају који користе међународни пловни пут.

У складу са законском и подзаконском регулативом потребно је за луке и пристаништа обезбедити просторне, експлоатационе, технолошке и организационе захтеве

(техничко-технолошки услови за пристаништа и привремена претоварана места (ППМ), пристанишна инфра и супраструктура) и прибавити одобрење од надлежног органа и законски дефинисаној процедури.

Међународно путничко пристаниште - МПП

При пројектовању и изградњи објеката у МПП Апатин (~ km 1401+450 међународног пловног пута Дунава) са гледишта габарита и безбедности пловидбе потребно је испунити следеће услове:

Просторни и експлоатациони услови

- лучко подручје пристаништа мора бити утврђено у складу са Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама и Уредбом о условима које морају да испуњавају луке, пристаништа и привремена претоварна места,
- лучко подручје се утврђује посебним поступком дефинисањем катастарских парцела (искључиво целих) које чине посматрано лучко подручје.

Услови пристанишне инфраструктуре

- дубина акваторије пристаништа и приступног пловног пута мора да буде таква да омогући безбедан пријем пловила,
- хидрограђевински објекти који чине обалу пристаништа као и оперативне и радне претоварне површине морају да буду одговарајуће изграђени, као и да се одржавају у техничком и функционално исправном стању,
- располагање понтоном са приступним мостом, одговарајућим прелазницама, или степеницама на обали за безбедно кретање људи на релацији обала – пловило.

Посебни услови за међународна путничка пристаништа

- располагање простором са припадајућим објектима који омогућавају несметано обављање граничне контроле са прописном опремљеношћу, означавањем и осветљеношћу на начин да омогуће ефикасан рад и функционисање надлежних служби граничне полиције, царине и надлежних инспекцијских служби, у складу са прописима којима се уређује контрола државне границе,
- обезбеђење приступа паркингу простору за аутобусе (3 ПМ БУС) и путничке аутомобиле (5 ПМ ПА), која се налазе у оквиру или непосредно уз подручје пристаништа,

– оперативна обала мора да буде обезбеђена прописном и функционалном оградом какао би се спречио евентуални пад путника у воду,

– укрштања пешачких токова и железничког/друмског моторног саобраћаја обезбедити на одговарајући начин (раздвајање токова - саобраћајна сигнализација),

– обезбеђење приступа ургентним возилима (хитна помоћ, полиција, ПП) са свим елементима проходности у свим временским условима,

– непосредан приступ понтону и пловилу мора бити ограђен, контролисан са физичким и/или техничким обезбеђењем,

– понтон мора да омогући прихват свих категорија путничких пловила у међународном саобраћају, правилно везивање пловила и прилагођен за безбедну везу прилазног моста са пловилом,

– приступни мост мора бити одговарајућих димензија и подешености са сталном контролом техничке исправности, а такође и такве пропусне моћи да обезбеди кретање лица приликом евентуалних ванредних ситуација брзог напуштања пловила и да омогући кретање особа са посебним потребама.

Навоз за пловила са манипулативном површинама

У оквиру површина резервисаних за ову намену, потребно је обезбедити одговарајуће техничко-технолошке услове за реализацију свих садржаја. Техничке елементе, носивост, врста застора, обрада, начин одводњавања саобраћајних и манипулативних површина (рампи, простора за стационирање и др.) потребно је детаљно разрадити кроз техничку документацију на основу улазних параметара (број и врста пловила, начин извлачења истих).

6.1.3. Услови за прикључење на саобраћајну инфраструктуру

Грађевинским парцелама обезбедити колски прилаз, односно прикључак на јавну саобраћајницу, минималне ширине у зависности од зоне основне намене (дато у поглављу II тачка 2. Правила грађења по зонама), уз сагласност управљача пута/саобраћајнице.

6.2. ВОДНА И КОМУНАЛНА

ИНФРАСТРУКТУРА

6.2.1. Услови за уређење водне и комуналне инфраструктуре

Водни објекти за уређење водотока и објекти за заштиту од поплава, ерозије и бујица

Река Дунав чини јединствен целовити европски пловни пут Е-7 на који се ослања грађевинско подручје насеља Апатин са западне стране. После 1965. године, у августу месецу 2002. године и пролећу 2006. године на целој дужини Дунава краткотрајно се појавио високи талас незнатно нижи од водостаја из 1965. године. На потезу Апатина показао је сву разарајућу снагу дуж леве обале. То се видљиво одразило на ерозију обале аде-полуострва која сваке године напредује постепеним обрушавањем. У циљу заштите леве обале на потезу кроз насеље, нужно је узводно од аде изградити регулационе грађевине за све нивое воде у Дунаву, камену облогу дуж целе обале аде и бетонску облогу насипа на дужини кроз насељску територију.

Апатин је трајно заштићен од досад највишег забележеног нивоа воде на Дунаву на коти 87,09 mАНВ у 1965. години. За ту коту изграђен је одбрамбени насип дуж целе леве обале кроз Бачку. У склопу тог система за одбрану од поплава, у Апатину на самом објекту - круни насипа изграђен је пословно-административни објекат са основном функцијом: „Центар за одбрану од поплаве“. За све терене у небраћеном делу где је потребна стална заштита, предвиђа се насипање терена до безбедне коте.

Планирани садржаји не угрожава основну функцију постојеће 1. одбрамбене линије од високих вода Дунава. Кота нивелације терена планираних садржаја усвојена је поштујући постојећу коту круне насипа, тако да је континуитет круне насипа задржан. Водило се рачуна да у зони насипа 1. одбрамбене линије не буду уграђене комуналне подземне инсталације као што су водовод, канализација и остале кабловске инсталације.

Водни објекти за коришћење вода

Инсталације снабдевања водом на јавној површини представља јавна водоводна мрежа насеља Апатин, која служи за снабдевање водом насеља и за противпожарне потребе одређене

Правилником о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара. Водоводном мрежом потребно је обезбедити снабдевање свих објеката питком водом, као и водом за заштиту од пожара (хидрантска мрежа одговарајућег пречника и притиска). Сви новопланирани објекти и садржаји ће се водом снабдевати прикључењем на насељски водоводни систем. Снабдевање питком водом обезбедиће се прикључком на постојећи насељски вод.

Садашње и будуће планиране потрошаче могуће је у сваком периоду обезбедити са довољном количином воде за пиће и санитарне потребе. Дистрибутивна улична мрежа је задовољавајуће развијена до свих садашњих потрошача и једноставно ју је могуће проширити до нових планираних потрошача. По потреби ће се реконструисати постојећа водоводна мрежа, уколико постојећи капацитети не буду задовољавали потребе корисника.

Водоводном мрежом потребно је обезбедити снабдевање свих улица и објеката питком водом, као и заштиту од пожара (хидрантска мрежа одговарајућег пречника и притиска). Обзиром да постојећа мрежа ни пречником, ни положајем, не задовољава садашње потребе, предвиђено је полагање цевовода у свим новопланираним улицама, као и реконструкција и замена цевовода тамо где је то неопходно. Новопланирану мрежу везати у прстен како би се обезбедило квалитетно снабдевање, тј. избегло стварање уских грла у потрошњи. Проширење водоводне мреже у насељу вршиће се у складу са динамиком планираном у комуналном предузећу, а према усвојеном Идејном решењу.

Снабдевање водом за противпожарне и техничке потребе могуће је локално, бушењем бунара на сопственим парцелама, а захватањем вода прве водоносне издани. Бунар опремити одговарајућом хидромашинском опремом са обавезном уградњом водомера.

Водни објекти за сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода и заштиту вода

Фекалном канализацијом омогућити одвођење употребљене санитарне воде преко постројења за пречишћавање отпадних вода до коначног реципијента. Отпадне воде прихватају се из санитарних чворова, чесми

и сл. Мрежа је планирана до свих објеката и корисника простора на посматраном подручју, а траса канализационих водова се планира дуж новопланираних саобраћајница користећи расположиве просторе и падове терена. Прикупљене воде усмерити ка постојећем шахту на раскрсници улица Дунавска и Иве Лоле Рибара, а по потреби изградњом црпне станице.

Што се зауљених отпадних вода тиче, оне ће се решавати посебним системом. Зависно од врсте и типа загађене воде, вршиће се њихово претходно пречишћавање кроз предtretман до нивоа квалитета који задовољава санитарно-техничке услове за испуштање у јавну канализацију, па ће се тек онда ићи на заједничко пречишћавање са санитарном отпадном водом.

Сувишне атмосферске воде ће се прихватати и одводити засебном канализационом мрежом. Започети систем атмосферске канализације чини основу решења и у наредном планском периоду, односно овим Планом неће доћи до измене концепције, а суштина је да се атмосферске воде са грађевинског реона пребацују у реципијент.

Кишном канализацијом треба омогућити одвођење атмосферских вода са саобраћајница, кровова и осталих површина до реципијената. Атмосферске воде у зависности од порекла упустити у реципијент након адекватног третмана. Тако ће се зауљене атмосферске воде упустити у реципијент тек након третирања на одговарајућем уређају.

Развој атмосферске канализације има задатак заштите урбанизованих површина унутар насеља од плављења атмосферским водама. Кишну канализацију конципирати за меродавне услове (временски пресек, урбанизованост простора, рачунска киша итд.), а етапно реализовати тако да се изграђена делом рационално уклапа у будуће решење.

Одвођење атмосферских вода вршиће се засебном зацевљеном каналском мрежом са уливама у најближе канале путем уређених испуста који су осигурани од ерозије и који не залазе у протицајни профил канала.

6.2.2. Услови за изградњу водне и комуналне инфраструктуре

Услови за изградњу и планирање садржаја у зони водних објеката:

- Уз обалу Дунава, обезбедити заштитни појас ширине 10 метара (односно 5,0 метара у зони пристаништа), који мора бити стално проходан за пролаз и рад механизације која ради на одржавање обале и обалоутврда. У овом појасу не сме се планирати изградња никаквих надземних објеката (зграде, шахтови, вентили и др.), не сме се планирати садња дрвећа, постављање ограда и слично, нити заузимати обала. Простор се може партерно уредити са могућношћу повременог плављења;

- Према члану 136. Закона о водама, власник, односно корисник објекта на водном земљишту чијом изградњом се трајно повишава ниво воде природног водотока и повећавају трошкови заштите од штетног дејства вода, дужан је да изгради додатни систем заштите, или надокнади повећање трошкова правном лицу које предузима додатне мере заштите од штетног дејства вода, учествује у одржавању заштитних водних објеката, и учествује у спровођењу одбране од поплава;

- Према члану 134. Закона о водама, власник, односно корисник водног земљишта, дужан је да:

1. допусти пролаз преко земљишта лицима која су овлашћена да премеравају, снимају, пројектују и обележавају земљиште или воде за потребе изградње, санацији или реконструкције водних објеката, лицима која врше инспекцијски надзор, као и лицима која изводе радове на изградњи, реконструкцији и одржавању тих објеката;

2. допусти коришћење корита за велику воду и обале реке у ширини од 5 m лицима која су овлашћена да врше преглед стања и одржавање речних корита и обала;

3. омогући коришћење одговарајућег материјала са свог земљишта, као и пролаз лица и механизације, ради спровођења одбране од поплава;

4. допусти слободно отицање воде која долази са узводних земљишта, без промене правца и брзине воде;

5. допусти на свом земљишту вађење, привремено депоновање и транспортовање речног наноса и муља из водотока и инундационих подручја ради обезбеђења пропусне способности, регулационих и заштитних објеката, као и водних објеката основне и детаљне каналске мреже за одводњавање, које врши јавно водопривредно предузеће, односно надлежни орган јединице

локалне самоуправе;

6. дозволи постављање и рад мерних инструмената, неопходних за истраживања, ископавања или бушења, експериментална пумпања, узимање узорака и друге послове везане за истраживања вода за потребе снабдевања водом или других истраживачких делатности, под условима и на начин прописан овим или другим законом, као и за потребе мониторинга вода;

- Према члану 135. Закона о водама, власник, односно корисник водног земљишта или водног објекта на обали, дужан је да на делу на коме је власник, односно корисник:

1. учествује, по упутству јавног водопривредног предузећа, у извођењу мањих радова на одржавању корита за велику воду, осим корита за малу воду, ради спречавања ерозије, одроњавања обала или смањења пропусне моћи корита за воду;

2. уклони сам или учествује, по упутству јавног водопривредног предузећа, у уклањању из корита водотока или са свог земљишта предмета који могу нарушити водни режим;

3. уклони дрво из корита бујичног тока;

- Према члану 58. Закона о водама, објекти саобраћајне инфраструктуре морају се градити тако да на угроженим деоницама водотока представљају локализационе одбрамбене линије и да формирају посебне касете којима се утицај евентуалног пробоја главних заштитних водних објеката просторно ограничава, не ремете проток вода, наноса и леда, и поштују услове пловидбе.

Снабдевање водом

- Снабдевање водом обезбедити са насељског изворишта, које ће се проширити и складу са потребама надопуњавати са новим бунарима;

- Израдити главне пројекте за реконструкцију постојеће и изградњу нове водоводне мреже;

- Извршити изградњу неопходних објеката на водоводној мрежи (резервоар, црпна станица итд.), како би се комплетирао цео систем, а тиме и обезбедили потребни капацитети;

- Дистрибутивну мрежу везивати у прстен са што мање слепих огранака;

- Избор цевног материјала усвојити према важећим прописима и стандардима;

- Трасу водоводне мреже полагати

између две регулационе линије у уличном фронту, по могућности у зелени појас. Трасу полагати са једне стране улице или обострано зависно од ширине уличног фронта;

- Пролазак испод саобраћајница и укрштање са осталим уличним инсталацијама обезбедити челичном заштитном цеви;

- Дубина укопавања не би смела да је плића од 1,0-1,2 m од нивелете терена, због зоне мржњења и саобраћајног оптерећења;

- хоризонтално растојање између осталих инсталација инфраструктуре и јавног водовода не сме бити мање од 0,5 метра, односно 0,80 метара од азбест цементне мреже у насељу (пречници преко 80 mm);

- вертикално растојање између осталих инсталација инфраструктуре и јавног водовода не сме бити мање од 0,3 метра, односно 0,50 метара од азбест цементне мреже у насељу (пречници преко 80 mm);

- уколико се трасе остале инфраструктуре приближе минималним одстојањима, ископ рова код паралелног вођења и укрштања вршити искључиво ручно, уз присуство представника надлежног комуналног предузећа, како би се избегло оштећење постојеће водоводне мреже;

- снабдевање водом за противпожарне и техничке потребе могуће је локално, бушењем бунара на сопственим парцелама, а захватањем вода прве водоносне издани. Бунар опремити одговарајућом хидромашинском опремом са обавезном уградњом водомера;

- Сви радови на пројектовању и изградњи водоводног система морају се извести у складу са законом и уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

Одвођење отпадних вода

- Канализацију радити по сепаратном систему;

- Системом фекалне канализације обезбедити прикључке за сва домаћинства и пословне објекте;

- Трасе фекалне канализације полагати по осовини уличног профила, тј. саобраћајнице;

- Минимални пречник уличних канала не сме бити мањи од $\varnothing 200$ mm;

- Минималне падове колектора одредити у односу на усвојени цевни материјал, према важећим прописима и стандардима;

- Дубина каналске мреже на најужводнијем крају мора омогућити

прикључење потрошача са минималним нагибом прикључка у теме цеви преко два лука од 45° и минималном каскадом у ревизионом шахту. Минимална дубина укопавања цеви не сме бити мања од 1,0 m од нивелете;

- Црпне станице фекалне канализације радити као шахтне и лоцирати их у зеленој површини са прилазом за сервисно возило;

- Прикупљене отпадне воде, црпном станицом и системом канализације усмерити ка постројењу за пречишћавање отпадних вода (ППОВ) и пречистити до степена који пропише надлежно водопривредно предузеће;

- Извршити предtretман отпадних вода индустрије до нивоа квалитета који задовољава санитарно-техничке услове за испуштање у јавну канализацију, па тек онда их упустити у насељску канализациону мрежу;

- Сви радови на пројектовању и изградњи канализационог система морају се извести у складу са законом и уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

Одвођење атмосферских вода

- Изградити засебну зацељену атмосферску канализациону мрежу са уличним сливницим и системом ригола и каналета;

- Трасе водити или у зеленом појасу дуж саобраћајнице (претходне трасе отворених канала) или испод коловоза по осовини коловозне траке;

- Све колске прилазе и укрштања са саобраћајницама, обавезно зацевити према важећим прописима и стандардима;

- У Дунав, отворене канале и водотоке и подземне воде, забрањено је испуштање било каквих вода, осим условно чистих атмосферских и пречишћених отпадних вода које по Уредби о класификацији вода („Службени гласник РС“, бр. 5/68) припадају II класи вода, и које по Уредби о граничним вредностима емисије загађујућих материја у води и роковима за њихово достизање („Службени гласник РС“, бр. 67/11 од 13.09.2011. године) задовољавају прописане вредности;

- Атмосферске воде, чији квалитет одговара II класи воде могу се без пречишћавања одвести у атмосферску канализацију, околне површине, ригол и др., путем уређених испуста који су осигурани од ерозије. На месту улива атмосферских вода планирати уливне грађевине које својим габаритом не залазе у протицајни профил

реципијента и не нарушавају стабилност обале реципијента. Испред улива атмосферских вода у реципијент, планирати изградњу таложника и решетки ради отклањања нечистоћа;

- За атмосферске воде са зауљених и запрљаних површина планирати одговарајући предtretман (сепаратор уља, таложник) пре испуста у јавну атмосферску канализациону мрежу. Квалитет ефлуента мора обезбедити одржавање минимално доброг еколошког статуса воде у реципијенту;

- Сви објекти за сакупљање и третман атмосферских и отпадних вода морају бити водонепропусни и заштићени од продирања у подземне издани и хаваријског изливања.

6.2.3. Услови за прикључење на водну и комуналну инфраструктуру

- прикључење главног објекта на водоводну мрежу извести према условима надлежног комуналног предузећа. Прикључак објекта на водоводну мрежу извести преко водомерног шахта смештеног на парцели корисника на мин. 1,0 m иза регулационе линије. У складу са условима противпожарне заштите, где је потребно предвидети изградњу противпожарне хидрантске мреже;

- прикључење главног објекта на канализациону мрежу извести према условима надлежног комуналног предузећа. До изградње насељске канализационе мреже дозвољена је изградња водонепропусних септичких јама на мин. 3,0 m од свих објеката и границе парцеле;

- условно чисте атмосферске воде са кровова објеката, могу се без пречишћавања упустити у отворену каналску мрежу или на зелене површине унутар парцеле. Отпадне воде настале као резултат технолошког процеса, пре упуштања у насељски канализациони систем обавезно пречистити путем примарног пречишћавања унутар самог комплекса. Све зауљене воде пре упуштања у атмосферску канализацију пречистити на сепаратору уља и брзоталоживих примеса.

6.3. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

6.3.1. Услови за уређење електроенергетске инфраструктуре

Напајање електричном енергијом

предметног подручја обезбеђено је из ТС 110/20 kV „Апатин”, преко 20 kV извода „Апатин 2” и „Индустрија”, са могућношћу резервирања преко више 20 kV извода из РП „Милош Обилић” и 20 kV извода „РТЦ Апатин”, чиме је обезбеђено сигурно напајање потрошача електричном енергијом.

Снабдевање електричном енергијом предметног подручја врши се из трансформаторских станица 20/0,4 kV које се налазе у обухвату Плана, као и у близини обухвата Плана. Трансформаторске станице су у власништву оператора дистрибутивног система електричне енергије (ОДС-а): СТС 20/0,4 kV, 250 kVA „Пиварска“, ЗТС 20/0,4 kV, 630 kVA „Код Чарапаре“, као и индустријских трансформаторских станица ЗТС-К 20/0,4 kV, 160 kVA „Напредак“ и ЗТС 20/0,4 kV, 630 kVA „Чарапара“ које нису у власништву ОДС-а.

Напајање електричном енергијом планираних потрошача обезбедиће се из нових трансформаторских станица, као и постојећих, у зависности од захтеване снаге, а у складу са условима надлежног ОДС-а.

Постојећа електроенергетска се задржава где нема колизије са планираном наменом, а планирана електроенергетска мрежа 20 kV и 0,4 kV ће се градити подземно, у уличним коридорима, и зеленим површинама поред саобраћајница и пешачких стаза.

Од планиране трансформаторске станице вршиће се напајање нисконапонским кабловима свих планираних потрошача.

Мрежа за потребе осветљења ће се каблирати, а расветна тела поставити на стубове и објекте у комплексу.

Део електричне енергије може се обезбедити из обновљивих извора енергије (топлотне пумпе које користе геотермалну енергију и фотопанели који користе сунчеву енергију).

Заштиту објеката од атмосферског пражњења извести у складу са Правилником о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења („Службени лист СРЈ”, број 11/96).

У циљу рационалне употребе квалитетних енергената и повећања енергетске ефикасности потребно је применити мере енергетске ефикасности при коришћењу електричне енергије.

Уважавајући принципе енергетске

ефикасности за осветљење користити савремене светиљке, засноване на новим технологијама уз примену техничких мера заштите еколошког коридора Дунав од директног утицаја светлости, у складу са условима надлежног Покрајинског завода за заштиту природе.

6.3.2. Услови за изградњу електроенергетске инфраструктуре

- Подземну електроенергетску мрежу полагати на дубини од најмање 0,8 - 1,0 m,

- није дозвољено паралелно вођење цеви водовода и канализације испод или изнад енергетских каблова,

- хоризонтални размак цеви водовода и канализације од енергетског кабла треба да износи најмање 0,5 m за каблове 35 kV, односно најмање 0,4 m за остале каблове,

- при укрштању цеви водовода и канализације могу да буду положени испод или изнад енергетског кабла на вертикалном растојању од најмање 0,4 m за каблове 35 kV, односно најмање 0,3 m за остале каблове,

- уколико не могу да се постигну сигурносни размаци на тим местима енергетски кабл се провлачи кроз заштитну цев, али и тада размаци не смеју да буду мањи од 0,3 m,

- на местима укрштања поставити одговарајуће ознаке,

- хоризонтални размак енергетског кабла од других енергетских каблова, у које спадају каблови јавне расвете и семафорска инсталација, треба да износи најмање 0,5 m,

- при укрштању енергетских каблова, кабл вишег напонског нивоа се полаже испод кабла нижег напонског нивоа, уз поштовање потребне дубине свих каблова, на вертикалном растојању од најмање 0,4 m,

- на местима укрштања поставити одговарајуће ознаке,

- у случају недовољне ширине коридора, међусобни размак енергетских каблова у истом рову одређује се на основу струјног оптерећења и не сме да буде мањи од 0,07 m при паралелном вођењу, односно 0,2 m при укрштању. Обезбедити да се у рову каблови међусобно не додирују, између каблова се целом дужином трасе поставља низ опека монтираних насатице на међусобном размаку од 1 m,

- хоризонтални размак електронског комуникационог кабла од енергетског кабла

треба да износи најмање 0,5 m за каблове до 20 kV и 1 m за каблове 35 kV,

- при укрштању електронски комуникациони кабл се полаже изнад енергетског кабла на вертикалном растојању од најмање 0,5 m,

- ако је енергетски кабл постављен у заштитну електропроводљиву цев (целом дужином паралелног вођења или најмање 3,0 m са обе стране места укрштања), а електронски комуникациони кабл постављен у електронепроводљиву цев, растојање мора да буде најмање 0,3 m,

- за случај оптичког кабла, који није осетљив на утицаје електромагнетне природе, удаљење у односу на енергетски кабл је условљено једино сигурносним размаком због обављања радова,

- угао укрштања треба да је што ближи 90°, а у насељу најмање 30°,

- ако је угао укрштања мањи, енергетски кабл се поставља у челичну цев,

- на местима укрштања поставити одговарајуће ознаке,

- забрањује се постављање шахтова електронских комуникационих каблова на трасу енергетског кабла (пролаз енергетског кабла кроз шахт),

- енергетски кабл поставити мин. 1,0 m од коловоза, односно 0,5 m од интерних саобраћајница и темеља објеката.

Услови за реконструкцију надземне електроенергетске мреже

- Реконструкција постојећих надземних водова вршиће се на основу овог Плана и услова надлежног оператора дистрибутивног система електричне енергије, а подразумева замену стубова, проводника или уређаја и опреме за уземљење и заштиту, поштујући постојећу трасу вода.

Услови за изградњу осветљења

- Светиљке за осветљење саобраћајница поставити на стубове расвете поред саобраћајница, пешачких стаза и у оквиру спортских комплекса у складу са потребама;

- користити расветна тела у складу са новим технологијама развоја;

- у појасу 50,0 m и 200,0 m од еколошког коридора Дунава, у заштитној зони, применити техничке мере заштите од утицаја директног осветљења;

- применити техничке мере заштите од утицаја директног осветљења (смањена висина

светлосних тела, усмереност светлосних снопова према саобраћајницама и објектима, примена посебног светлосног спектра на осетљивим локацијама, ограничавањем трајања осветљења на прву половину ноћи, одабиром расветних тела за директно осветљење са заштитом од расипања светлости према небу, односно према осетљивим подручјима еколошке мреже и сл.).

Услови за изградњу трансформаторских станица 20/0,4 kV

- Трансформаторску станицу за 20/0,4 kV напонски пренос градити као монтажно-бетонску, зидану или узидану у оквиру других објеката, у оквиру туристичких и спортских садржаја, индустријских и пословних садржаја, а у оквиру постојећег становања, где је изграђена надземна мрежа могу се градити и стубне трансформаторске станице, у складу са важећим законским прописима и техничким условима надлежног оператора дистрибутивног система електричне енергије,

- минимална удаљеност трансформаторске станице као слободностојећег објекта, од осталих објеката треба да буде 3,0 m, ако је у склопу другог објекта мора задовољавати све законске прописе, противпожарне и др. за грађење и смештај електроенергетске опреме и уређаја унутар објекта,

- монтажно-бетонске трансформаторске станице ће се градити као слободностојећи објекти, а могуће је изградити једноструке (са једним трансформатором називне снаге до 630 kVA) и двоструке (са два трансформатора називне снаге до 630 kVA);

- за изградњу монтажно-бетонске трансформаторске станице потребно је обезбедити слободан простор макс. димензија 5,8 m x 6,3 m за изградњу једноструке, односно 7,1 m x 6,3 m за изградњу двоструке монтажно-бетонске трафостанице,

- монтажно-бетонска или зидана трансформаторска станица ће се градити као приземни слободностојећи објекат, захтеване висине у складу са технолошким и функцијским захтевима за ту врсту електроенергетских објеката;

- поред објекта трансформаторске станице на јавним површинама обавезно предвидети слободан простор за изградњу слободностојећег ормана мерног места за

регистрање утрошене електричне енергије јавног осветљења;

- обезбедити право службености кориснику послужног добра ЕПС Дистрибуција д.о.о. Београд, Огранак „Електродистрибуција Сомбор“ до парцеле на којој се гради трансформаторска станица.

Зона заштите електроенергетских објеката

- У заштитном појасу, испод, изнад или поред електроенергетског објекта, супротно закону, техничким и другим прописима не могу се градити објекти, изводити други радови, нити засађивати дрвеће и друго растиње;

- оператор дистрибутивног система надлежан за енергетски објекат, дужан је да о свом трошку редовно уклања дрвеће или гране и друго растиње које угрожава рад енергетског објекта;

- власници и носиоци права на непокретностима које се налазе у заштитном појасу, испод или поред енергетског објекта не могу предузимати радове или друге радње којима се онемогућава или угрожава рад енергетског објекта без претходне сагласности енергетског субјекта који је власник, односно корисник енергетског објекта.

- Заштитни појас за подземне водове (каблове), од ивице армирано-бетонског канала дефинисан је Законом о енергетици („Службени гласник РС“, број 145/14) и износи:

- 1) за напонски ниво од 1 kV до 35 kV, укључујући и 35 kV, 1 m.

- Заштитни појас за трансформаторске станице на отвореном износи:

- 1) за напонски ниво од 1 kV до 35 kV, 10 m.

6.3.3. Услови за прикључење на електроенергетску инфраструктуру

Прикључење планираних ТС на електроенергетску инфраструктуру ће се извести подземним каблом на постојећу 20 kV у складу са условима надлежног оператора дистрибутивног система електричне енергије, односно ако је у питању стубна трансформаторска станица надземним водом.

- За прикључење објеката на дистрибутивни електроенергетски систем потребно је изградити прикључак, који ће се састојати од прикључног вода и ормана мерног

места (ОММ);

- ОММ треба да буде постављен на регулационој линији парцеле на којој се гради објекат, према јавној саобраћајној површини или у зиданој огради, такође на регулационој линији јавне саобраћајне површине;

- за кориснике са предвиђеном максималном једновременом снагом до 100 kW прикључење ће се вршити нисконапонским подземним водом директно из трансформаторске станице;

- за кориснике са предвиђеном једновременом снагом већом од 200 kW прикључење ће се вршити из трансформаторске станице 20/0,4 kV планиране у оквиру парцеле;

6.4. ТЕРМОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

6.4.1. Услови за уређење термоенергетске инфраструктуре

У деловима обухвата Плана, у уличним коридорима постоји изграђена дистрибутивна гасоводна мрежа у Дунавској улици притиска од 10 bar до 16 bar од челичних цеви и од полиетиленских цеви притиска од 4 bar до 10 bar у улицама Дунавској и Николе Тесле. Постојећа дистрибутивна гасоводна мрежа у обухвата Плана својим положајем пружа могућност даље проширења.

У новопланираним и постојећим улицама у којима није изграђена дистрибутивна гасоводна мрежа, предвиђена је изградња дистрибутивне гасоводне мреже у уличном коридору.

Приликом одржавања, заштите, уређења и изградње термоенергетске инфраструктуре потребно је испоштовати услове који су дати у Правилнику о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar („Службени гласник РС“, број 86/15), као и техничке услове добијене од надлежних институција, органа, организација, јавних и енергетских система и привредних субјеката са чијим инфраструктурним објектима се гасовод укршта, паралелно води или пролази у близини.

У случају градње у близини гасовода потребна је сагласност власника гасовода у овом случају ЈП „Србијагас“-а.

Приликом извођења било каквих радова потребно је да се радни појас формира тако да тешка возила не прелазе преко гасовода, на местима где није заштићен.

У близини гасовода ископ вршити ручно. У случају оштећења гасовода, гасовод ће се поправити о трошку инвеститора. Евентуална измештања гасовода вршиће се о трошку инвеститора.

Раскопавања гасовода ради утврђивања чињеничног стања не могу се вршити без одобрења и присуства представника ЈП „Србијагас“-а.

6.4.2. Услови за изградњу термоенергетске инфраструктуре

Правила реконструкције, уређења и грађења за гасоводе притиска до 16 бара

Дистрибутивни гасовод се по правилу гради у регулационом појасу саобраћајница, у инфраструктурним коридорима.

Табела 1. Минимална дозвољена хоризонтална растојања подземних гасовода од стамбених објеката, објеката у којима стално или повремено борави већи број људи (од ближе ивице цеви до темеља објекта)

Радни притисак гасовода	$MOP \leq 4 \text{ bar}$ (m)	$4 \text{ bar} < MOP \leq 10 \text{ bar}$ (m)	$10 \text{ bar} < MOP \leq 16 \text{ bar}$ (m)
Гасовод од челичних цеви	1	2	3
Гасовод од полиетиленских цеви	1	3	-

Растојања дата у табели се могу изузетно смањити на минимално 1,0 m, уз примену додатних мера заштите, при чему се не сме угрозити стабилност објеката.

Табела 2. Минимална дозвољена растојања спољне ивице подземних челичних гасовода $10 \text{ bar} < MOP \leq 16 \text{ bar}$ и челичних и ПЕ гасовода $4 \text{ bar} < MOP \leq 10 \text{ bar}$ са другим гасоводима, инфраструктурним и другим објектима

Инфраструктурни објекти	Минимално дозвољено растојање (m)	
	Укрштање	Паралелно вођење
Гасоводи међусобно	0,2	0,6
Од гасовода до водовода и канализације	0,2	0,4
Од гасовода до нисконапонских и високонапонских ел. каблова	0,3	0,6
Од гасовода до телекомуникационих каблова	0,3	0,5
Од гасовода до резервоара* и других извора опасности станице за снабдевање горивом превозних средстава у друмском саобраћају, мањих пловила, мањих привредних и спортских ваздухоплова	-	5
Од гасовода до извора опасности постројења и објеката за складиштење запаљивих и горивих течности укупног капацитета највише 3 m ³	-	3
Од гасовода до шахтова и канала	0,2	0,3
Од гасовода до високог зеленила	-	1,5
* растојање се мери до габарита резервоара		

Табела 3. Минимална дозвољена растојања спољне ивице подземних челичних и ПЕ гасовода $MOP \leq 4 \text{ bar}$ са другим гасоводима, инфраструктурним и другим објектима

Инфраструктурни објекти	Минимално дозвољено растојање (m)	
	Укрштање	Паралелно вођење
Гасоводи међусобно	0,2	0,4
Од гасовода до водовода и канализације	0,2	0,4
Од гасовода до нисконапонских и високонапонских ел. каблова	0,2	0,4
Од гасовода до телекомуникационих и оптичких каблова	0,2	0,4
Од гасовода до резервоара* и других извора опасности станице за снабдевање горивом превозних средстава у друмском саобраћају, мањих пловила, мањих привредних и спортских ваздухоплова	-	5,0
Од гасовода до извора опасности постројења и објеката за складиштење запаљивих и горивих течности укупног капацитета највише 3 m^3	-	3,0
Од гасовода до шахтова и канала	0,2	0,3
Од гасовода до високог зеленила	-	1,5
* растојање се мери до габарита резервоара		

Растојања дата у табели могу се изузетно смањити на кратким деоницама гасовода дужине до 2 m, уз примену физичког обезбеђења од оштећења приликом каснијих интервенција на гасоводу и предметном воду, али не мање од 0,2 m при паралелном вођењу, осим растојања од гасовода до постројења и објеката за складиштење запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова.

Табела 4. Минимална хоризонтална растојања подземних гасовода од надземне електромереже и стубова далековода

Минимално растојање		
Називни напон	при укрштању (m)	при паралелном вођењу (m)
$1 \text{ kV} \geq U$	1	1
$1 \text{ kV} < U \leq 20 \text{ kV}$	2	2

Минимално хоризонтално растојање се рачуна од темеља стуба далековода, при чему се не сме угрозити стабилност стуба.

Минимална дубина укопавања гасовода је 0,8 m мерено од горње ивице гасовода. Од минималне дубине укопавања цеви може се одступити уз навођење оправданих разлога за тај поступак, при чему се морају предвидети повећане мере безбедности, али тако да минимална дубина укопавања не може бити мања од 50 cm.

Приликом укрштања, гасовод се по правилу поставља изнад канализације. Уколико се мора поставити испод, неопходно је применити додатне мере ради спречавања евентуалног продора гаса у канализацију.

На укрштању гасовода са путевима, пругама, водотоковима, каналима, угао осе гасовода према тим објектима мора да износи између 60° и 90° .

Угао укрштања на местима где је то технички оправдано, дозвољено је смањити на минимално 60° . За извођење укрштања гасовода са инфраструктурним објектима са углом мањим од 60° потребно је прибавити одговарајућу сагласност управљача, односно оператора над тим објектима.

Приликом изградње гасовода укрштање гасовода и јавних путева врши се у складу са захтевима Правилника о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar („Службени гласник РС“, број 86/15) и условима управљача јавног пута.

Укрштања планираних путева са постојећим гасоводом изводе се под посебним условима које издаје оператор дистрибутивног система природног гаса.

Заштитни појас гасовода је простор са једне и друге стране цевовода, рачунајући од осе цевовода, у коме други објекти утичу на њихову сигурност у ком се примењују посебне мере заштите;

Забрањено је изнад гасовода градити, као и постављати, привремене, трајне, покретне и непокретне објекте.

Изградња нових објеката не сме угрозити стабилност, безбедност и поуздан рад гасовода.

У зависности од притиска заштитни појас гасовода је:

- за ПЕ и челичне гасоводе $MOP \leq 4 \text{ bar}$ - по 1 m од осе гасовода на обе стране;
- за челичне гасоводе $4 \text{ bar} < MOP \leq 10 \text{ bar}$ - по 2 m од осе гасовода на обе стране;
- за ПЕ гасоводе $4 \text{ bar} < MOP \leq 10 \text{ bar}$ - по 3 m од осе гасовода на обе стране;
- за челичне гасоводе $10 \text{ bar} < MOP \leq 16 \text{ bar}$ - по 3 m од осе гасовода на обе стране.

У заштитном појасу гасовода не смеју се изводити радови и друге активности изузев пољопривредних радова дубине до 0,5 m без писменог одобрења оператора дистрибутивног система.

У заштитном појасу гасовода забрањено је садити дрвеће и друго растиње чији корени досежу дубину већу од 1m, односно, за које је потребно да се земљиште обрађује дубље од 0,5 m.

6.4.3. Услови за прикључење на термоенергетску инфраструктуру

Прикључење на гасоводну инфраструктуру извести у складу са условима и сагласностима добијеним од надлежног дистрибутера за гас ЈП „Србијагас“ у складу са одредбама Правилника о условима за несметану и безбедну дистрибуцију природног гаса гасоводима притиска до 16 bar („Службени

гласник РС“, број 86/15).

6.5. ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИОНА (ЕК) ИНФРАСТРУКТУРА

6.5.1. Услови за уређење ЕК инфраструктуре

На делу планског подручја изграђена је претплатничка месна електронска комуникациона мрежа, као и оптички кабл за туристички парк „Зелена глава“.

За потребе корисника планског простора потребно је изградити електронску комуникациону мрежу у саобраћајним коридорима, како би се створили услови за примену и коришћење широкопојасних сервиса. Електронску комуникациону мрежу у потпуности каблирати.

Постојећи каблови не смеју бити угрожени изградњом других инфраструктурних објеката, као и осталих објеката.

6.5.2. Услови за изградњу ЕК инфраструктуре

- електронска комуникациона мрежа обухвата све врсте каблова који се користе за потребе комуникација (бакарне, коаксијалне, оптичке и др.);

- електронску комуникациону мрежу градити подземно у уличним коридорима, зеленим површинама поред саобраћајница, пешачких стаза и интерних саобраћајница у комплексу;

- дубина полагања каблова треба да је најмање 0,6-1,2 m код полагања каблова у ров, односно 0,3, 0,4 до 0,8 код полагања у миниров и 0,1-0,15 у микроров у коловозу, тротоару сл.;

- ако већ постоје трасе, нове комуникационе каблове полагати у исте;

- минимално вертикално растојање (приликом укрштања инсталација) и хоризонтално растојање (паралелан ход инсталација) између трасе свих наведених ЕК инсталација, и траса свих других будућих подземних инсталација (водовода, атмосферске канализације, фекалне канализације, електроенергетских каблова за напоне до 1 kV, инсталација КДС-а, гасовода средњег и ниског притиска), мора бити 0,5 m;

- минимална хоризонтална удаљеност средњенапонских 20 kV (за напоне преко 1 kV) електроенергетских каблова (на деоници паралелног вођења) у односу на трасе

постојећих ЕК инсталација мора бити: 1,0 m;

- уколико се прописана удаљеност у односу на ЕК инсталације не може постићи, на тим местима неопходно је 20 kV електроенергетски кабл поставити у гвоздене цеви, 20 kV електроенергетски кабл треба уземљити и то на свакој спојници деонице приближавања, с тим да уземљивач мора да буде удаљен од ЕК инсталација најмање 2,0 m;

- минимална вертикална удаљеност (при укрштању инсталација) високонапонских ВН 20 kV електроенергетских каблова у односу на трасе постојећих ЕК инсталација мора бити: 0,5 m;

- уколико се прописано одстојање не може одржати каблове на месту укрштања треба поставити у заштитне цеви у дужини од око: 2,0–3,0 m, а вертикална удаљеност не сме бити мања од 0,3 m. Заштитне цеви за електроенергетски кабл треба да буде од добро производљивог материјала а за ЕК каблове од лоше проводљивог материјала;

- на местима укрштања све будуће подземне инсталације, обавезно положити испод наведених постојећих ЕК инсталација, а угао укрштања треба да буде што ближе 90 степени, али не сме бити мањи од 45 степени;

- удаљење оптичког кабла у односу на енергетски кабл је условљено једино сигурносним размаком због обављања радова,

- уколико се у непосредној близини траса свих наведених подземних ЕК каблова, и празних ПЕ цеви пречника 40 mm, планирају колски прилази, коловози, индустријски путеви, паркинг простори, или неке друге површине са тврдим застором, ивица истих мора бити на минималном хоризонталном растојању у односу на трасе ЕК каблова од 1,0 m;

- за потребе удаљених корисника, може се градити бежична (PP) електронска комуникациона мрежа.

Услови за изградњу објеката за постављање електронске комуникационе опреме и уређаја (ИПАН)

- ИПАН, МСАН, миниДСЛАМ и ДСЛАМ уређаји се могу градити у оквиру уличних коридора (улични кабинети) и осталих јавних површина, са обезбеђеним директним приступом уређају преко јавних површина, обезбеђеним простором за паркирање и

прикључењем на јавну инфраструктуру, или обезбеђењем засебне парцеле као јавне површине за изградњу ИПАН са обезбеђеним приступом уређају, обезбеђеним простором за паркирање и прикључењем на јавну инфраструктуру.

6.5.3. Услови за прикључење на ЕК инфраструктуру

- Прикључење корисника на електронску комуникациону мрежу извести подземним прикључком по условима надлежног предузећа,

- у циљу обезбеђења потреба за новим ЕК прикључцима и преласка на нову технологију развоја у области ЕК потребно је обезбедити приступ свим планираним објектима путем ЕК канализације, од планираног ЕК окна до просторије планиране за смештај ЕК опреме, унутар парцеле корисника или до објекта на јавној површини.

6.6. УСЛОВИ ЗА УРЕЂЕЊЕ ЗЕЛЕНИХ И СЛОБОДНИХ ПОВРШИНА

Обавезна је израда пројекта озелењавања за појединачне садржаје, који ће детерминисати прецизан избор и количину дендролошког материјала, његов просторни распоред, технику садње, мере неге и заштите, предмер и предрачун.

Озелењавање ускладити са подземном и надземном инфраструктуром према техничким нормативима за пројектовање зелених површина. Дрвеће и шибље у планираним коридорима садити на следећој удаљености од инсталација:

	Дрвеће	Шибље
Водовода	мах 1,5 m	
Канализације	мах 1,5 m	
Електрокаблова	мах 2,5 m	0,5 m
ЕК и КДС мреже	2,0 m	
Гасовода	1,5 m	

Дрвеће садити на удаљености 2m од коловоза, а од објеката 4-7 m.

Избор дендролошког материјала оријентисати на аутохтоне и предложене врсте, при чему би требало избегавати примену инвазивних врста.

Однос лишћарских и четинарских дрвенастих врста треба да буде 5:1, при чему би саднице требале бити I класе.

Травне површине оформити од меша трава погодних на гажење и спортске активности.

Уз паркинг просторе ће бити формирано линијско зеленило високих и средње високих листопадних врста, које ће бити у функцији заштите од претеране инсолације.

7. УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА И НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

7.1. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

На основу услова добијених од Покрајинског завода за заштиту споменика културе Петроварадин, на простору који се налази у границама обухвата Плана нису регистрована културна добра.

У случају да се приликом изградње, а током земљаних радова на предметној локацији открију до тада нерегистровани непокретни и покретни археолошки налази, инвеститор је у обавези да заустави радове и предузме мере заштите према посебним условима које ће издати Покрајински завод за заштиту споменика културе Петроварадин и омогућити стручној служби да обави археолошка истраживања и документовање на површини са откривеним непокретним и покретним културним добрима.

7.2. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ЦЕЛИНА

Дунав са својим обалским појасом и насипом је међународни еколошки коридор, утврђен Уредбом о еколошкој мрежи („Службени гласник РС“, бр. 102/10) и Регионалним просторним планом АП Војводине.

У циљу очувања и унапређења природних и полуприродних елемената еколошког коридора Дунава, неопходно је применити следеће мере:

1. Опште мере

- попличавање и изградњу обала

водотока са функцијом еколошких коридора:

- свести на минимум уз примену еколошки повољних техничких решења;

- попличани или бетонирани делови обале изузев пристана морају садржати појас нагиба до 45° а структура овог појаса треба да омогућује кретање животиња малих и средњих димензија, првенствено током малих и средњих водостаја

- током реконструкције/одржавања постојећих обалоутврда попличане или бетонирани делови комбиновати са мањим просторима који ублажавају негативне особине измењене обалне структуре (грубо храпава површина обалоутврде, нагиб мањи од 45° површина са вегетацијом) и на тај начин омогућити кретање врста кроз измењене деонице реке.

- попличане или изграђене деонице на сваких 200-300 m (оптимално на 100 m) прекидати мањим зеленим површинама које су саставни део заштитног зеленила. Обезбедити надовезивање зелених површина између вештачких деоница обале односно зелених површина формираних код еколошких типова обалоутврде на мрежу зеленила на копну. Ова зелена острва (дужине неколико десетина метара уз обалу) такође је неопходно повезати са зеленим коридором уз насип

- Обезбедити очување и редовно одржавање травне вегетације насипа, као дела еколошког коридора који омогућује миграцију ситним врстама сувих травних станишта

- Избегавати директно осветљење обале и применити одговарајућа техничка решења заштите природних и блиско природних делова коридора од утицаја светлости применом одговарајућих планских и техничких решења (смањена висина светлосних тела усмереност светлосних снопова према саобраћајницама и објектима, примена посебног светлосног спектра на осетљивим локацијама ограничавање трајања осветљења на прву половину ноћи и сл.). Изабрати моделе расвете за директно осветљење са заштитом од расипања светлости према небу односно према осетљивим подручјима еколошке мреже

- Наменити што већи део приобаља деонице еколошког коридора за зеленило посебне намене са улогом очувања и заштите биолошке разноврсности

- Очувати појас приобалне вегетације (врбака и мочварне вегетације) на што већој

дужини обале водотока.

- Неопходно је обезбедити континуирани зелени коридор ширине 20-50 m унутар плавног подручја Дунава. Континуитет коридора травне и шумске вегетације обезбедити формирањем дрвореда и уређених зелених површина са жбунастим врстама уз отворене и/или изграђене делове простора (манифестациони простори, купалишта, спортски терени) као и унапређењем стања вегетације насипа

- На деоницама где се грађевинско земљиште пружа у већој дужини од 500 m поред предвиђеног континуалног зеленог појаса 20-50 m ширине, планским документима обезбедити и блокове заштитног зеленила на сваких 200-500 m дужине обале. Минимална површина ових блокова заштитног зеленила је 0,1 ha а минимална ширина блока је 20 m.

Посебне мере очувања функционалности и проходности коридора:

- Током изградње и функционисања објеката чија је намена директно везана за воду и/или обалу спречити ширење последица евентуалног акцидентног изливања горива и уља у еколошки коридор постављањем пливајућих завеса на одговарајућим локацијама. Гориво и уље просуто на површину воде, као и друге загађујуће материје морају се покупити у најкраћем могућем. За заштиту околних екосистема од последица евентуалне дисперзије горива воденом површином предвидети одговарајуће хемијско-физичке мере и биолошке мере санације (према посебним условима Завода)

- Није дозвољено складиштење опасних материја (резервоари горива и сл.) у небраћеном делу плавног подручја водотокова. На простору еколошког коридора управљање отпадом вршиће се у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр 36/09, 88/10, 14/2016 и 95/2018 - др закон) и другим важећим прописима

- У зонама водопривредних објеката применити техничка решења којима се обезбеђује континуитет травне вегетације приобалног појаса и проходност терена за слабо покретљиве ситне животиње

- Далеководне објекте и електроенергетску инфраструктуру изоловати и обележити тако да се на минимум сведе могућност електрокуције (страдања услед удара струје) и колизије (механичког удара у

жице) летећих организама носаче изолатора изоловати пластичним навлакама, изолаторе поставити на носаче у положају на доле а жице обележити на упадљив начин

- Због еколошког значаја простора план озелењавања треба да буде саставни део планске и пројектне документације. Озелењавање треба да се остварује паралелно са изградњом објеката

- забрањено је сађење инвазивних врста (списак врста дат је у Образложењу) у простору еколошког коридора и његовој заштитној зони, а током уређења зелених површина одстранити присутне самоникле јединке инвазивних врста

- обезбедити што већи проценат (најмање 50%) аутохтоних врста плавног подручја (тополе врбе, панонски Јасен, брест храст лужњак итд) који је неопходно обогатити жбунастим врстама плавног подручја и обезбедити редовно одржавање зелених површина

- Обезбедити проходност обале водотока за ситне животиње уређењем окућница и простора око објеката, дефинисањем правила озелењавања и удаљености објеката од обале, као и дефинисањем типова ограда уз обалу (забрана изградње ограда непроходних за ситне животиње уз примену еколошки прихватљивих елемената са отворима већим од 10 cm). Приликом легализације захтевати прилагођавање постојећих ограда функцији еколошког коридора (померање ограда или измене делова ограда код међних тачака суседних парцела према речној обали)

2. Мере за заштитну зону еколошког коридора Дунава

2.1. У појасу од 200 m од еколошког коридора

- услов за изградњу укопаних складишта је да се њихово дно налази изнад коте максималног нивоа подземне воде уз примену грађевинско-техничких решења којим се обезбеђује спречавање емисије загађујућих материја у околни простор:

- планским решењима мора се обезбедити

- примена мера заштите коридора од утицаја светлости буке и загађења

- дефинисање посебних правила озелењавања уз забрану коришћења инвазивних врста

2.3. У појасу од 50 m од еколошког коридора

забрањује се

- примена техничких решења којима се формирају рефлектујуће површине (нпр стакло метал) усмерене према коридору

услов за изградњу

- вештачких површина (паркинг, спортски терени и сл) је да се на парцели формира уређена зелена површина са функцијом одржавања континуитета зеленог појаса коридора

- саобраћајница са тврдим застором за моторна возила је примена техничких мера којима се обезбеђује безбедан прелаз за ситне животиње и смањују утицаји осветљења буке и загађења коридора

3. Пронађена геолошка и палеонтолошка документа (фосили, минерали кристали и др) која би могла представљати заштићену природну вредност налазач је дужан да пријави надлежном Министарству у року од осам дана од дана проналаска и предузме мере заштите од уништења, оштећивања или крађе.

За све радове и активности које нису обухваћене планском документацијом, потребно је тражити посебне услове Покрајинског завода за заштиту природе.

8. МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ИЗГРАДЊЕ

Боље планирани и флексибилнији јавни простори су начин да се ублаже последице климатских промена. Зиме су све топлије и влажније, лета све врућија и сувља, а екстремне климатске промене све чешће. Неопходно је да јавни простори у насељима постану отпорнији овим изазовима.

Јавни простор под зеленилом подразумева квалитетан третман атмосферских вода, регулацију спољне температуре, али и биодиверзитета који у њему постоји.

Важно је разумети да правилно прилагођавање јавних простора климатским променама доноси и додатне економске, социјалне и бенефите здравијег природног окружења. На тај начин ствара се простор/ амбијент који квалитетно утичу на здравље људи.

Такође урбане зелене површине (зелена инфраструктура), зелене формације су

природни елементи које је неопходно третирали истом озбиљношћу као и остале инфраструктурне системе.

Еколошки грађевински материјали су они који су издржљиви и најмање загађују околину. Такође еколошко прихватљиви материјал је материјал који повећава ефикасност, тј. смањује потрошњу енергије и повољно утиче на човека и окружење.

При пројектовању и избору материјала за унутрашње уређење простора потребно је водити рачуна о више аспеката: трајности, стабилности, естетском изгледу, лакоћи одржавања материјала итд. Све наведено доводи до смањене потребе за грејањем, односно хлађење.

9. ОПШТИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЖИВОТА И ЗДРАВЉА ЉУДИ

Заштита животне средине представља полазну основу за све даље активности на предметном подручју. Концепт уређења овог подручја, које је опредељено за уређење зелених површина, садржаја спорта, рекреације и туризма, шеталишта и осталих инфраструктурних и комуналних садржаја, неопходно је спроводити уз примену Планом дефинисаних мера заштите животне средине, у циљу очувања оптималних животних услова и заштите природних ресурса.

Спровођењем мера заштите обезбедиће се контролисано опремање простора потребном инфраструктуром и осталим садржајима, тако да се обезбеди одржив развој ширег подручја уз заштиту природних ресурса и вредности.

Изградња планираних објеката, извођење радова и других активности у обухвату Плана могу се вршити под условом да се не изазову трајна оштећења, загађивање или на други начин деградирање животне средине. За све планиране садржаје обавезна је примена мера заштите животне средине у складу са законском регулативом и овим планским документом. Коришћење планираних садржаја мора се одвијати на одржив начин тако да се максимално умање потенцијални негативни утицаји на природне вредности, ваздух, воду и земљиште, на становништво и свеукупни квалитет животне средине у непосредном окружењу.

При извођењу радова планирати и

применити следеће мере заштите:

- редовно квасити запрашене површине и спречити расипање грађевинског материјала током транспорта;
- обавезна је санација земљишта, у случају изливања уља и горива током рада грађевинских машина и механизације;
- отпадни материјал настао у процесу изградње (комунални отпад, грађевински материјал и метални отпад, пластика, папир, старе гуме и сл.) прописно сакупити, разврстати и одложити на за то предвиђену и одобрену локацију;
- материјал из ископа одвозити на унапред дефинисану локацију, за коју је прибављена сагласност надлежног органа; транспорт ископаног материјала вршити возилима која поседују прописане кошеве и систем заштите од просипања материјала;
- применити опште и посебне санитарне мере и услове утврђене законом и другим прописима којима се уређују послови санитарног надзора, као и прибављене услове/сагласности надлежних органа и организација.

Заштиту ваздуха обезбедити доследним спровођењем Закона о заштити ваздуха и пратећих подзаконских аката, нарочито у погледу мера превенције и санације евентуалних емисија загађујућих материја у ваздух и непријатних мириса. По потреби вршити контролу прекорачења граничне вредности PM_{10} фракције суспендованих честица у ваздуху, које се прекорачују због подизања прашине проузроковане посипањем паркинга и осталих саобраћајних површина песком и сољу у зимском периоду.

Формирање система зелених површина доприноси повезивању природне средине са урбаним простором, а доприноси и просторном разграничењу функција које могу негативно утицати једна на другу. Повећањем заузећа слободних површина грађевинским структурама појачава се ефекат неповољних климатских карактеристика околине. Планским озелењавањем простора унапређује се квалитет ваздуха, смањује се утицај буке и побољшавају се свеукупне климатске одлике локалне средине.

Услови и мере заштите вода су:

- забрањено је испуштање отпадних вода у површинске и подземне воде, односно испуштање вода које прелазе граничне вредности емисије (квалитет

пречишћеног ефлуента мора задовољавати прописане критеријуме за упуштање у канализациони систем насеља односно крајњи реципијент);

- забрањено је испуштање отпадних вода које су прекомерно термички загађене;
- вршити прихват зауљених отпадних вода преко сепаратора уља и масти;
- атмосферске воде пре упуштања у реципијент очистити од механичких нечистоћа на таложнику, односно сепаратору уља и масти;
- вршити биохемијско и механичко испитивање параметара квалитета отпадних вода.

Услови и мере заштите земљишта су:

- примењивати биоразградиве материјале у зимском периоду за одржавање паркинга, улица и манипулативних платоа;
- примењивати мере којима се спречава расипање и развејавање прашкастих материја и отпада по околини, приликом манипулисања или привременог чувања;
- у случају изливања опасних материја (гориво, машинско уље и сл.), загађени слој земљишта одмах отклонити и исти ставити у амбалажу која се празни само на, за ту сврху, предвиђеној локацији; на месту акцидента нанети нови, незагађени слој земљишта.

Забрањено је испуштање и одлагање загађујућих, штетних и опасних материја и отпадних вода на површину земљишта и у земљиште. Обавезно је спроводити техничке мере за спречавање испуштања загађујућих, штетних и опасних материја у земљиште, пратити утицај на квалитет земљишта, као и спроводити друге мере заштите у складу са Законом о заштити земљишта и другим законским и подзаконским актима.

Услови и мере при управљању отпадним материјама су:

- адекватно управљати комуналним и осталим врстама отпада који настане на простору у обухвату Плана, у складу са Законом о управљању отпадом, локалним и регионалним планом управљања отпадом за регион, као и у складу са условима надлежне комуналне службе;
- примењивати опште и посебне санитарне мере предвиђене законом и другим прописима којима се уређују послови санитарног надзора.

За све објекте који могу имати утицаја на животну средину, надлежни орган може прописати обавезу израде Студије процене утицаја на животну средину у складу са Законом о заштити животне средине, Законом о процени утицаја на животну средину, Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину, Уредбом о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину, као и Уредбом о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину.

10. ОПШТИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА, АКЦИДЕНТНИХ СИТУАЦИЈА И РАТНИХ ДЕЈСТАВА

10.1. ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ

Заштита од елементарних непогода подразумева планирање простора у односу на могуће природне и друге појаве које могу да угрозе здравље и животе људи или да проузрокују штету већег обима на простору за који се План ради, као и прописивање мера заштите за спречавање елементарних непогода или ублажавање њиховог дејства. Законом о ванредним ситуацијама установљене су обавезе, мере и начини деловања, проглашавања и управљања у ванредним ситуацијама.

Подручје обухваћено Планом може бити угрожено од: земљотреса; метеоролошких појава: атмосферске падавине (киша, град, снег), ветрови, атмосферско пражњење; пожара; акцидентних ситуација и техничко-технолошких удеса; ратних разарања.

Према подацима Републичког сеизмолошког завода, на карти сеизмичког хазарда за повратни период од 475 година, у обухвату Плана је утврђен VII-VIII степен сеизмичког интензитета према Европској макросеизмичкој скали (ЕМС-98). У односу на структуру тј. тип објекта дефинисане су класе повредивости, односно очекиване деформације. За VII степен сматра се да ће се у смислу интензитета и очекиваних последица манифестовати „силан земљотрес“, а за VIII степен „штетан земљотрес“.

Мере заштите од земљотреса подразумевају

правилан избор локације за градњу објеката, примену одговарајућег грађевинског материјала, начин изградње, спратност објеката и др., као и строго поштовање и примену важећих грађевинско техничких прописа за изградњу објеката на сеизмичком подручју. При пројектовању и утврђивању врсте материјала за изградњу или реконструкцију објеката обавезно је уважити могуће ефекте за наведене степене сеизмичког интензитета према ЕМС-98, како би се максимално предупредила могућа оштећења објеката под сеизмичким дејством. Мере заштите од земљотреса обезбедиће се и поштовањем регулационих и грађевинских линија, односно, прописане минималне ширине саобраћајних коридора и минималне међусобне удаљености објеката, како би се обезбедили слободни пролази у случају зарушавања.

Одвођење сувишних атмосферских вода предвиђа се преко затвореног канализационог система.

Појава града је најчешћа у периоду од априла до септембра. Заштиту од града обезбеђују лансирне (противградне) станице, са којих се током сезоне одбране од града испалују противградне ракете. У оквиру обухвата Плана, а унутар заштитне зоне од 500 m, нема изграђених лансирних станица.

Најучесталији ветрови на посматраном подручју дувају из источног односно југоисточног правца (кошава) и северозападног правца. Најчешћи ветрови имају истовремено и највеће средње брзине које се крећу у дијапазону од 1,7 m/s до 3,2 m/s. Основне мере заштите од ветра су дендролошке мере које су планиране као ветрозаштитни појасеви уз саобраћајнице.

Настајање пожара, који могу попримити карактер елементарне непогоде, не може се искључити без обзира на све мере безбедности које се предузимају на плану заштите. Планирани објекти морају имати адекватно изведене инсталације за заштиту објеката од пожара и атмосферског пражњења, у складу са Законом о заштити од пожара и правилницима који уређују заштиту од пожара.

Заштита од пожара се обезбеђује:

- поштовањем задатих регулационих и грађевинских линија;

- дефинисањем изворишта за снабдевање водом и обезбеђивањем капацитета насељске водоводне мреже, односно довољне количине воде за ефикасно гашење пожара;

- градњом саобраћајница према датим правилима (потребне минималне ширине, минимални радијуси кривина и сл.);

- обезбеђивањем услова за рад ватрогасне службе (приступних путева и пролаза за ватрогасна возила);

- поштовањем прописа при пројектовању и градњи објеката (безбедносни појасеви између објеката, којима се спречава ширење пожара и експлозије, као и сигурносна удаљеност између објеката);

у складу са Законом о заштити од пожара, правилницима и важећим техничким прописима који уређују ову област.

Такође, неопходно је да надлежни орган у процедури издавања локацијских услова, за објекте који су обухваћени Планом, прибави посебне услове у погледу мера заштите од пожара и експлозија од Министарства унутрашњих послова (Управе и Одељења у саставу Сектора за ванредне ситуације).

10.2. АКЦИДЕНТНЕ СИТУАЦИЈЕ/ ТЕХНИЧКО ТЕХНОЛОШКИ УДЕСИ

На основу доступних података које Министарству заштите животне средине Р. Србије достављају оператери севесо постројења/комплекса, утврђено је да се на територији општине Апатин не налазе севесо постројења/комплекси.

У случају изградње нових севесо постројења/комплекса у окружењу, као полазни основ за идентификацију повредивих објеката разматра се удаљеност од минимум 1000 m од граница севесо постројења/комплекса, док се коначна процена величине повредиве зоне – зоне опасности, одређује на основу резултата моделирања ефеката удеса.

10.3. РАТНА ДЕЈСТВА/ОДБРАНА

За простор који је предмет израде Плана нема посебних услова и захтева за прилагођавање потребама одбране земље коју прописује надлежни орган.

У складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама

(„Службени гласник РС“, број 87/18), ради заштите од елементарних непогода и других несрећа, органи локалне самоуправе, привредна друштва и друга правна лица, у оквиру својих права и дужности, дужна су да обезбеде да се становништво, односно запослени, склоне у склоништа и друге објекте погодне за заштиту.

Као други заштитни објекти користе се просторије, прилагођене за склањање људи и материјалних добара. Приликом изградње и/или реконструкције објеката, препоруча је да се над подрумским просторијама или просторијама приземља (ако објекат нема изграђен подрум) гради ојачана плоча која може да издржи урушавање објекта.

Приликом коришћења склоништа за мирнодопске потребе, не могу се вршити адаптације или реконструкције које би утицале или би могле утицати на исправност склоништа, нити се склоништа могу користити у сврхе које би погоршале њихове хигијенске и техничке услове.

11. ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОЈИМА СЕ ПОВРШИНЕ И ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ НАМЕНЕ ЧИНЕ ПРИСТУПАЧНИМ ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Приступачност јесте резултат примене техничких стандарда у планирању, пројектовању, грађењу, реконструкцији, доградњи и адаптацији објеката и јавних површина, помоћу којих се свим људима, без обзира на њихове физичке, сензорне и интелектуалне карактеристике или године старости осигурава несметан приступ, кретање, коришћење услуга, боравак и рад.

Собзиром на то да се на предметном простору могу очекивати и корисници са посебним потребама неопходно је обезбедити услове за несметано кретање истих у простору, у складу са Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама („Службени гласник РС“, број 22/15).

У том контексту треба предвидети пешачке стазе са рампама (одговарајућег нагиба и ширине) на местима денивелације између разних категорија саобраћајних површина. Из истих разлога, обезбедити и одређени минимални

број паркинг места за хендикепирана лица на планираним паркинг површинама (унутар комплекса пристаништа).

Поред ових мера, приликом израде одговарајуће пројектно техничке документације за објекте намењене за јавно коришћење, треба предвидети уобичајене мере за заштиту инвалидних лица у самом објекту, као што су прилагођавање улазне партије и омогућавање несметане комуникације унутар објекта.

12. СТЕПЕН КОМУНАЛНЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ПОТРЕБАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА И ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

Планом су дефинисани услови за прикључење планираних садржаја на саобраћајну и комуналну инфраструктуру: водоводну и канализациону мрежу, електроенергетску мрежу, гасоводну мрежу и електронску комуникациону мрежу. Поред тога, прикључци на јавну комуналну мрежу се обавезно изводе према техничким условима и уз прибављену сагласност предузећа надлежног за одређену комуналну инфраструктуру.

За потребе издавања локацијских услова и грађевинске дозволе, неопходно је обезбедити одређени минимални степен комуналне опремљености грађевинског земљишта, односно обезбедити прикључке на ону комуналну инфраструктуру која је неопходна за оптимално функционисање планираних садржаја и уређених површина.

За грађевинске парцеле потребно је минимално обезбедити:

- приступ на јавну саобраћајну површину,
- изграђену јавну електроенергетску дистрибутивну мрежу са које ће се обезбедити прикључење по условима надлежне електродистрибуције, или снабдевање енергијом из сопственог извора (агрегат, обновљиви извор енергије),
- прикључење на јавну водоводну мрежу по условима надлежног комуналног предузећа, односно дистрибутера, или снабдевање водом из сопственог извора (извориште или бушени бунари);
- прикључење на канализациону мрежу по условима надлежног комуналног предузећа,

односно могућност евакуације отпадних вода у водонепропусне септичке јаме као прелазно решење до прикључења на канализациону мрежу.

II ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

1. ОПШТА ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

У циљу обезбеђивања реализације планских циљева потребно је одредити урбанистичке критеријуме и услове за изградњу и реконструкцију планираних садржаја:

- Конструкцију објекта прилагодити осцилацијама изазваним земљотресом јачине до VII степени сеизмичког интензитета према Европској макросеизмичкој скали (ЕМС-98), за повратни период од 475 година;

- При пројектовању и грађењу објекта придржавати се одредби техничких прописа и услова који конкретну област регулишу;

- При пројектовању и грађењу обавезно се придржавати Закона о заштити од пожара;

- Све објекте који могу потенцијално бити угрожени високим водама Дунава пројектовати и градити на сигурносној коти одбране од стогодишњих вода;

- У складу са Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама приликом планирања, пројектовања и грађења јавних саобраћајних површина као и објеката за јавно коришћење морају се обезбедити обавезни елементи приступачности за особе са инвалидитетом, децу и старе особе;

- Спроводити мере заштите природних и радом створених вредности животне средине у складу са Законом о заштити животне средине.

Величина и изглед објеката од изузетног су значаја у циљу стварања јединствене амбијенталне целине. Планом се прецизно дају смернице за пројектовање и изградњу објеката, са елементима урбанистичког и архитектонског обликовања и уклапања објеката и садржаја како са примарним окружењем, тако и са комплетним насељским ткивом.

Из наведених разлога проистекли су и принципи одабира основних материјала, конструкција, материјализација (како ентеријера тако и екстеријера), као и повезивање основних функција објеката и

њихови односи и габарити у односу на задату локацију (окружење).

Човечанство, иако технолошки напредније, почело је у великој мери да користи старе методе градње, које су одавно већ познате. Нови трендови градње су окретање традиционалним техникама и стилу. Климатске промене, али и раст цене енергије довели су до промене свести и у примени грађевинских материјала, као и у начину изградње. Код изградње објекта применити спој савремених технологија и традиционалних материјала (опека, дрво, слама), као и примера из прошлости како би се достигли резултати високе енергетске ефикасности.

Такође је неопходно применити правилну употребу осветљења јавних простора, што доприноси квалитету боравка у истом и омогућава:

- П о б о љ ш а њ е / ч и т љ и в о с т , препознатљивост кључних места, репера, комуникација и простора;
- Сигурније кретање пешака и возила и у вечерњим сатима;
- Светлосним ефектима допринети посебном угођају амбијенталне целине и коришћењу јавних садржаја и ноћу
- Адекватно организован простор који ће поред осталог, омогућити адекватан приступ возилима који одржавају простор, као и камионима јкп.

Смањити интензитет светлосних извора на самој обали реке, предвидети минимални ниво осветљености у складу са потребама јавних површина. Обезбедити рационалност осветљења применом система ноћно/полуноћно, применом нових технолошких решења и савремених штедљивих, а ефикаснијих светиљки.

2. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА ПО ЗОНАМА

2.1. ЗОНА УРЕЂЕНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА СА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИМИ И КОМЕРЦИЈАЛНО-УСЛУЖНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

2.1.1. Комерцијално услужни садржаји

За планиране објекте, намењене комерцијално услужним садржајима, одређена је максимална површина за изградњу (види граф. прилог бр. 2.2.). Могућа је изградња

јединственог објекта унутар кога би се јавили засебни простори и различити садржаји. Такође је могућа изградња више објеката (унутар утврђених грађевинских линија), али грађених на основу јединственог пројекта, како би чинили архитектонско-амбијенталну целину.

Максимална спратност објекта: Р+1

Максимална висина венца: 7,5 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Максимална висина објекта: 10,0 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Висина пода: min 0,20 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Нагиб крова: у зависности од кровног покривача, min 20%

Максимална површина дозвољена за изградњу је око 1000 m². Положај објекта у односу на регулациону линију, као и грађевинска линија у графичком прилогу бр. 2.3.

Код изградње објекта применити спој савремених технологија и традиционалних материјала (опека, дрво), као и примера из прошлости како би се достигли резултати високе енергетске ефикасности. Водити рачуна да се уз функционалне услове максимално задовоље и естетски критеријуми.

Препорука за архитектонску обраду-материјализацију објекта:

Кровни покривач извести од црепа или сламе/трске. Слама је сигуран еколошки материјал који не испушта штетна и отровна зрачења и супстанце. Кров од сламе је јак и издржљив, у исто време је лаган и не ствара оптерећење на дрвеним гредама и подовима.

Предложени материјали доприносе стварању повољне микроклиме у затвореном простору, тј. поуздано штити објекат од врућине лети и хладноће зими.

Код обраде фасаде користити дрво и рустичну циглу.

Платое опремити пингментисаним бетонским елементима топлх боја, мањим травнатим површинама и отворима за високо дрвеће. Оплеменили простор и дрвеним мобилијаром-клубама, кантама за смеће, итд.

Зелене површине оформити као композиције високог и ниског растиња, као и цветница и жбунова.

Применити једноставне форме и у што већој мери користити природне материјале. Вештачке материјале користити за попличавање.

Предвидети расвету, високе и ниске светиљке, које ће омогућити коришћење простора и у вечерњим часовима.

2.1.2. Културно уметнички садржаји

Потребно је омогућити да уметност нађе своје место у јавном простору како би му дала додатни квалитет. Уметнички радови могу бити вајарска дела, инсталације, креативно осмишљени елементи урбаног мобилијара и сл. Могу имати привремени или стални карактер. На овај начин предметни простор би имао своју урбану динамику.

Простори који су намењени за излагање уметничких дела су: уметнички трг, трг сусретања, као и сви планирани платои.

Овако организован простор даје могућност организације уметничких колонија, као и културних и уметничких манифестација.

2.1.3. Одмор и релаксација

Све бржи темпо живота, стресне-напете ситуације захтевају одмор и релаксацију како би човек нормално функционисао. Једна од могућности је и простор планиран-намењен за одмор и релаксацију. Пружа се могућност посетиоцима да издвоје време за опуштање: уређене зелене површине, прилагођени дрвени мобилијар, панорамски поглед, итд.

2.1.4. Површина за дечију игру и забаву

Предлаже се дрвена опрема за игру, забаву и едукацију деце: љуљашке, вртешке, клацкалице, пењалице, провлачионице, вратила, дечије кућице-куле тврђаве, надстрешнице-летње учионице, итд.

Поред дрвеног мобилијара за игру деце неопходно је организовати и дрвене клупе за родитеље, као и пешчаник.

2.1.5. Спортско рекреативни садржаји

Део планираног простора чине и отворени спортски терени. Планирани су: терен за тенис, терен за баскет, трибине за гледаоце које

се могу користити и као простор/седишта за одмор.

Уз спортске терене планирана је и изградња пратећег објекта.

Садржај објекта:

- санитарни чвор (за мушкарце, за жене);
- туш кабине (за мушкарце, за жене);
- свлачионице (за мушкарце, за жене);
- остава за прибор и алат за одржавање терена;
- простор за угоститељско услужне садржаје.

Максимална спратност објекта: Р

Максимална висина венца: 4,0 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Максимална висина објекта: 6,5 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Висина пода: min 0,20 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Нагиб крова: у зависности од кровног покривача, min 20%

Максимална површина дозвољена за изградњу је око 80 m². Положај објекта у односу на регулациону линију, као и грађевинска линија у графичком прилогу бр. 2.3.

Препорука за архитектонску обраду-материјализацију објекта:

Код изградње објекта применити спој савремених технологија и традиционалних материјала (опека, дрво), као и примера из прошлости како би се достигли резултати високе енергетске ефикасности.

Планирани терени се налазе у простору који је хортикултурно уређен.

За зону уређених зелених површина са спортско-рекреативним и комерцијално-услужним садржајима планирана је јединствена парцела.

Мах индекс заузетости парцеле: 6%

2.2. ЗОНА ТУРИСТИЧКО-РЕКРЕАТИВНЕ И УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Намена објекта је у првом реду да се задовоље потребе кајакошког клуба, али да се у исто време пружи и могућност осталим посетиоцима да користе простор са прелепим панорамским погледом.

Објекат кајакшког клуба: хангар, радионица (сервиси за пловне објекте), перионица, помоћне и техничке просторије, теретана, свлачионице, администрација, комуникације, ресторан, кафе, итд.

Основна идеја за димензије и обликовање, као и архитектонско пројектовање хангара проистекло је из самог модела кајака који својом формом одаје утисак лакоће, док са друге стране одаје јачину и стабилност. Основни модел који формира све потребе јединице у оквиру овог садржаја проистиче из димензије једног кајака, односно мултипликацијом дате димензије.

Димензије кајак:

К-1 једносед, 5,20 m

К-2 двосед, 6,50 m

К-4 четварац, 11,00 m

Димензије кану:

Ц- 1 једноклек, 5,20 m

Ц- 2 двоклек, 6,50 m

Ц- 4 четвороклек, 9,00 m

Конструктивни систем дела објекта намењеног хангару условљен је потребама и захтевима самог спорта. Подразумева се објекат са великим слободним просторима. Да би се то обезбедило примењује се челични конструктивни систем, челични стубови и међуспратне таванице са челичним елементима у које се смештају све потребне инсталације. Подразумева се објекат са великим слободним просторима.

Објекат управе као и угоститељски објекат: унутар ове површине могућа је изградња јединственог објекта унутар кога би се јавили засебни простори и различити садржаји. Такође је могућа изградња више објеката (унутар утврђених грађевинских линија), али грађених на основу јединственог пројекта, како би чинили архитектонско-амбијенталну целину.

Максимална спратност објекта: P+1

Максимална висина венца: 7,0 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Максимална висина објекта: 9,5 m од коте заштитног тротоара (платоа), с тим да могу бити и виши, ако то изискују функционални захтеви, али не више од 12 m.

Висина пода: min 0,20 m од коте заштитног тротоара (платоа)

Нагиб крова: у зависности од кровног покривача, min 20%

Максимална површина дозвољена за изградњу је око 250 m². Положај објекта у односу на регулациону линију, као и грађевинска линија у графичком прилогу бр. 2.3.

Мах индекс заузетости парцеле: 10%

Препорука за архитектонску обраду-материјализацију објекта:

Код изградње објеката применити спој савремених технологија и традиционалних материјала (опека, дрво), као и примера из прошлости како би се достигли резултати високе енергетске ефикасности.

Кровни покривач извести од црепа или сламе/трске. Слама је сигуран еколошки материјал који не испушта штетна и отровна зрачења и супстанце. Кров од сламе је јак и издржљив, у исто време је лаган и не ствара оптерећење на дрвеним гредама и подовима.

Предложени материјали доприносе стварању повољне микроклиме у затвореном простору, тј. поуздано штити објекат од врућине лети и хладноће зими.

Код обраде фасаде користити дрво и рустичну циглу.

Ентеријер објекта: комбинација бетона и дрвета у ентеријеру додаје на самом квалитету објекта и у потпуности одговарају условима на датом подручју.

Платоје опремити пигментисаним бетонским елементима топлих боја, мањим травнатим површинама и отворима за високо дрвеће. Оплеменити простор и дрвеним мобилијаром-клубама, кантама за смеће, итд.

У делу намењеном дужем задржавању на одмориштима/клубама пружа се прелеп панорамски поглед, а додатно је омогућен и са панорамских тераса.

Зелене површине формирати као пејзажне групе високог и средње високог дрвећа и партерног зеленила, у комбинацији са перенама и врстама за вертикално озелењавање.

Применити једноставне форме и у што већој мери користити природне материјале. Вештачке материјале користити за поплочавање.

Предвидети расвету, високе и ниске светиљке, које ће омогућити коришћење простора и у вечерњим часовима.

2.3. ЗОНА УГОСТИТЕЉСКЕ

ДЕЛАТНОСТИ

У зони угоститељске делатности задржава се постојећи објекат, у постојећим габаритима. Дозвољавају се интервенције у сврху текућег одржавања, као и материјализација објекта-архитектонска обрада фасаде усклађена са планираним објектима у циљу стварања јединствене амбијенталне целине.

3. ИНЖЕЊЕРСКО ГЕОЛОШКИ УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА

Геолошки завод Србије обавља основна геолошка истраживања и друга геолошка истраживања, као и послове примењених геолошких истраживања од важности за Републику Србију, у складу са Законом о рударству и геолошким истраживањима.

Основна геолошка истраживања се изводе за потребе просторног планирања и вредновања укупних геолошких потенцијала одређеног подручја, намене и подобности геолошке средине као простора за градњу објеката. Примењена инжењерскогеолошка-геотехничка истраживања обавезно се врше за потребе просторног и урбанистичког планирања, пројектовања и изградње грађевинских, рударских и других објеката ради дефинисања инжењерскогеолошких-геотехничких услова изградње и/или санације, као и других карактеристика геолошке средине.

Уз пројекат за грађевинску дозволу, зависно од врсте и класе објекта, прилаже се елаборат о геотехничким условима изградње, израђен према прописима о геолошким истраживањима. За подручје обухвата Плана нема детаљних података о инжењерско-геолошким истраживањима.

На основу Геолошке карте Републике Србије анализиран простор представља подручје које је хетерогено у погледу састава и неуједначених инжењерско-геолошких својстава, а чине га лапорци, глинци и алевролити. Према расположивим сазнањима на предметном подручју и у непосредној близини нису регистроване и истражене појаве минералних сировина.

Изградња објеката мора бити пројектована и изведена према свим условима противпожарне и сеизмичке заштите (VII степен сеизмичког интензитета према ЕМС-98), што подразумева примену одговарајућег грађевинског материјала, начин изградње, спратност објеката

и др., као и строго поштовање и примену важећих законских прописа за пројектовање и градњу објеката у сеизмичким подручјима.

4. ЛОКАЦИЈЕ ЗА КОЈЕ ЈЕ ОБАВЕЗНА ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ, ОДНОСНО ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ, УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА И УРБАНИСТИЧКО АРХИТЕКТОНСКОГ КОНКУРСА

Изrada пројекта парцелације, односно препарцелације неопходна је ради формирања НОВИХ грађевинских парцела, од одређеног броја катастарских парцела.

Могућа је израда Урбанистичког пројекта за појединачне садржаје.

5. ПРИКАЗ ОСТВАРЕНИХ УРБАНИСТИЧКИХ ПАРАМЕТАРА И КАПАЦИТЕТА

Јавни простор је комуникациона платформа за формално и неформално окупљање људи, што подстиче друштвену интеракцију, поспешује економски развој (угоститељство, трговина, услуге, ...) и обогаћује урбану животну средину.

Улагање у уређење јавних простора има своје бенефите: учвршћивање осећаја урбаности локалне заједнице, побољшање брендирања насеља, могућност јавно-приватног партнерства.

Нумерички показатељи заступљености појединих зона претежне намене површина дати су и процентуално су приказани у табели са билансом површина.

Урбанистички параметри и капацитети уређења и грађења основних и компатибилних садржаја на појединачној парцели грађевинског земљишта у зонама претежне намене, дати су у правилима уређења и правилима грађења за сваку зону понаособ.

Планом је предвиђено да планирани објекти заузму површину од око 1400 m², тј. 0,95%, зеленило (заштитно, уређене зелене површине, алеја, улично зеленило) у укупном обухвату заузима око 2,50 ha, односно 17%. Деоница насипа I одбрамбене линије (обалоутврда, пешачка и бициклическа стаза) која се гради у обухвату Плана заузима око 1,60 или 7,91%. Саобраћајне површине (сабирна насељска саобраћајница, приступна, површине за стационирање возила, циклоридор б,

бициклистичке стазе, пешачке стазе, платои и пешачке стазе, навоз за пловне објекте) чине око 1,70 ha, 12,63%.

Зони међународног путничког пристаништа са лучким подручјем у укупном обухвату намењено је око 400 m² или 0,28%.

6. ПРИМЕНА ПЛАНА

Даље спровођење овог Плана вршиће се непосредним спровођењем, кроз поступак издавања локацијских услова за планиране објекте, а на основу услова дефинисаних овим Планом, као и изразом пројекта парцелације-препарцелације.

Доношење овог Плана омогућава издавање локацијских услова, као и информације о локацији за водопривредне објекте.

Могућа је етапност (фазност) реализације Плана – идејним и главним пројектима ће се дефинисати обим изградње у свакој од планираних етапа.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-5/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

2.

На основу самосталног члана 60. Закона о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 121/12, 18/15, 96/15 – др. закон, 92/16, 104/16 – др. закон, 113/17 – др. закон, 41/18, 95/18, 37/19 – др. закон, - 9/2020) ,члана 146. став 1. Закона о планирању и изградњи (“Службени гласник РС, број 72/2009, 81/2009, 64/2010-Одлука УС РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-Одлука УС РС, 50/2013-Одлука УС РС, 98/2013-Одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон и 9/2020) , и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин, број 1/2019 и 21/2020-исправка),

Скупштина општине Апатин на 8. седници одржаној дана 12. фебруара 2021. године, доноси

ОДЛУКУ О ПОСТАВЉАЊУ ОБЈЕКТА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ РЕЧНОГ АГРЕГАТА НА ТЕРИТОРИЈИ АПАТИНА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређује и обезбеђује постављање и уклањање објекта за депоновање речних агрегата на водном земљишту на територији општине Апатин, доношење плана и места за привремено постављање и уклањање објекта, утврђивање испуњености услова из Плана ради постављања објекта, као и вршење надзора над применом одредаба ове одлуке.

Саставни део ове одлуке је план за постављање и уклањање објекта за депоновање речних агрегата.

II. ЛОКАЦИЈА (МЕСТО) НА КОМ СЕ МОЖЕ ПОСТАВИТИ ПРИВРЕМЕНА ДЕПОНИЈА РЕЧНОГ АГРЕГАТА

Члан 2.

Место (локација) на коме се може поставити привремени објекат за депоновање речног агрегата -песка је земљиште дела парцеле бр. 2500 к.о. Апатин у површини до 7000м² у јавној својини општине Апатин , а које се налази у небраћеном делу на простору између реке Дунав- парцела бр. 10130/1, одбрамбеног насипа на парцели бр. 2501 к.о.Апатин и парцеле бр. 7747.

Локација за постављање плутајућег објекта и техничког пловног објекта за истовар песка који се цевима допрема до привременог објекта за депоновање песка из става 1. овог члана је на км1401+340 реке Дунав, лева обала.

Члан 3.

Место (локација) као и сам објекат за депоновање песка одређен у члану 2. ове одлуке је привременог трајања, и то најдуже

до 30.06.2021 године.

План за постављање и уклањање објеката за депоновање речних агрегата на територији општине Апатин (у даљем тексту: План) доноси Скупштина општине Апатин по претходно прибављеној сагласности надлежних органа, а у складу са законима који регулишу ову област. План дефинише општа и посебна правила за локацију наведену у члану 2. ове одлуке и исти се објављује у „Службеном листу општине Апатин“.

III. УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ОБЈЕКТА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ РЕЧНОГ АГРЕГАТА-ПЕСКА

Члан 4.

Правно лице или предузетник који је остварио право привременог коришћења, односно закупа земљишта наведеног у члану 2 ове одлуке пре почетка извођења радова на постављању објекта за привремено депоновање речног агрегата-песка је дужан да од Општинске управе општине Апатин, Одељења за стамбено-комуналну делатност, заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и имовинско-правне послове (у даљем тексту: Одељење), исходује решење којим се утврђује да су испуњени услови из ове одлуке и Плана постављања објекта, те да му се одобрава постављање привременог објекта за депоновање речног агрегата.

Члан 5.

Уз захтев за исходовање решења из претходног члана, подносилац захтева прилаже:

- опште податке о подносиоцу захтева (назив, адреса, ПИБ и матични број правног лица, односно предузетника);
- катастарско-топографску подлогу за земљиште на коме се намерава поставити привремена депонија за депоновање речног агрегата;
- доказ да је регистрован за обављање одговарајуће делатности;
- уговор о привременом закупу земљишта из члана 2 ове одлуке;
- пројектно техничку документацију за привремено депоновање речног агрегата на објекту за депоновање из става 1. члана

2. ове одлуке (у даљем тексту: Пројекат привременог објекта за депоновање песка) ;

- одобрење коју издаје Агенција за управљање лукама;

- елaborат обележавања локација из става 1. и 2. члана 2. ове одлуке одобрен од Дирекције за водне путеве;

- наутичке услове за пловидбу у зони локација из става 1. и 2. члана 2. ове одлуке издате од Лучке капетаније Апатин;

- услове ЈВП Вода Војводине за привремено коришћење дела водног земљишта парцеле бр. 2500 к.о.Апатин ради привременог депоновања песка као и сагласност ЈВП Вода Војводине на Пројекат привременог објекта за депоновање песка;

- доказ о уплати административне таксе.

Члан 6.

Одељење по захтеву из члана 5. ове одлуке, одлучује решењем, у складу са одредбама Закона којим се регулише управни поступак.

Решење о испуњености услова за постављање објекта за депоновање речних агрегата на водном земљишту са одобрењем за постављање привременог објекта може се издати подносиоцу захтева у случају да је захтев потпун у смислу члана 5 ове одлуке, и уколико је Пројекат привременог објекта за депоновање песка урађен у складу са са Планом и одредбама ове одлуке.

Решење из става 1. овог члана издаје се са роком важења од шест месеци, а најдуже до 30.06.2021 године.

Против решења из става 1. овог члана може се поднети жалба Општинском већу општине Апатин у року од 15 дана од дана пријема решења.

Члан 7.

Пројекат привременог објекта за депоновање песка може да изради организација регистрована за израду пројектне документације и пројектант који поседује одговарајућу лиценцу. Пројекат наведен у претходном ставу мора да буде израђен у складу са условима из Плана, одредбама ове одлуке, условима надлежних имаоца јавних овлашћења и мора да садржи:

- у текстуалном делу: технички опис са

описом локације парцеле бр. 2500 к.о. Апатин и описом постојећег стања ; хидрауличке и хидрометеоролошке податке, опис техничког решења у складу са условима ВП Вода Војводине, анализу стабилности косине обале, димензионисање таложника;

-у нумеричком делу: предмер и предрачун радова из чијег описа и количина радова се између осталог могу дефинисати и радови на враћању земљишта након коришћења депоније у првобитно стање, те радови на заштити обале водотока од ерозије;

-у графичком делу: катастарско-топографски план (геодетски снимак) дела парцеле бр. 2500 к.о.Апатин на коме се планира поставити привремена депонија песка, ситуацију на којој се приказује положај пловила за истовар, ситуацију на којој се приказује положај и димензије планиране касете за депоновање песка, таложника са одводним цевоводима, цртежи карактеристичних попречних профила депоније , основу и пресек таложника и сл.

Члан 8.

Надлежно Одељење је дужно да по један примерак донетог решења наведеног у члану 6. ове одлуке достави надлежном јавном водопривредном предузећу, Лучкој капетанији Апатин, Агенцији за управљање лукама и Одељењу за инспекцијске послове општинске управе општине Апатин.

IV. КОРИШЋЕЊЕ МЕСТА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ОБЈЕКТА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И СЕПАРАЦИЈУ РЕЧНОГ АГРЕГАТА НА ВОДНОМ ЗЕМЉИШТУ

Члан 9.

Лице коме је исходовало решење из члана 4. ове одлуке о испуњености услова и одобрење за постављање привременог објекта за депоновање речног агрегата-песка на водном земљишту, као корисник места (у даљем тексту: корисник), дужан је да:

1. објекат постави и користи у складу са издатим решењем и одобреним Пројектом привременог објекта за депоновање песка, елаборатом обележавања локација из става 1. и 2. члана 2. ове одлуке и наутичким условима за

пловидбу у зони локација из става 1. и 2. члана ове одлуке;

2. објекат одржава у уредном стању;

3. да при постављању објекта и у току његовог коришћења не оштећује и не прља површину коју користи као и околно земљиште, а по уклањању објекта површину врати у уредно и чисто пређашње стање.

V. УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ И СЕПАРАЦИЈУ РЕЧНОГ АГРЕГАТА НА ВОДНОМ ЗЕМЉИШТУ

Члан 10.

Објекат за депоновање речног агрегата на водном земљишту на територији Апатина се уклања:

1. уколико је постављен на водном земљишту на месту које није одређено као место за постављање овог објекта из члана 2. ове одлуке, као и на месту које је у супротности са местом наведеним у решењу из члана 4. ове одлуке,

2. уколико објекат нема решење из члана 4. ове одлуке, или се користи супротно том решењу и одобреном Пројекту привременог објекта за депоновање песка,

3. истеком рока на који је издато решење из члана 4 ове одлуке.

За уклањање објекта за депоновање речног агрегата на водном земљишту надлежан је комунални инспектор Одељења за инспекцијске послове општинске управе општине Апатин .

VI НАДЗОР

Члан 11.

Инспекцијски надзор и контролу над применом одредаба ове одлуке и објекта за депоновање речног агрегата врши комунална инспекција Одељења за инспекцијске послове општинске управе општине Апатин.

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

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

1. објекат за депоновање речног агрегата на водном земљишту постави на месту које није одређено чланом 2. ове одлуке;

2. објекат за депоновање речног агрегата на водном земљишту се постави и користи без, или у супротности са решењем о одобрењу за његово постављање и испуњености услова (члан 4.);

3. поступа супротно одобреном Пројекту привременог објекта за депоновање песка из члана

7. ове одлуке.

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

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 75.000 динара предузетник. Новчане казне из овог члана изриче комунални инспектор у складу са законом.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-2/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

3.

На основу самосталног члана 60. Закона о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 121/12, 18/15, 96/15 – др. закон, 92/16, 104/16 – др. закон, 113/17 – др. закон, 41/18, 95/18, 37/19 – др. закон, - 9/2020) ,члана 146. став 1. Закона о планирању и изградњи (“Службени гласник РС, број 72/2009, 81/2009, 64/2010-Одлука УС

РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-Одлука УС РС, 50/2013-Одлука УС РС, 98/2013-Одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2018,31/2019, 37/2019-др. закон и 9/2020), члана 3. Одлуке о постављању објеката за депоновање речног агрегата на територији Апатина и прибављеној сагласности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и сагласности ЈВП „Воде Војводине“, и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин, број 1/2019 и 21/2020-исправка), Скупштина општине Апатин на 8. седници одржаној дана 12. фебруара 2021. године, доноси

ПЛАН ЗА ПОСТАВЉАЊЕ И УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА ЗА ДЕПОНОВАЊЕ РЕЧНОГ АГРЕГАТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АПАТИН

Овим Планом се дефинишу општа и посебна правила грађења, као и услови за постављање и уклањање депоније речног агрегата-песка

- Обухват Плана

Планом је обухваћено земљиште у грађевинском подручју Апатина, обала и водно земљиште у приобалном појасу реке Дунав, а у границама административне територије општине Апатин.

-Планирана локација за привремено депоновање речног агрегата

На територији општине Апатин овим Планом је планирано само једно место, односно локација за привремено депоновање речног агрегата, и то за депоновање само песка.

Реч је о земљишту дела парцеле бр. 2500 к.о. Апатин у површини до 7000м², а које се налази у небрањеном делу на простору између реке Дунав-парцеле бр. 10130/1, одбрамбеног насипа на парцели бр. 2501 к.о.Апатин и парцеле бр. 7747 где постоји приступни земљани пут који води од одбрамбеног насипа до реке Дунав.

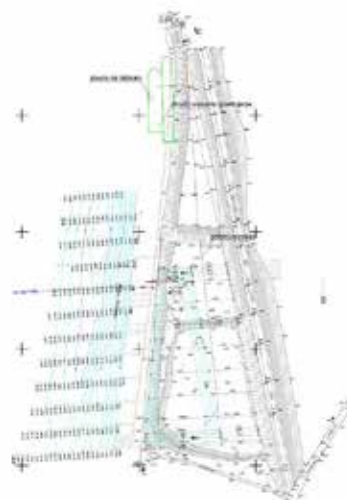


Графички приказ положаја парцеле бр.2500 са означеним делом земљишта површине до 7000м²
где се планира привремено депоновање песка

Земљиште на коме се планира постављање привремене депоније према Плану Генералне регулације Апатина (Одлука о усвајању је објављена у „Сл. лист општине Апатин“, бр. 2/2016) представља остало грађевинско земљиште које је у јавној својини општине Апатин.

Локација за постављање плутајућег објекта и техничког пловног објекта за истовар песка који се цевима допрема до привременог објекта за депоновање песка је на км1401+340 реке Дунав, лева обала.

Графички прикази положаја плутајућег објекта и техничког пловног објекта за истовар песка и касете (депоније) песка:



-Урбанистички и остали услови

- Кота нивоа земљишта парцеле бр. 2500 је неколико метара нижа од постојеће коте круне насипа. Привремено рефулисање (насипање) а ради формирања депоније се мора извршити на начин да се несме угрозити безбедност одбрамбеног насипа на парцели бр. 2501 к.о. Апатин и иста се мора одвијати према условима и надзором ЈВП „Вода Војводине“. Потребно је технички решити прихват и одвођење воде која је присутна код технологије рефулације песком да се не угрози безбедност насипа и саме обале. Оцедне воде са депоније прихватити плитким риголама око депоније (касете) и воде усмерити ка Дунаву. Иста се претходно мора исталожити. Такође са аспекта заштите животне средине, оцедна вода која се враћа у реку Дунав мора бити категорије II. Висина депоније песка у односу на коту круне насипа несме бити таква да услед ветра може проузроковати расипање песка и угрозити функцију несметаног кориштења пешачког шеталишта на круни насипа. Депонију песка је потребно удаљити 30м од небрањене ножице насипа. Забрањено је кретање камиона по круни насипа прве одбрамбене линије. Код израде и реализације пројекта обавезно је преношење висина са постојеће државне нивелманске мреже;

- Кат. парцела бр.2500 КО Апатин има приступ на јавну површину -саобраћајницу у улици К.Насип преко путева на парцелама бр. 7747 и 7748 (кат. парцели бр. 4990 КО Апатин). Утовар и одвоз песка камионима са депоније се врши преко преко саобраћајница (коловоза) које су у власништу општине Апатин, а њихов управљач је ЈКП „Наш Дом“ из Апатина. Потребно је прибављање услова и сагласности од наведене организације ради усаглашавања дозвољеног осовинског оптерећења камиона и њихове фреквенције транспорта како не би дошло до физичког оптерећења саобраћајница као и да би се избегао негативан утицај на безбедност саобраћаја. Колски приступ зони за депоновање речног материјала дозвољен је само са јавних саобраћајница. Унутрашње технолошке путеве димензионисати у складу са меродавним возилом.Паркирање возила за потребе опслуживања локације (тешка теретна возила, грађевинске машине) и возила запослених и посетиоца организовати и

омогућити на паркинг површинама у оквиру комплекса депоније. У близини водотока није дозвољено складиштење горива, уља и мазива, као ни замена уља, подмазивање и прање механизације;

- Предметна локација и положај пловила за истовар са аспекта безбедности пловидбе и одвијања речног саобраћаја не сме угрозити вредности, параметре и габарите пловног пута. Обалски знаци за регулисање пловидбе морају бити видљиви у свим условима, што подразумева да пловила током обављања својих радних задатака у акваторији депоније не смеју да угрожавају њихову видљивост. Потребно је предвидети такво техничко решење и технологију за везивање пловила уз обалу, којима се неће нарушити хидрауличко-морфолошка слика тока, што би могло довести до поремећаја проноса наноса, као и до негативног утицаја на режим великих вода и режим леда;

- Уредбом о условима које морају да испуњавају луке, пристаништа и привремена претоварна места („Службени гласник РС”, бр. 9/15 и 86/16), прописани су услови које свака локација, на којој се ван лука и пристаништа обавља делатност депоновања речних агрегата, мора да испуњава. Сагласно наведеној уредби, предметна локација мора:

- да има одређен простор на копну и водној површини на којем је омогућен безбедан прилаз, пристајање, привез и маневрисање пловила, укрцавање и искрцавање;
- да буду опремљене адекватном претоварном и транспортном механизацијом;
- да уређаји и механизација за укрцавање, искрцавање, претовар и транспорт робе буду атестирани (сертификовани) и са важећим одобрењима за рад;
- да располаже понтоном са приступним мостом или одговарајућим прелазницама или степеницама на обали за безбедно кретање људи на релацији пловило-обала;
- да има планове, средства, опрему и обучено особље за противпожарну заштиту и реаговање у ванредним ситуацијама, у складу са прописима који регулишу ову област;
- да омогући услове за ефикасно

пружање хитне медицинске помоћи;

- да својим садржајима и активностима не угрожава и нарушава животну средину;

- Није планирана могућност изградње прикључака на дистрибутивну градску комуналну инфраструктуру, односно на струју, канализацију, водовод и сл;

- Забрањено је оградавање простора, постављање и градња било каквих објеката високоградње осим оних који су предвиђени пројектно-техничком документацијом, односно Пројектом привременог објекта за депоновање песка који треба да буде израђен у складу са условима из овог Плана, одредбама одлуке и условима надлежних имаоца јавних овлашћења. Предметни пројекат осим описа техничкогрешења планираног објекта депоније пескамора да садржи цртеже положаја пловила за истовар, планиране касете за депоновање песка, таложника са одводним цевоводима, цртеже карактеристичних попречних профила, детаље, анализу стабилности косине обале, димензионисање таложника и сл;

- Није дозвољено привремено ни трајно депоновање неискоришћеног геолошког, грађевинског и осталог материјала насталог приликом радова, на површинама у непосредном окружењу;

- Неопходно је урадити санацију и рекултивацију локације приликом затварања, односно престанка коришћења објекта;

- Водно земљиште у смислу Закона о водама је корито река за велику воду и приобално земљиште. Водно земљиште се користи на начин којим се не утиче штетно на воде и приобални екосистем и не ограничавају права других и то за изградњу водних објеката и постављање уређаја намењених уређењу водотока и других вода, одржавање корита водотока и водних објеката, спровођење мера заштите вода, спровођење заштите од штетног дејства вода. Ширина појаса приобалног земљишта је у подручју незаштићеном од поплава до 10,00 m, а у подручју заштићеном од поплава до 50,00 m, рачунајући од ножице насипа према брањеном подручју;

- За потребе одлагања комуналног отпада неопходно је набавити судове контејнере велике запремине у потребном броју који ће се због специфичности одредити према броју запослених и количини отпадака коју ће они производити. Контејнере поставити у непосредној близини објекта којем припадају, изван јавних саобраћајних површина, са обезбеђеним директним и неометаним прилазом за комунално возило и раднике ЈКП „Наш Дом”. Отпадци другачијег састава од кућног смећа се посебно лагерију и евакуишу;

- У циљу заштите и очувања могућих археолошких налаза, уколико се приликом извођења земљаних радова наиђе на археолошке остатке, извођач радова је дужан да одмах, без одлагања прекине радове и обавести Покрајински Завод за заштиту споменика културе из Петроварадина и да предузме мере да се налаз не уништи, не оштети и да се сачува на месту и у положају у коме је откривен. Инвеститор је дужан да обезбеди финансијска средства за истраживање, заштиту, чување, публикавање и излагање добра, до предаје добра на чување овлашћеној установи заштите.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 35-6/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

4.

На основу члана 20. став 1. тачка 4. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 209. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011) и на основу члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020 – исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници одржаној дана 12. фебруара доноси:

ОДЛУКУ О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОПШТИНЕ АПАТИН

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет одлуке

Одлуком о социјалној заштити општине Апатин (у даљем тексту: Одлука) утврђују се права на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке, услови и поступак остваривања ових права и услуга, права и обавезе корисника социјалне заштите, начин финансирања и обезбеђивања средстава као и друга питања од значаја за социјалну заштиту на нивоу локалне заједнице у складу са Законом о социјалној заштити.

Социјална заштита, из става 1. овог члана, остварује се на начин који обезбеђује постизање најбољих могућих резултата у односу на расположива финансијска средства.

Сви појмови у овој одлуци употребљени у граматичком мушком роду подразумевају и мушки и женски род.

Члан 2.

Социјалном заштитом из члана 1. ове Одлуке сматра се организована друштвена делатност од јавног интереса чији је циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединца и породице, као и спречавање настајања и отклањање последица социјалне искључености.

Члан 3.

Право на социјалну заштиту

Социјална заштита, на основу ове Одлуке, обезбеђује се држављанима Републике Србије који имају пребивалиште на територији општине Апатин, избеглим и интерно расељеним лицима која имају боравиштена територији општине Апатин.

Социјална заштита се на основу ове Одлуке обезбеђује и лицима који се затекну на територији општине Апатин, ван свог пребивалишта или боравишта, а у стању социјалне потребе која неодложно захтева пружање услуге, односно обезбеђење социјалне заштите.

Стањем социјалне потребе сматра се

стање у коме је појединцу, односно породици, неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварања услова за задовољење основних животних потреба, а не могу да их остваре својим радом, приходом од имовине или из других извора.

ІІ КОРИСНИЦИ ПРАВА И УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 4.

Корисници социјалне заштите

Корисник права на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке јесте појединац, односно породица која се суочава са препрекама у задовољавању потреба, услед чега не може да достигне или да одржи квалитет живота или која нема довољно средстава за подмирење основних животних потреба, а не може да их оствари својим радом, приходом од имовине или из других извора.

Породицом у смислу остваривања права на мере материјалне подршке сматрају се супружници и ванбрачни партнери, деца и сродници у првој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства, под условом да живе у заједничком домаћинству.

Лице које је закључило уговор о доживотном издржавању не може да оствари права на материјалну подршку из ове одлуке.

Појединац, односно члан породице који је способан за рад, уколико одбије понуђено запослење, радно ангажовање на привременим, повременим и сезонским пословима, стручно оспособљавање, преквалификацију или доквалификацију не може остварити право на материјалну подршку у временском трајању од годину дана.

Изузетно, право на социјалну заштиту у складу са одредбама ове одлуке признаје се и:

- лицима који имају боравиште на територији општине Апатин, а која имају потребу за услугама социјалне заштите и мерама материјалне подршке;
- лицима која се нађу у скитњи или им је из других разлога потребно обезбедити право на социјалну заштиту;
- корисницима социјалних услуга који имају пребивалиште на територији друге општине/града, у складу са одредбама међуопштинског споразума о пружању услуга

социјалне заштите (уколико је такав споразум потписан);

- страним држављанима и лицима без држављанства која имају потребу за социјалном заштитом, у складу са Законом и међународним уговорима;

- лицима која се нађу на територији општине Апатин ван свог пребивалишта у стању тренутне и изузетно тешке ситуације која захтева неодложно обезбеђење неког од права или услуга социјалне заштите утврђених овом Одлуком, може се пружити одговарајући вид социјалне заштите.

Исплаћена средства из алинеје 5. става 5. овог члана се могу рефундирати од града или локалне самоуправе на чијем подручју корисник има пребивалиште, а рефундирање уложених средстава за стране држављане и лица без држављанства од њихових земаља или међународних хуманитарних организација у складу са важећим међународним законима или уговорима.

III ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И УСЛУГА

Члан 5.

Поступак

На поступак за остваривање права на услуге социјалне заштите и мере материјалне подршке предвиђене овом одлуком, примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

О захтевима за остваривање права и услуга из ове Одлуке решава у првом степену Центар за социјални рад у Апатину.

Члан 6.

Услуге социјалне заштите из ове Одлуке за којима постоји потреба, а не могу их обезбедити, или их не могу обезбедити у потребном обиму, установе социјалне заштите које је основала Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, односно општина Апатин, набављају се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите, у складу са законом.

Члан 7.

Остваривање свих права и услуга утврђених овом Одлуком врши се на основу посебних

Правилника које доноси пружалац услуге на које сагласност даје општинско веће.

Пружалац услуге дужан је да услугу пружа у складу са најбољим интересом корисника и прописаним стандардима у социјалној заштити.

Члан 8.

У зависности од социјално-економског статуса корисника, плаћање услуге може бити у целости или делимично из средстава корисника, његовог сродника или лица које је преузело обавезу плаћања трошкова пружања услуге и из буџета општине Апатин. Цену услуга утврђених овом одлуком одређује општинско веће.

Члан 9.

Поступак за остваривање права из ове Одлуке покреће се на захтев лица, односно његовог законског заступника или стараоца и по службеној дужности.

Иницијативу за покретање поступка из ове Одлуке може поднети свако физичко или правно лице.

Захтев у име породице подноси један пословно способан члан.

Подносилац захтева дужан је да у захтеву унесе потпуне и истините податке за себе и чланове своје породице.

Члан 10.

Центар за социјални рад доноси решење о остваривању права и издаје упут за коришћење услуге.

На решење из претходног става, може се изјавити жалба Општинском већу, у року од 15 дана од дана достављања, путем Центра – лично, поштом препоручено или на записник, без наплате таксе.

Члан 11.

О жалби на решење Центра за социјални рад, одлучује Општинско веће, у року од 30 дана.

Жалба не одлаже извршење решења.

Члан 12.

Ревизију решења и упута о признатим правима и пруженим услугама из ове Одлуке врши, једном годишње, Центар за социјални рад.

Члан 13.

Центар је дужан да води евиденцију о признатим правима и коришћењу услуга и доставља годишње извештаје о раду Општинском већу и надлежној општинској управи.

IV ПРАВА НА МАТЕРИЈАЛНУ ПОДРШКУ

Члан 14.

Сврха и врсте мера социјалне подршке

Права која обезбеђује Општина из области породично-правне и социјалне заштите сврставају се у права на материјалну помоћ и подршку појединцу и породици и она имају за циљ да се обезбеде егзистенцијалне потребе, превазиђу или ублаже неповољне животне ситуације и допринесе социјалној интеграцији појединца и породице.

Овом Одлуком утврђују се следећа права на материјалну помоћ и подршку појединцу и породици:

- 1.1 Право на сталну новчану помоћ;
- 1.2 Право на једнократну помоћ у новцу и натури;
- 1.3 Право на добровољно радно ангажовање;
- 1.4 Право на бесплатан оброк;
- 1.5 Право на опрему и превоз корисника;
- 1.6 Право на путне трошкове и исхрану пролазника;
- 1.7 Право на накнаду трошкова сахране;
- 1.8 Право на смештај у прихватне станице и прихватилишта.

1.1 Стална новчана помоћ

Члан 15.

Сврха и износ сталне новчане помоћи

Стална новчана помоћ је материјална подршка коју појединцу или породици обезбеђује локална заједница јер није у стању да самостално превазиђе нарочито тешку животну ситуацију.

Ово право признаје се појединцу или породици који својим радом, приходима од имовине или из других извора остварује приход мањи од прописаног цензуса за новчану социјалну помоћ утврђеног Законом о социјалној заштити.

Право из става 2. овог члана утврђује се у трајању до дванаест месеци.

Преиспитивањем права, исто се продужава уколико се утврди да носилац права није превазишао процењену тешку животну ситуацију.

Члан 16.

Критеријуми права на сталну новчану помоћ

Поред критеријума из члана 15. става 2. ове Одлуке право на сталну новчану помоћ може да оствари:

1. Појединац коме је потребна помоћ ради испуњавања услова за остваривање права на пензију или материјалну накнаду код Националне Службе за запошљавање;
2. Дете чија су оба родитеља особе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама;
3. Дете без родитељског старања на породичном смештају у сродничкој породици која не остварује право на хранитељску накнаду;
4. Појединац који се разболи од тешке болести, односно породице чији се члан разболи од тешке болести;
5. Ученик средње школе или студент за плаћање интернатског смештаја;
6. Дете које живи са самохраним родитељем;
7. Дете које нема услова за школовање, а показује изузетно добре резултате на пољу образовања;
8. Појединци и породице у другим изузетно тешким ситуацијама по оцени стручног тима Центра за социјални рад.

О праву на сталну новчану помоћ одлучује Центар за социјални рад ценећи околности случаја кроз Налаз и мишљење стручног радника, а нарочито да ли се пружањем других облика социјалне заштите може ефикасније постићи задовољавање потреба корисника.

1.2 Једнократна помоћ у новцу или натури

Члан 17.

Сврха једнократне помоћи

Једнократну новчану помоћ као вид материјалне подршке могу користити појединац и породица, који се нађу у стању социјалне потребе, у случајевима везаним за задовољење основних животних потреба, а нарочито ради:

- Отклањања последица елементарних непогода;

- Обезбеђења трошкова за лечење;

- Привременог материјалног збрињавања младих особа које излазе из установа социјалне заштите или хранитељске породице;

- Побољшања услова становања и обезбеђења безбедног становања;

- Привременог збрињавања жртве породичног насиља;

- Обезбеђења огрева;

- Обезбеђења деце корисника права новчане социјалне помоћи или деце из породица ниског материјалног статуса кроз куповину књига, школског прибора, новогодишњих поклона, одеће, обуће, хране, средстава за хигијену и других потрепштина неопходних за основне животне потребе, материјалну помоћ која омогућава похађање наставе у природи и обезбеђује трошкове екскурзије;

- Отклањања тренутне материјалне тешкоће која ремети редовно похађање припремног предшколског програма, похађања основне, средње школе, изузетно студирања;

- Обезбеђења задовољења основних животних потреба лицу које се налази под старатељском заштитом;

- Обезбеђења путних трошкова у висини карте јавног превоза за долазак и одлазак у Дневни боравак корисника из насељених места Општине са ниским материјалним статусом.

У току календарске године појединцима или породицама ниског материјалног статуса могу се одобрити једнократне помоћи у природи у виду пакета хране или хигијенских пакета као материјална подршка.

О праву на једнократну помоћ одлучује Центар за социјални рад ценећи околности случаја, кроз Налаз и мишљење стручног радника, а детаљније прецизирано у правилнику и критеријумима за доделу једнократне новчане помоћи који доноси Центар за социјални рад, а нарочито да ли се пружањем других облика социјалне заштите може ефикасније постићи задовољавање потреба корисника.

Висина једнократне новчане помоћи утврђује се у зависности од потребе корисника и расположивих буџетских средстава.

Износ једнократне новчане помоћи не може бити већи од просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Једнократна помоћ у новцу може се доделити кориснику највише три пута у току календарске године, с тим да укупно додељена средства по овом основу не могу бити већа од

тросруке просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Поступак за остваривање и исплату једнократне новчане помоћи спроводи Центар за социјални рад, а поступак за остваривање права на помоћ у природи спроводи Комисија коју именује Општинско веће општине Апатин.

Центар за социјални рад Апатин доноси правилник са ближим условима и начином остављања права на једнократну новчану помоћ на који Општинско веће даје сагласност.

1.3 Накнада за добровољно радно ангажовање

Члан 18.

Накнада за добровољно радно ангажовање

Новчана накнада за добровољно радно ангажовање у локалној заједници припада радно способним лицима која су корисници новчане социјалне помоћи и радно способним лицима која се нађу у стању социјалне потребе.

Центар за социјални рад проверава радну способност лица или члана породице и узима изјаву о томе да је сагласно да буде радно ангажовано и доноси решење о упућивању на добровољни рад.

Центар за социјални рад са јавним предузећима, установама, месним заједницама и другим правним лицима потписује Протокол о сарадњи, чиме се омогућава радно ангажовање наведених лица.

Накнада за један сат радног ангажовања се одређује у висини минималне нето зараде важеће у месецу исплате, утврђене од стране надлежног републичког органа.

Средства за финансирање права на једнократну помоћ по основу добровољног радног ангажовања обезбеђују се у буџету општине Апатин.

Ако лице упућено на добровољно радно ангажовање неоправдано одбије ангажовање по основу става 1. овог члана, не може остварити ниједно право утврђено овом Одлуком у трајању од шест месеци.

Ово право искључује /истовремено/ коришћење права на новчану социјалну помоћ.

1.4 Право на бесплатан оброк

Члан 19.

Право на бесплатан оброк

Право на бесплатан оброк има појединац неспособан зарад, особа са инвалидитетом, дете без родитељског старања, односно корисник код ког се процени да би необезбеђивање једног obroка знатно угрозило његово опште здравствено стање.

Особама из става 1. овог члана се обезбеђује оброк једном дневно или број obroка у току месеца на ограничено време, које одређује Центар за социјални рад и које одговара времену које је потребно да исти изађе из неповољне животне ситуације.

Право на бесплатан оброк ће се пружати у складу са Законом о јавним набавкама.

1.5 Право на опрему и превоз корисника

Члан 20.

Право на опрему и превоз корисника

Право на опрему за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу има лице које се упућује у установу социјалне заштите или другу породицу, прихватну станицу или прихватилиште, а исту не може да обезбеди, нити му је могу обезбедити сродници који су по закону дужни да учествују у његовом издржавању.

Опрема обухвата најнужнију одећу и обућу, средства за одржавање личне хигијене и друге нужне потрошштине, као и трошкове превоза корисника до установе, односно друге породице.

Право на опрему корисника може се признати у износу стварних трошкова, а највише до износа просечне нето зараде по запосленом, остварене у општини Апатин, познате у моменту одлучивања о праву.

Висину средстава потребних за набавку опреме одређује стручни тим Центра за социјални рад Апатин.

1.6 Право на путне трошкове и исхрану пролазника

Члан 21.

Сврха права, износ и критеријуми

Право на путне трошкове и исхрану пролазника признаје се лицу које се нађе на територији општине Апатин, ван свог пребивалишта /боравишта/ и које нема средстава за повратак у место пребивалишта

и исхрану, коме треба обезбедити средства за одвођење у прихватилиште или прихватну станицу, односно установу у коју се враћа на смештај.

Лицу из претходног става овог члана, које није у стању да се само врати у место пребивалишта/боравишта одређује се пратилац.

Новчани износ за реализацију овог права одређује се:

- за превоз, у висини стварних трошкова;
- за исхрану, до 50% од основице за утврђивање новчане социјалне помоћи за појединца, према Закону о социјалној заштити.

Центар за социјални рад потражује средства за остварено право од Центра за социјални рад са подручја на коме лице има пребивалиште/боравиште.

1.7 Право на трошкове сахране

Члан 22.

Право на трошкове сахране може се признати:

- за лица без прихода смештена у установи социјалне заштите или у другој породици и који немају законских обвезника издржавања, или су исти ослобођени те обавезе, за чији смештај трошкове сноси буџет Републике Србије;

- за кориснике права на новчану социјалну помоћ из Месних заједница у којима нема месног самодоприноса за сахрањивање и који нема законских обвезника који су дужни да га издржавају, или су исти ослобођени те обавезе;

- за лица неутврђеног идентитета, непознатог пребивалишта/боравишта, које је нађено на подручју општине Апатин;

- за лица која имају сроднике за које је Центар за социјални рад утврдио да нису у могућности да сnose трошкове сахрањивања;

- изузетно, за лица која нису у систему социјалне заштите, а налазила су се у стању социјалне потребе по процени Центра за социјални рад.

Накнада трошкова сахране одређује се у висини стварних трошкова учињених за набавку најниже цене погребног сандука, покрова и крста, трошкове превоза посмртних остатака, цене гробног места и прописане таксе.

1.8 Право на смештај у прихватне

станице и прихватишта**Члан 23.**

Право на трошкове смештаја у прихватишту или прихvatној станици остварује лице које је упућено на привремени смештај у наведене установе јер се нашло у различитим неповољним животним ситуацијама, које му онемогућују тренутни боравак у породици, због поремећених породичних прилика, или се налази у другим социјалним ризицима у којима је потребан хитан краткотрајни прихват или смештај до обезбеђивања адекватног облика заштите.

Правом из претходног става обезбеђују се средства за плаћање трошкова смештаја прихватишту или прихvatној станици по основу смештаја, исхране, пружања адекватне помоћи и задовољавања актуелних потреба следећих корисника:

- деци и младима који су напуштени од родитеља или старатеља;
- деци и младима који се нађу у скитњи, просјачењу;
- деци и младима, одраслим и старим особама жртвама насиља, злостављања, занемаривања, трговине људима;
- особама изложеним другим социјалним ризицима.

Члан 24.

Смештај у прихvatне станице и прихватишта реализује се издавањем решења или упута од стране Центра за социјални рад.

Члан 25.

Услуга смештаја у прихватишту и прихvatној станици пружа се до успостављања другог одговарајућег облика заштите, најдуже до 30 дана.

Смештај се може продужити, али не може бити дужи од 60 дана, уколико Стручни тим Центра процени да за то постоје оправдани разлози.

V УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**Члан 26.***Сврха и врсте услуга социјалне заштите*

Услуге социјалне заштите утврђене овом Одлуком су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета

живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, развоја потенцијала и стварања могућности за самосталан живот појединца или породице, односно њихова социјализација и интеграција у друштвену заједницу.

Овом Одлуком утврђују се следеће услуге социјалне заштите:

1. Дневне услуге

- 1.1 Дневни боравак за особе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама;
- 1.2 Помоћ у кући;
- 1.3 Лични пратилац детета;
- 1.4 Услуге неодложних интервенција.

2. Услуге подршке за самосталан живот

- 2.1 Социјално становање у заштићеним условима;
- 2.2 Заштићено становање за жртве породичног насиља;
- 2.3 Становање уз подршку.

3. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге

- 3.1 Саветовалиште за жртве породичног насиља;
- 3.2 Клуб за децу и младе;
- 3.3 Клуб за хранитеље.

1.1 Дневни боравак за особе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама**Члан 27.**

Дневни боравак је дневна услуга која се организује у наменском објекту који је стандардизован према Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 28.*Сврха услуге дневног боравка*

Сврха услуга Дневног боравка је унапређење квалитета живота особама са инвалидитетом, њихов останак и задовољавање њихових потреба унутар породице, најприроднијег окружења, односно локалне заједнице, с једне стране, а са друге стране, да се особама са инвалидитетом пружи позитивно и конструктивно искуство боравка изван породице. На овај начин се омогућава одржавање и развој социјалних, психолошких

и физичких функција и вештина како би се корисници што боље оспособили за самосталан живот а да се породици обезбеди слободно време за обављање других активности.

Кроз услугу дневног боравка корисници у организованом окружењу, и уз потребан надзор задовољавају развојне потребе, стичу и развијају развојне животне вештине, личну и друштвену одговорност ради развоја самосталности, социјалних, сазнајних и других важних функција.

Члан 29.

Корисници услуге дневног боравка

Услуге дневног боравка доступне су одраслим особама са физичким инвалидитетом и/или интелектуалним тешкоћама који имају потребу за дневном негом, надзором и подршком у одржању и развијању њихових потенцијала односно очувању преосталих сачуваних способности.

Члан 30.

Услуге дневног боравка доступне су корисницима осам сати дневно, и то од 07 – 15 часова.

Период боравка корисника у дневном боравку зависи од њихових потреба и могућности, те услугу користе у складу са индивидуалним планом услуга.

За кориснике који бораве више од четири сата пружалац услуге је дужан да им обезбеди један оброк.

1.2 Помоћ у кући

Члан 31.

Услуга Помоћи у кући обезбеђује подршку особама са пребивалиштем на територији Општине Апатин, у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет њиховог живота и одгодио или спречио њихов одлазак из природне средине, односно окружења.

Помоћ у кући пружа се када је породична подршка недовољна или није расположива, у складу са идентификованим индивидуалним потребама корисника који услед немоћи или смањених функционалних способности није у стању да живи без помоћи других лица у свом стану или кући.

Члан 32.

Услуга помоћи у кући доступна је:

- особама старијим од 60 година које имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи и подршке у активностима свакодневног живота, при чему је породична подршка недовољна или није расположива;
- одраслим особама које због лоших здравствених и социјалних разлога нису у стању да независно живе, односно да се адекватно старају о себи и воде бригу о свом домаћинству и који немају породичну подршку;
- особама са инвалидитетом које немају сроднике или сродници немају знања и вештина које су неопходне да се задовоље њихове свакодневне животне потребе као и потребе везане за укључивање у друштвени живот заједнице.

Члан 33.

Активности услуге помоћ у кући пружају геронтодомаћице и оне су усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника кроз: одржавање личне хигијене корисника, одевних предмета и постељине, хигијене стана, помоћ при кретању, одлазак лекару, припремање хране у стану/кући, загревање просторија, помоћ при задовољавању социјалних, културно-забавних и других потреба, посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, и друго, регулисано Правилником о пружању услуге.

Члан 34.

Средства за реализацију услуге се обезбеђују од средстава из буџета Општине Апатин и партиципације коју може да плаћа корисник услуге, као и на други начин у складу са Законом.

Учешће корисника и његових сродника обавезних за издржавање у трошковима помоћи у кући одређује се решењем Центра за социјални рад, на основу мерила и критеријума које доноси надлежни орган локалне самоуправе.

Посебним Правилником о пружању услуге помоћи у кући утврдиће се критеријуми и мерила за учешће корисника у трошковима услуге Помоћ у кући и цене услуге, што утврђује Скупштина Општине Апатин.

Сродник који има законску обавезу издржавања корисника услуге Помоћ у кући

учествује у плаћању услуге до износа утврђеног судском одлуком о издржавању корисника, односно до износа утврђеног судским поравнањем закљученим у складу са законом који уређује породичне односе, а највише до пуног износа цене услуге.

Сродник који има законску обавезу издржавања корисника учествоваће са плаћањем пуног износа цене услуге утврђене на основу важеће скале.

Уколико је корисник услуге Помоћ у кући склопио уговор о доживотном издржавању, или другом облику издржавања и помоћи, обавеза учешћа у финансирању трошкова услуга преноси се на даваоца издржавања у 100% износу.

1.3 Лични пратилац детета

Члан 35.

Сврха услуге лични пратилац

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке детету ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Услугу непосредно пружа лични пратилац детета кроз активности које се планирају и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, облачења, храњења и комуникације са другима.

Услуга се може користити до завршетка средње школе.

Члан 36.

Корисници услуге лични пратилац детета

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условима да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до завршетка средње школе.

Члан 37.

Активности личног пратиоца детета се планирају и реализују у складу са индивидуалним потребама детета, а на основу

предвиђеног права на личног пратиоца у обрасцу Мишљења 3. Интерресорне комисије општине Апатин и сачињеног индивидуалног плана услуге за конкретно дете, од стране стручних лица Центра за социјални рад општине Апатин.

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности, има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник-лични пратилац детета.

Стручну радник и сарадник-лични пратилац морају имати завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца.

Сарадник-лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији, као ни брат или сестра, односно брат или сестра по оцу или мајци корисника.

1.4 Услуге неодложних интервенција

Члан 38.

Услуге неодложних интервенција подразумевају:

- осигурање безбедног окружења за децу, одрасле и старе (жртве насиља);
- неодложно укључивање система социјалне заштите у случајевима вршења кривичних дела малолетника;
- благовремено упућивање корисника на услуге других система и других ресурса у локалној заједници.

Члан 39.

Услуге неодложних интервенција обезбеђују се кроз 24-часовну доступност Центра за социјални рад. Центар за социјални рад је у обавези да обезбеди услуге неодложних интервенција у складу са критеријумима приоритета реаговања, а у сарадњи са надлежним органима и службама које се ангажују по јасно утврђеним процедурама у разрешавању кризних ситуација.

Начин координације активности на спровођењу ове услуге утврђује се Протоколом о сарадњи.

Услуге неодложних интервенција пружа Центар за социјални рад уз обавезну сарадњу са другим надлежним органима и службама.

Поступак за коришћење услуге спроводи Центар за социјални рад.

2.1 Социјално становање у заштићеним условима

Члан 40.

Услуга социјалног становања у заштићеним условима организује се и спроводи у три објекта лоцирана у Апатину и то у два објекта П+1 лоцирана у улици Др Младена Стојановића бр. 25 у којима је на располагању 10 гарсоњера, 2 двособна стана, два дневна боравка и вешерај, и једном приземном објекту лоцираном у улици Милоша Обилића бр. 95 у коме је на располагању 21 просторија, 5 купатила, 5 заједничких просторија намењених за одржавање личне хигијене и хигијене стана.

Члан 41.

Сврха ове услуге је трајније збрињавање појединца или породице кроз обезбеђивање стамбеног простора за квалитетнији живот, безбедног окружења и стручне помоћи и подршке која има за циљ да допринесе његовом осамостаљивању, радној активацији и самосталности у решавању животних проблема и тешкоћа у којима се нашао.

Члан 42.

Услуга социјалног становања у заштићеним условима доступна је:

- старим особама који немају породичну подршку или је она недовољна;
- пунолетним особама са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама која немају породично старање;
- младим особама које су као малолетна лица била под посебном заштитом државе (старатељство, хранитељство, смештај у установу социјалне заштите или другу породицу);
- самохраним родитељима са децом који немају стална месечна примања и нису стамбено обезбеђени;
- избегла и интерно расељена лица и
- друга лица по стручној процени Центра за социјални рад.

Члан 43.

Поред услова из члана 42. ове Одлуке, да би се стекли услови за признавање права на ову услугу појединац или породица треба да је у таквом статусу да не поседује стан или породичну стамбену зграду у власништву или сувласништву, и да је таквог материјалног статуса да не може да реши своје стамбено

питање по другом основу, односно да нема средстава да закупи стан, нема месечна примања изнад минималне зараде и сл.

Члан 44.

О објекту социјалног становања у заштићеним условима се стара домаћин социјалног становања који се бира из реда корисника социјалног становања по критеријумима за избор хранитељске породице.

Домаћин се стара о поштовању кућног реда, о одржавању заједничких просторија, очувању имовине у објекту и пружа помоћ и подршку корисницима у вези са правима и обавезама везаним за становање.

Члан 45.

Корисници социјалног становања у заштићеним условима ослобађају се плаћања трошкова становања.

Корисници социјалног становања у заштићеним условима, у складу са Законом, учествују у плаћању комуналних услуга и других трошкова социјалног становања, а према правилнику, осим ако посебним актом није другачије утврђено.

О коришћењу услуге одлучује Центар за социјални рад и доноси Решење којим се утврђују права и обавезе корисника.

2.2 Заштићено становање за жртве породичног насиља

Члан 46.

Заштићено становање за жртве породичног насиља обезбеђује се у посебном објекту – посебној стамбеној јединици у склопу Саветовалишта за спречавање породичног насиља.

Члан 47.

Сврха услуге из претходног члана ове Одлуке је да се жртва породичног насиља по хитном поступку измести из породице у којој је угрожена њена безбедност, здравље и живот, односно да се одмах након интервенције Тима за хитне интервенције Центра, прекине насиље над жртвом и да јој се обезбеди физичка и егзистенцијална сигурност, односно смештај, исхрана и здравствена заштита, а након тога и саветодавно-терапијска, правна помоћ и подршка.

Члан 48.

Право на ову услугу имају жртве породичног

насиља уколико Тим за хитне интервенције Центра процени да је то у интересу и да је неопходно.

Члан 49.

Активности услуге Заштићено становање за жртве породичног насиља усмерене су поред обезбеђивања физичке и егзистенцијалне сигурности у партнерству са Саветовалиштем за спречавање породичног насиља на:

- медицинску асистенцију и рехабилитацију у сарадњи са локалним партнером – Домом здравља;
- психо-социјалну подршку жртви ради њеног ојачавања и изградње сопствене стратегије и организације живота без насиља;
- правну помоћ у оквиру које јој је омогућено да добије правне савете, савете везане за кривично процесуирање, помоћ при изради законских поднесака и заступање пред надлежним органима (Полиција, Тужилаштво и Судови);
- економску подршку и помоћ при укључивању у програме и активности које имају за циљ економско осамостаљивање.

Члан 50.

Услуга се пружа до успостављања другог одговарајућег облика заштите или оспособљавања за безбедан и самосталан живот не дуже од 90 дана.

Изузетно боравак се може продужити на предлог стручног тима Центра и стручних радника ангажованих у непосредном раду са жртвом породичног насиља.

2.3 Становање уз подршку

Члан 51.

Услуга Становања уз подршку обезбеђује се и реализује у посебном објекту односно посебној стамбеној јединици.

У наведеном објекту обезбеђени су услови за реализацију ове услуге према Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 52.

Сврха услуге Становање уз подршку је обезбеђивање одговарајућег смештаја, стручне помоћи и подршке за што потпуније осамостаљивање и укључивање корисника у заједницу, односно стицање што већег степена самосталности који кориснику омогућује квалитетнији живот.

Члан 53.

Услуга становања уз подршку намењена је особама са менталним и интелектуалним тешкоћама којима је потребан трећи или четврти ниво подршке и које немају тешкоће у кретању, односно немају тежи телесни инвалидитет, са навршених 15 година, дуготрајно.

Члан 54.

Услуга становања уз подршку остварује се реализацијом програмских активности којима се у складу са проценама индивидуалних потреба корисника:

- осигурава безбедно окружење и надзире безбедност корисника;
- обезбеђује развој и очување потенцијала корисника што подразумева подршку у успостављању и одржавању позитивних односа са лицима у окружењу, учествовање у раду окупационих и едукативних активности;
- пружа помоћ и подршку у задовољавању свакодневних животних потреба (овладавање практичним вештинама које се користе у свакодневном животу, а нарочито се односе на припрему исхране, одржавање личне хигијене и хигијене становања, вођење домаћинства и познавање и коришћења ресурса заједнице);
- подршка у развоју самосталности у доношењу одлука и преузимању одговорности, старања о личним стварима, препознавање и решавање проблема и развој вештина за самозаштиту;
- обезбеђује окружење у којем су му доступне разноврсне, социјалне, образовне, здравствене, културно-забавне, спортске и рекреативне услуге у складу са идентификованим потребама корисника.

Све активности реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисника и корисничке групе и индивидуалних планова рада.

Члан 55.

За реализацију ове услуге као и за избор пружаоца услуге потребно је задовољење минималних структуралних и функционалних стандарда по Правилнику о ближим условима и стандардима и Закона о социјалној заштити.

Члан 56.

Финансирање се врши у складу са чланом 206. став 1. тачка 8. Закона о социјалној заштити.

3.1 Саветовалиште за жртве породичног насиља

Члан 57.

Услуга Саветовалишта за жртве породичног насиља обезбеђује се и реализује у одговарајућим пословним просторијама које одговарају прописаним минималним стандардима, а која је организована у склопу Заштићеном становања за жртве породичног насиља.

Члан 58.

Сврха ове услуге јесте оснаживање жртава породичног насиља у смислу ублажавања и превазилажења последица насиља и успостављања доживљаја сигурности и контроле, препознавање унутршњих снага и враћања базичног поверења у сопствене вредности, способности и самопоштовање, излазак из изолације, обнављање поверења у друге особе и обнављање контаката са особама од значаја.

Члан 59.

Услуга Саветовалишта намењена је:

- корисницима услуге Заштићено становање за жртве породичног насиља;
- жртвама изложеним насиљу у партнерским односима;
- деци, младим одобама, одраслим и старим особама који су изложени или су претрпели породично насиље;
- жртвама које су прекинуле насилни однос, којима је потребна стручна помоћ и подршка;
- жртвама насиља које се налазе у поступцима институционалне заштите.

Поред наведених лица из става 1. овог члана услуге саветовалишта могу користити и лица по препоруци или упуту Центра за социјални рад, институција образовања, здравствене заштите, правосудних органа и особе које самоиницијативно затраже стручну помоћ.

Члан 60.

Кроз саветодавно-терапијске услуге реализују се активности које доприносе:

- оснаживању и успостављању осећаја сигурности код жртве;
- припреми жртве за дугорочно решавање њеног проблема;
- оспособљавању жртве да идентификује своја осећања у вези са насиљем, насилником и собом кроз индивидуални рад (рад на осећањима);
- идентификовању ситуације опасности у којима се нашла жртва, односно у којима

се поново може наћи (рад на изградњи безбедности);

- информисању жртве о њеним правима и о ресурсима који су доступни у заједници;
- препознавању сопствених снага жртве, сопствене способности за излазак из насиља и живот без њега;
- разумевању да је насилник искључиво одговоран за насиље (рад на вредносним ставовима);
- изградњи самопоштовања и самопоуздања жртве;
- ублажавању, превазилажењу последица, трауме насиља, враћање нарушеног доживљаја сигурности и контроле, нарушеног базичног поверења и личних граница те умањеног самопоштовања;
- превазилажењу симптома анксиозности, страхова, депресије, психосоматских тегоба и др.;
- ресоцијализацији жртве, излазак из изолације, обнављање изгубљеног поверења и успостављање покиданих веза и контаката са особама од личног значаја.

3.2 Клуб за децу и младе

Члан 61.

Сврха ове услуге јесте да се применом разноврсних активности омогући корисницима да превенирају настанак или развој одређених проблема, унапреде компетенције и развију социјалне и животне вештине за решавање проблема, као и да побољшају своје социјално функционисање.

Сврха третмана је достизање позитивне промене у понашању и односима и отклањање последица неповољних околности применом структурисаног програма рада са корисничким групама с обзиром на врсте проблема.

Члан 62.

Корисници ове услуге су:

- деца и млади узраста од 7 до 18 година који манифестују проблеме у понашању, које упуту орган старатељства;
- деца и младу израста од 14 до 18 година односно до 21 године по одлуци тужилаштва или судова у оквиру примене васпитног налога, васпитне мере или посебне обавезе.

Услуга је намењена деци и младима у ситуацијама када су им услед породичних, социјалних и других животних околности угрожени здравље, безбедност и развој, односно ако је извесно да без подршке система социјалне заштите не може да достигне

оптималан ниво развоја.

Члан 63.

Активности које се реализују у оквиру Клуба су саветовање, едуковање, помоћ при образовању и стручном оспособљавању, рекреативне, креативне и активности конструктивног слободног времена, рад са породицом корисника са циљем унапређења родитељских и старатељских компетенција.

Активности ове услуге реализују се у групи, у форми групног рада који је погодна форма за социјално учење и кроз индивидуални рад са корисником ако се процени да је то у складу са његовим потребама.

3.3 Клуб за хранитеље

Члан 64.

Сврха ове услуге јесте препознавање потреба деце која се налазе на хранитељском смештају, очување и развијање њихових потенцијала и вештина, помоћ у решавању проблема и адаптацији на новонастале околности, као и помоћ хранитељима и континуирана подршка.

Члан 65.

Сврха третмана јесте боља адаптација деце у хранитељским породицама, помоћ хранитељима на очувању капацитета и вештина, а све у циљу унапређења квалитета услуге.

Члан 66.

Корисници ове услуге су:

- хранитељске породице са лиценцом које се баве хранитељством;
- деца која се налазе на породичном смештају и
- млади у процесу осамостаљивања.

Услуга Клуб за хранитеље је саветодавна, социо-едукативна услуга социјалне заштите и намењена је деци и младима који се налазе на хранитељском смештају и хранитељским породицама, односно хранитељима, у циљу популарисања хранитељства, пружања додатне подршке и за унапређење рада хранитеља и подршке оптималном развоју деце на хранитељском смештају.

Члан 67.

Активности које се реализују у оквиру Клуба односе се на социјализацију, едукацију и саветовање и то кроз:

- Психолошко саветовање (индивидуално и групно) и психосоцијалну

подршку;

- Ресоцијализацију (психосоцијалне радионице, едукативне радионице, едукативне филмове и друго.).

Кроз ове активности ради се и са хранитељима, а све у циљу развијања родитељских вештина и повећање капацитета кроз саветодавни рад.

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА РАД ЦЕНТРА И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРАВА И УСЛУГА УТВРЂЕНИХ ОДЛУКОМ

Члан 68.

Средства за остваривање права на материјалну подршку и пружање услуга из ове одлуке обезбеђује се из буџета општине Апатин, учешћа корисника и лица која су у складу са законом дужна да учествују у њиховом издржавању, путем пројеката, од донатора, као и уступањем имовине и из других извора и складу са законом.

Имовина намењена социјалној заштити може се искористити искључиво за обезбеђење услуга социјалне заштите.

Средства за обезбеђивање права на услуге социјалне заштите предвиђене овом Одлуком обезбеђују се и из наменских трансфера буџета Републике Србије у складу са Законом о социјалној заштити и Уредбом о наменским трансферима.

Општина врши финансирање права на материјалну подршку и пружање услуга из ове Одлуке, у складу са уговорима о финансирању које закључује Општина са Центром за социјални рад и пружаоцима услуга.

На број и структуру стручних радника потребних за извршење послова из ове Одлуке сагласност даје Општинско веће.

Члан 69.

Наручивање услуга путем јавне набавке

Пружање услуга социјалне заштите из ове Одлуке за коју су, од стране Министарства рада, запошљавања, бораčkih и социјалних питања Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, прописани стандарди за пружање услуга, поверава се овлашћеном пружаоцу услуге изабраном у поступку јавне набавке у складу са Законом о социјалној заштити и Законом о јавним набавкама.

Члан 70.**Уговор о јавној набавци**

Уговор о јавној набавци услуге закључује се између наручиоца услуге и одабраног овлашћеног пружаоца услуге социјалне заштите и њиме се обавезно уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге, начин извештавања и услови раскида уговора.

Члан 71.**Наручивање услуга путем конкурса**

Услуге социјалне заштите за које нису прописани стандарди обезбеђују се путем јавног конкурса, а права и обавезе локалне самоуправе и изабраног пружаоца услуге регулишу се уговором.

Обавезни елементи уговора се односе на дефинисање садржине услуге, начина и динамике плаћања, трајања услуге, извештавање о пруженим услугама и услове за раскид уговора.

VII УНАПРЕЂЕЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**Члан 72.****Програми за унапређење социјалне заштите**

Општина Апатин утврђује годишњи програм мера и активности за подстицај и развој постојећих и нових услуга социјалне заштите у складу са стратегијом коју доноси Влада Републике Србије и стратешким документима општине.

Члан 73.**Савет за социјалну заштиту**

За потребе унапређења социјалне заштите општине Апатин, Општинско веће, у складу са Статутом општине, оснива Савет за социјалну заштиту као међусекторско саветодавно тело.

Члан 74.**Надлежност за усвајање програма**

Програм унапређења социјалне заштите усваја Скупштина општине на предлог Савета за социјалну заштиту.

Члан 75.**Средства за финансирање програма**

Средства за финансирање програма унапређења социјалне заштите, укључујући и средства за примену, праћење и процену ефеката програма обезбеђују се у буџету општине Апатин.

Члан 76.**Праћење и процена квалитета пружања услуга и права**

Поступак праћења и процена квалитета услуга и остваривање материјалне подршке вршиће посебно радно тело које ће формирати Општинско веће општине Апатин.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 77.**

На поступак за коришћење услуга и остваривање материјалне подршке примењују се одредбе Закона о општем управном поступку, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

Члан 78.

Посебни правилници чије је доношење прописано овом Одлуком биће донети у року од три месеца од ступања на снагу ове Одлуке.

Поступци за остваривање права и пружање услуга социјалне заштите који нису окончани до почетка примене ове Одлуке окончаће се по одредбама старе Одлуке.

Члан 79.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о социјалној заштити општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, бр. 13/2015).

Члан 80.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА АПАТИН

Број: 011-1-1/2021-I

Дана, 12. фебруар 2021. године

А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Милан Шкрбић, с.р.

5.

На основу члана 20. став 1. тачка 4. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 209. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011), а у складу са Стратегијом развоја социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр. 108/2005) и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020 - исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници одржаној дана 12. фебруара доноси

ОДЛУКУ

о утврђивању приоритетних услуга социјалне заштите у општини Апатин

Члан 1

Овом одлуком се утврђују приоритети из области социјалне заштите који ће се финансирати из буџета општине Апатин, као и начин одређивања висине средстава за финансирање наведених активности.

Члан 2.

Приоритетне услуге социјалне заштите су услуге намењене посебно рањивим категоријама становништва, као што су деца, стари и особе са инвалидитетом.

Приоритет у финансирању имаће дневне услуге у заједници и то: помоћ у кући, дневни боравак и лични пратилац детета.

Члан 3.

У изради нацрта буџета за сваку календарску годину, општина Апатин ће прибавити анализу тренутног стања и потреба корисничких група и то кроз извештаје пружалаца услуга у претходном периоду и из извештаја о раду Центра за социјални рад.

Рангирање приоритета ових услуга вршиће се према броју корисника у претходној календарској години и процене угрожености корисника, а на основу којих ће се утврдити проценат планираних средстава у буџету општине Апатин.

Члан 4.

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: 011-2-1/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

6.

На основу члана 20. став 1. тачка 4. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 210. став 2 и 3. и члана 213. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011) и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020 - исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници одржаној дана 12. фебруара доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О МЕТОДОЛОГИЈИ ФОРМИРАЊА ЦЕНЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ

Члан 1.

У Одлуци о методологији формирања цене услуга социјалне заштите на локалном нивоу („Службени лист општине Апатин“ бр. 18/2016 и 1/2019) (У даљем тексту: Одлука) у члану 1 додаје се нова алинеја 3 која гласи:

„- Лични пратилац детета“

Члан 2.

У Одлуци, након члана 13. додаје се нови наслов и члан 13а који гласе:

„ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Члан 13а

Корисници услуге Лични пратилац детета су ослобођени трошкова услуга из члана 2 ове Одлуке.“

Члан 3.

У Одлуци у члану 14. после речи: „тешкоћама“ слово „и“ се замењује запетом, а после речи; „Персоналне асистенције“ додају се речи: „и Лични пратилац детета“

Члан 4.

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: 011-3/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

7.

На основу члана 92. став 4. 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, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), 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) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Скупштина општине Апатин, на 8. седници одржаној дана 12. фебруара 2021. године, доноси

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА

ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА
ОПШТИНЕ АПАТИН ЗА 2020. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се обавеза ангажовања екстерног ревизора – лица које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија – за екстерну ревизију завршног рачуна буџета општине Апатин за 2020. годину.

Члан 2.

За ангажовање екстерног ревизора ће се спровести поступак јавне набавке, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 3.

Извештај екстерне ревизије ће бити саставни део завршног рачуна буџета општине Апатин за 2020. годину.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу по добијању сагласности Државне ревизорске институције.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 011-4/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

8.

На основу члана 1. став 1. тач. 2. и члана 9. став 2. тач. 4. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 – испр, др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон) и члана 2. став 1. алинеја 9. члана 4. и члан 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених лица у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 44/2008 – пречишћени текст, 2/2012, 113/2017 – др. закон, 23/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон и 157/2020 – др. закон) и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019 и 21/2020 - исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници одржаној, дана 12. фебруара 2021. године, доноси

П РА В И Л Н И К О ПЛАТАМА ПОСТАВЉЕНИХ И ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АПАТИН

I. ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 1.

Правилником о платама постављених и запослених лица у Општинској управи општине Апатин (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин утврђивања плата, додатака, накнада и осталих примања:

- постављених лица у Општинској управи, начелника Општинске управе
- запослених лица у Општинској управи општине Апатин (у даљем тексту: запослених у органу управе).

Члан 2.

Плате у Органу управе утврђују се на основу:

1. основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
2. коефицијента који се множи основицом (у даљем тексту: коефицијент);
3. додатка на плату;
4. обавезе које запослени плаћа по основу

пореза и доприноса у складу са Законом.

Плате утврђене у смислу става 1. овог члана исплаћује се за рад у пуном радном времену.

Члан 3.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

Члан 4.

Коефицијент изражава:

- сложеност послова,
- одговорност,
- услове рада и
- стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 5.

Додатак на плату припада за:

1. време проведено у радном односу (минути рад) у висини од 0,4% за пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца
2. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад);
3. рад на дан државног и верског празника;
4. дневну накнаду - теренски додатак;
5. рад ноћу (између 22,00 и 6,00 наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Члан 6.

Плата утврђена у смислу члана 2. овог Правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену.

У Органу управе плате која се исплаћују два пута у току месеца и то 5-ог и 20-ог у месецу за претходни месец.

Члан 7.

Плате постављених лица и руководиоца у Општинској управи општине Апатин утврђује се на основу следећих коефицијената:

- 23.85 начелник Управе
- 21.05 помоћник председника ВСС
- 18.91 помоћник председника ВШС

- 17.85 помоћник председника ССС
- 20.45 руководиоца Одељења
- 20.45 Шеф одсека/службе ВСС
- 13.51 Шеф одсека/службе ВШС
- 10.05 Шеф одсека/ службе ССС
- 20.45 Кординатор канцеларије ВСС
- 13.51 Кординатор канцеларије ВШС
- 10.05 Кординатор канцеларије ССС

Коефицијент се множи са месечном основицом за плату.

Члан 8.

Плата из претходног члана увећава се постављеном лицу и запосленом по основу руковођења:

- 30% начелнику Управе,
- 30% помоћнику председника,
- 10% руководиоцу Одељења,

Члан 9.

За утврђивање плата запослених у државним органима примењују се коефицијенти који чине X платних група:

- | | | |
|------|---------|-----------------------------------|
| I | 20.45- | Самостални стр.сарадник |
| II | 18.97 - | Виши стручни сарадник |
| III | 16.20 - | Стручни сарадник |
| IV | 13.51- | Виши сарадник |
| V | 11.25 - | Сарадник |
| VI | 11.15 - | ВКВ радник |
| VII | 10.05 - | Виши референт |
| VIII | 9.67 - | Референт и дактилограф |
| IX | 8.53 - | КВ радник и дактилограф (без ССС) |
| X | 6.93 - | НКВ - радник |

Члан 10.

Коефицијенти утврђени у члану 9. увећавају се:

- Запосленом на пословима шефа Одсека за трезор, буџетско планирање и извештавање, шефа Одсека за рачуноводство, шефа Одсека за привреду и развој, шефа Одсека за локалну пореску администрацију, шефа Службе имовинско-правних послова, шефа Службе комуналних послова, шефа за послове народне одбране, који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја – за 5%
- Запосленом на пословима финансијског

планирања и извештавања и пословима интерне контроле, који учествују у припреми и извршењу буџета и финансијског плана– за 5%

- Запосленом који координирају најсложеније активности– за 5%.

Члан 11.

Запослени не могу остварити право на увећани коефицијент по оба основа из чл. 8. и 10. већ се узима повољнији већи основ.

Запослени који има право на увећање коефицијента по основу руковођења и по основу одговорности на припреми и извршењу буџета или финансијског плана укупно увећање коефицијента не може бити веће од 2,00.

Члан 12.

Плате приправника у Органу управе износи 80% од најниже плате у оквиру звања за које се приправник оспособљава.

Члан 13.

Начелник органа управе решењем утврђује плату у односу на степен и врсту стручне спреме, знања и радне способности, односно звања и занимања радника. Радник који не се остварује радне резултате, може бити разврстан у нижи платни разред. Оцену о радним резултатима доноси старешина органа управе.

Члан 14.

Звања и занимања запослених у органу управе која су на основу одредаба Закона утврђена посебним прописима уподобљавају се звањима и занимањима утврђеним законом полазећи од сложености послова, одговорности и услова за њихово обављање.

II. НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 15.

За време одсуствовања са рада накнада плате запосленим у Органу управе износи:

1. За време привремене спречености за рад за првих 30 дана запосленом припада накнада плате у висини од 65% од основе за накнаду тј. просечне зараде за претходних

12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад..

2. За време привремене спречености за рад проузроковане повредом на раду, професионалном болешћу као и због одржавања трудноће и давање ткива и органа раднику припада накнада плате у висини основа за накнаду.

3. За време коришћења годишњег одмора, односно за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања позиву државног органа, припада право на накнаду плате у висини просечне зараде у претходних 12 месеци

За друга одсуствовања са рада запослени остварује право на накнаду плате у складу са Законом.

III. ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 16.

Запосленим у Органу управе поред случајева утврђених законом, другим прописима и Општим колективним уговором припада накнада:

- за коришћење приватног возила у службене сврхе 10% од цене бензина по пређеном километру.

Члан 17.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог,

2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице,

3) здравствене рехабилитације запосленог,

4) настанка теже инвалидности запосленог,

5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице,

6) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице,

7) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења – до висине месечне просечне зараде без пореза и доприноса

у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а уколико деца бораве у предшколској установи послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи.

8) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја – до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана,

9) рођења детета запосленог – у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике,

10) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу – највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације,

11) другу солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запосленог - за трошкове грејања.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 2), 5), 8) и 9) остварује један запослени.

Дужа или тежа болест односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Право из става 1. овог члана запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1)–5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем

објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка б) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Породицу у смислу става 7. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Право на солидарну помоћ утврђену у ставу 1. тачка 11. имају запослени у Општинској управи општине Апатин.

Мерила за остваривање права на солидарну помоћ утврђену у ставу 1. тачка 11. су следећа:

а) запослени у Општинској управи општине Апатин чија просечна нето зарада исплаћена у години у којој се исплаћује солидарна помоћ није већа од 40.000,00 динара закључно са месецом који претходи месецу исплате солидарне помоћи, остварују право на исплату солидарне помоћи у износу од 22.000,00 динара

б) запослени у Општинској управи општине Апатин чија је просечна нето зарада исплаћена у години у којој се исплаћује солидарна помоћ у распону од 40.001,00 динара, до 60.000,00 динара закључно са месецом који претходи месецу исплате солидарне помоћи, остварују право на исплату солидарне помоћи у износу од 21.000,00 динара

в) запослени у Општинској управи општине Апатин чија је просечна нето зарада исплаћена у години у којој се исплаћује солидарна помоћ већа од 60.001,00 динара, закључно са месецом који претходи месецу исплате солидарне помоћи, остварују право на исплату солидарне помоћи у износу од 20.000,00 динара

Право из става 1. тачка 11. имају и постављена лица у Општинској управи општине Апатин, као и лица која су радно ангажована по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, ако су у

уговорном односу на дан остваривања овог права.

Солидарна помоћ у току године у случају утврђеном у ставу 1. тачка 11. признаје се на основу уредно поднете документације о висини прихода која се подноси уз писмени захтев.

Члан 18.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према објављеном податку органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% и то:

1) За 10 година рада у радном односу – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса,

2) За 20 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 1) овог става увећане за 30%,

3) За 30 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 2) овог става увећане за 30%,

4) За 35 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 3) овог става увећане за 30%,

5) За 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 4) овог става увећане за 30%.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао права из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од дана остваривања овог права

Запослени има право на јубиларну награду

код послодавца, ако то право у календарској години није остварио у другом државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе у којем је радио пре рада код последњег послодавца.

Изузетно, ако запосленом престаје рад у Општинској управи, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

Начелник Општинске управе може доделити раднику новчану награду у висини до 30% од просечне зараде у Општинској управи, као и награду у виду поклона до 50% просечне зараде у Општинској управи, за изузетан и успешан рад радника у Општинској управи, приликом одласка у пензију, престанка радног односа, односно запослење код другог послодавца.

Члан 19.

Запослени у Општинској управи општине Апатин имају право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају (градаски, приградски, међуградски) ради одласка и повратка са рада у висини пуног износа цене дневне превозне карте у јавном саобраћају, а према планираном броју радних дана сваког запосленог у години.

Члан 20.

Послодавац може финансирати активности синдиката и то:

- организовање семинара;
- организовање манифестација, прослава 8. марта- међународног празника, годишња скупштина, међуопштински сусрети;
- спортске активности, општинске, међуопштинске, републичке и савезне, односно такмичења управа- државних органа;
- рекреативне активности радника (бање, реке, језера, мора и др.) и друге активности радника организоване у синдикату.

Члан 21.

Активности синдикат Општинске управе општине Апатин утврђују се Годишњим програмом синдиката.

Захтев за финансирање активности синдиката подноси се начелнику Општинске

управе уз приложен Програм из претходног става.

Начелник Одлуком одлучује о захтеву синдиката.

За све активности подноси се веродостојан документ начелнику Управе ради одлучивања о захтеву.

Члан 22.

Веродостојним документом се сматра:

- за семинар, понуде организатора, са предрачуном и именима учесника
- за манифестације предрачун организатора, најмање 2 понуде
- за спортска такмичења понуда организатора и број радника који заступају Општинску управу општине Апатин и број учесника по дисциплинама
- за рекреативни одмор најмање 2 понуде

Члан 23.

На питања која нису регулисана овим Правилником сходно ће се примењивати одредбе Закона и подзаконских аката којима се регулишу радни односи и плате запослених у јединицама локалне самоуправе.

Члан 24.

На основу одредаба овог Правилника начелник Органа управе ће донети појединачна решења радницима у Општинском органу управе општине Апатин, код којих има промена у односу на претходна решења.

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о платама именованих и постављених лица и запослених у Општинској управи општине Апатин бр.120-81/2007-IV/03 од 22.05.2007.године, бр.120-21/2008-IV од 21.04.2008.године, бр.120-52/2008-IV од 22.09.2008.године, бр.121-9/2011-IV од 05.09.2011.године, бр.121-12/2011-IV од 21.11.2011.године, бр.121-2/2012-IV од 27.01.2012. године, бр.121- 5 /2015-IV од 06.04.2015. године, бр. 121- 20 /2016-IV од 30.05.2016. године, бр. 121- 33 /2016-IV од

26.09.2016. године, бр. 120-27/2017 –IV од
28.02.2017. године, бр. 121- 45 /2017-IV од
28.04.2017. године, бр. 121-13/2018-IV од
25.10.2018. године бр. 121- 14 /2018-IV од
22.11.2018. године и бр. 121- 21 /2019-IV од 29.
11.2019. године.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 10-2/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

9.

На основу члана 213. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011), члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018) и члана 40. тачка 11. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 1/2019 и 21/2020 - исоравка), Скупштина општине Апатин на 8. седници одржаној 12. фебруара 2021. године, доноси

II ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОМОЋ У КУЋИ

Члан 1.

У члану 3 став 2 тачка 3 Правилника о критеријумима и мерилима за учешће корисника у трошковима услуге социјалне

заштите помоћ у кући („Сл. лист општине Апатин“ бр. 18/2016 и 1/2019) мења се табела прихода и процента учешћа и гласи:

„Табела прихода и процента учешћа мења се и гласи:

МЕСЕЧНИ ПРИХОДИ КОРИСНИКА ИЛИ ДОМАЋИНСТВА	ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У ПЛАЋАЊУ ЦЕНЕ УСЛУГЕ ПО САТУ
До 70% минималне зараде	0
До 80% минималне зараде	20 %
До 90% минималне зараде	30 %
До 100% минималне зараде	40 %
До 10% увећане минималне зараде	50 %
До 20% увећане минималне зараде	60 %
До 30% увећане минималне зараде	70 %
До 40% увећане минималне зараде	80 %
До 50% увећане минималне зараде	90 %
Преко 50% увећане минималне зараде	100 %

Члан 2.

У члану 5. Правилника о критеријумима и мерилима за учешће корисника у трошковима услуге социјалне заштите помоћ у кући, став 2. мења се и гласи:

„За дане у којима корисник одбије коришћење уговорене услуге, дужан је да плати 50% од утврђене цене Помоћи у кући.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 110-3/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

10.

На основу члана 141. Закона о спорту („Службени гласник РС“ 10/2016) и члана 15. став 1. тачка 4 и члан 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр 1/2019 и 21/2020 – исправка), на предлог Управног одбора Спортског савеза општине Апатин, Скупштина општине Апатин на 8. седници, одржаној дана 12. фебруара 2021. године, доноси:

ПРАВИЛНИК
о категоризацији спортских организација
у општини Апатин

Члан 1.

Правилником о категоризацији спортских организација општине Апатин (у даљем тексту: правилник), утврђује се категоризације спортских организација који су уписани у посебан регистар код Агенције за привредне регистре и седиште им се налази на територији општине Апатин.

Члан 2.

Категоризација се ради за спортске организације, који се налазе у систему спортова и то: олимпијске гране спорта и неолимпијске гране спорта, чији грански савези који морају бити чланови Олимпијског комитета и Спортског савеза Србије, обухваћени Правилником о спортским гранама и од интереса за Србију и Спортским савезима преко којих се остварује општи интерес у спорту.

Све спортске организације који су обухваћени категоризацијом морају бити

чланови ССО Апатин.

Спортске организације које нису учествовале на првенственим такмичењима при гранском савезу у предходној години, не могу бити категорисане. Оне могу само конкурисати за посебне програме који су од значаја за општину Апатин.

Члан 3.

На основу права на категоризацију, спортске организације, стичу право финансирања из буџета општине Апатин, намењеног за редовне програме финансирања-дотација, уз услов да испуне прописане критеријуме.

Спортске организације, ако не желе нису у обавези да буду категорисани, али су дужни предати образац А-0, план и програм рада. Важност плана и програма оцењује комисија и даје предлоге финансирања као посебан програм.

Они клубови који не предају ни А-0 образац, не могу бити финансирани.

Клубови спортских удружења и појединци који своје утакмице и друга спортска такмичења одржавају у својству домаћина ван територије општине Апатин, а да при том нису то у обавези због одлуке надлежног Организационог савеза, суспензије терена или непостојања неопходне спортске инфраструктуре за одређени спорт или спортску дисциплину, такође немају право на коришћење средстава предвиђених буџетом општине Апатин.

Члан 4.

Категоризација се ради сваке године, у роковима прописан Законом о спорту и надлежностима локалне самоуправе, који би био основ за поделу финансијских средстава по спортским организацијама.

Члан 5.

Категоризација се изражава у бодовима. Укупан број бодова који добију спортске организације се деле са износом одобрених или планираних буџетских средстава за дотације и добија се вредност једног бода. Вредност једног бода се множи са бројем добијених бодова и та средства се одобравају спортској организацији.

Члан 6.

Основни услови категоризације

Све спортске организације морају испунити основне услове конкурисања и то да:

- доставе копију решења о упису у регистар,
- доставе копију чланства у гранском савезу,
- доставе копију одлуке о лицу за заступање,
- доставе копију решења о текућем рачуну и овлашћеним лицима за потписивање финансијских докумената
- доставе доказ да рачун није блокиран у току конкурисањачланова

Спортски савез општине Апатин, сваке године доставља списак својих чланова, надлежној комисији за израду категоризације. Онај ко није члан Спортског савеза општине Апатин се не категорише и није предмет овог Правилника.

Стручна финансијска служба општине, доставља Спортском савезу општине Апатин списак свих организација које нису оправдале средства, те ти клубови и удружења немају право конкурисања за текућу годину, нити се категоришу. Надлежна општинска комисија доставља списак спортских организација за које утврди да пријављен план и програм рада у прошлој години није испунила у већој мери, те ти клубови и удружења немају право конкурисања за текућу годину, нити се категоришу.

Члан 7.

Посебни услови категоризације:

Посебни услови категоризације подразумевају предају документације у прописаном року, где се доказују критеријуми потребни за бодовање и израду коначног списка категоризације за текућу годину.

На основу предходног става клубови су дужни предати следеће документе:

- план и програм рада за наредну годину (А-0)
- извештај о рангу такмичења (А-1)
- извештај о постигнутим резултатима у протеклој сезони, образац (А-2)
- извештај о броју такмичара у клубу (А-3),
- извештај о броју ангажованих спортских стручњака образац (А-4),

- услови рада (А-5)
- традиција и године постојања клуба (А-8)

Уз прописане обрасце спортске организације достављају доказе о уписаним подацима, завршне билтене, сајт где се виде уписани подаци, копију уговора и дипломатренера, копије такмичарских листа и збирне регистрације играча, копија диплома у случају немогућности добијања завршног билтена и слично по одлуци комисије. Лист непокретности за парцелу на којој се налази спортски терен. Уколико је парцела у туђем власништву, потребно доставити уговор о закупу објекта. Доказ о датуму или години оснивања.

Члан 8.

Комисија за израду категоризације спортских клубова, све податке обрађује електронски на основу достављених докумената, по разрађеним критеријумима.

Комисија има право да тражи допуну документације у предвиђеним роковима.

Члан 9.

Свака спортска организација која је била предмет категоризације, мора у предвиђеном року добити решење и образложење категоризације именованог клуба, као и правно упутство и могућности жалбе на одлуку надлежног органа.

Члан 10.

Комисија своје одлуке доноси већином гласова и уређује свој рад Пословником о раду.

Комисија пре доношења предлога одлуке о категоризацији спортских организација прибавља мишљење Спортског савеза општине Апатин и као таквог га доставља на одлучивање Општинском већу.

Спортске организације на одлуку Комисије о категоризацији спортских организација имају право да поднесу приговор Општинском већу општине Апатин у року од 8 дана од дана достављања одлуке из предходног става.

Одлука Општинског већа донета по приговору је коначна и извршна.

Члан 11.

Спортска организација на основу коначне и извршне одлуке Општинског већа о категоризацији спортских организација дужна је да у року од 15 дана достави финансијски план организације као и одлуку о начину и динамици коришћења тих средстава.

Члан 12.

Разрада критеријума, прописани обрасци су саставни део овог Правилника. У случају да разрадом критеријума или прописаним образцем, комисија не може донети одлуку о бодовању, има право да одлучи о истом уз посебно образложење доношења истог.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о категоризацији спортских организација у општини Апатин („Службеном листу општине Апатин“, бр. 18/2016, 20/2017 и 19/2018).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 110-1/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

11.

На основу члана 156. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, бр. 1/2019 и 21/2020-исправка), Скупштина општине Апатин на 8. седници одржаној 12. фебруара 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства у стручној Комисији за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у општини Апатин, следећи чланови:

Председник Комисије:

1. Жељко Киш

Заменик председника Комисије:

2. Дамир Шкрбић

чланови Комисије:

3. Љиљана Милошевић

4. Тибор Марош

5. Золтан Пфајфер

6. Јелена Штетић

7. Немања Павловић

8. Предраг Цветићанин

Са 12. фебруаром 2021. године, због истека мандата.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-12/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

12.

На основу члана 156. став 1. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, бр. 1/2019 и 21/2020-исправка), а у вези са чланом 60 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Србије“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон)

Скупштина општине Апатин на 8. седници одржаној 12. фебруара 2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о образовању стручне Комисије за израду
Годишњег програма заштите, уређења и
коришћења пољопривредног земљишта у
државној својини**

I

Образује се стручна Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у општини Апатин (у даљем тексту: Комисија).

II

Комисија се састоји од Председника, Заменика председника и 6 чланова и то:

Председник Комисије:

1. Жељко Киш, дипл.инж.пољо.

Заменик председника Комисије:

2. Дамир Шкрбић, дипл. менаџер.

чланови Комисије:

3. Љиљана Милошевић, инж. геод.,

4. Тибор Марош, дипл.инж.грађ.,

5. Золтан Пфајфер, инж.пољо.,

6. Давид Нађ, ел.тех.електронике

7. Немања Павловић, дипл.прав.,

8. Петар Ловрић, дипл.инж.пољо.

Председник, Заменик председника и чланови Комисије се именују на мандатни период од 4 године, почев од 12. фебруара 2021. године.

III

Задатак Комисије је да изради Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, којим ће утврдити врсту и обим радова које треба извршити у текућој години, динамику извођења радова и улагања средстава, а посебно утврдити податке који се односе на пољопривредно земљиште у државној својини у складу са чланом 60. став 6. тачке 1-6 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Србије“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон) и прибави мишљење Комисије из члана 60. став 3. Закона

о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Србије“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон).

IV

Комисија је дужна да Предлог годишњег програма из тачке III овог решења изради и достави Скупштини на усвајање.

V

Председник, заменик председника и чланови Комисије за обављање задатака из тачке III овог решења имају право на надокнаду, у висини која се утврђује посебним актом.

VI

Стручне послове везане за прикупљање потребне документације ради израде Годишњег програма, стручну обраду аката, других материјала, организационе и административне послове за Комисију врши Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин.

VII

Ово Решење објавити у “Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-11/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.**

13.

На основу члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020-исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници, одржаној 12. фебруара 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА

I

Разрешава се Општински савет родитеља:

1. Јасмина Куга, члан, представник Основне школе „Жарко Зрењанин“ Апатин
 - Татјана Ђуић, заменик члана, представник Основне школе „Жарко Зрењанин“ Апатин
 2. Нела Медић, члан, представник Гимназије и стручне школе „Никола Тесла“ Апатин
 - Вељко Бокан, заменик члана, представник Гимназије „Никола Тесла“ Апатин
 3. Биљана Дураковић, члан, представник Основне школе за посебно музичко васпитање и образовање „Стеван Христић“ Апатин
 - Радмила Баста, заменик члана, представник Основне школе за посебно музичко васпитање и образовање „Стеван Христић“ Апатин
 4. Стојановић Јован, члан, представник Предшколске установе „Пчелица“ Апатин
 - Радаковић Ирена, заменик члана, представник Предшколске установе „Пчелица“ Апатин
 5. Куруц Александар, члан, представник Техничке школе са домом ученика
 - Мркаљ Данијела, заменик члана, представник Техничке школе са домом ученика
 6. Наташа Докић, члан, представник Основне школе „Иван Горан Ковачић“ Сонта
 - Саша Крстин, заменик члана, представник Основне школе „Иван Горан Ковачић“ Сонта
 7. Даница Баћевић, члан, представник Основне школе „Младост“ Пригревица
 - Марина Радомировић, заменик члана, представник Основне школе „Младост“ Пригревица
 8. Сузана Доморад, члан, представник Основне школе „Јожеф Атила“ Купусина
 - Андреа Силађев Пилин, заменик члана, представник Основне школе „Јожеф Атила“ Купусина
 10. Бојана Мацановић, члан, представник Основне школе „Киш Ференц“ Свилојево
 - Наташа Ракић, заменик члана, представник Основне школе „Киш Ференц“ Свилојево.
- Николина Лемаић, именована за административно-техничке послове за потребе Савета

са 12. фебруаром 2021. године, због истека мандата.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-13/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

14.

На основу члана 3. став 4. Правилника о Општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, број 72/2018), а у вези са чланом 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон и 6/2020), и члана 40. тачка 6. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020-исправка) Скупштина општине Апатин, на 8. седници, одржаној 12. фебруара 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА

I

Именује се Општински савет родитеља у следећем саставу (у даљем тексту: Савет):

1. Татјана Ђуић, члан, представник Основне школе „Жарко Зрењанин“ Апатин
 - Јасмина Куга, заменик члана, представник Основне школе „Жарко Зрењанин“ Апатин
2. Ксенија Чанковић, члан, представник Гимназије и стручне школе „Никола Тесла“ Апатин
 - Бранислава Бешир, заменик члана, представник Гимназије „Никола Тесла“

Апатин

3., Радмила Баста, члан, представник Основне школе за посебно музичко васпитање и образовање „Стеван Христић“ Апатин

- Александар Смиљанић, заменик члана, представник Основне школе за посебно музичко васпитање и образовање „Стеван Христић“ Апатин

4. Јована Стојановић, члан, представник Предшколске установе „Пчелица“ Апатин - Илинка Дукић, заменик члана, представник Предшколске установе „Пчелица“ Апатин

5. Ненад Ђонлић, члан, представник Техничке школе са домом ученика

- Татјана Пријић, заменик члана, представник Техничке школе са домом ученика

6. Наташа Докић, члан, представник Основне школе „Иван Горан Ковачић“ Сонта

- Дијана Михалец, заменик члана, представник Основне школе „Иван Горан Ковачић“ Сонта

7. Даница Бачевић, члан, представник Основне школе „Младост“ Пригревица

- Снежана Радојчић, заменик члана, представник Основне школе „Младост“ Пригревица

8. Сузана Доморад, члан, представник Основне школе „Јожеф Атила“ Купусина

- Рита Живу, заменик члана, представник Основне школе „Јожеф Атила“ Купусина

10. Дијана Радојчић, члан, представник Основне школе „Киш Ференц“ Свилојево

- Санела Гол, заменик члана, представник Основне школе „Киш Ференц“ Свилојево.

Председника и заменика председника Савета бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Административно-техничке послове за потребе Савета обављаће Страхиња Делић.

Савет се именује за школску 2020/2021. годину.

II

Задаци Савета су:

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

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

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

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

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

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

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

Председник, заменик председника и чланови Савета послове из своје надлежности обављају без накнаде.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-14/2021-I
Дана, 12. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Милан Шкрбић, с.р.

15.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута Општине Апатин („Сл. лист Општине Апатин“ бр. 1/2019 и 21/2020 - исправка), Општинско Веће Општине Апатин на својој 10. седници, одржаној 3. фебруара 2021. године, доноси:

ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ПРОЈЕКТНОГ
ТИМА ЗА ПРЕКОГРАНИЧНИ ПРОЈЕКАТ
ТАЛЕНТМАГНЕТ**

I

У Одлуци о именовању чланова пројектног тима за прекогранични пројекат Талентмагнет („Службени лист општине Апатин“ бр. 16/2020) (У даљем тексту: Одлука) у ставу 1 алинеја 1 и 2. мењају се и гласе:

„• Пројектни менаџер и тематски експерт: Нађа Палада

• Финансијски менаџер: Татјана Петровић“

У алинеји 4. става 1. Одлуке, уместо речи: „Радован Ђукић“ треба да стоје речи: „Кристијан Штрумбергер“

II

Став 2. Одлуке мења се и гласи: „ Чланови пројектног тима се именују за укупно време трајања пројекта предвиђено за период од 01.07.2020. до 31.12.2022. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 02-9/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.**

16.

Општинско веће општине Апатин, на основу члана 46. 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. став 1. тачка 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 -аутентично тумачење), члана 69. став 1.тачка 6. Статута општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 20/2020 - исправка) и члана 9. став 1. тачка 6. Одлуке о председнику

општине Апатин и општинском већу општине Апатин (“Службени лист општине Апатин“ број 11/2008 и 3/2019), решавајући по жалби Шакић Николе и Марине из Апатина улица Стевана Сремца бр. 19 изјављеној против Решења Одељења за инспекцијске послове – саобраћајне инспекције Општинске управе општине Апатин број 344 - 72/2019 - III од 02. марта 2020 године, на 10. седници одржаној дана 03. фебруара 2021. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДБИЈА СЕ као неоснована жалба Шакић Николе и Марине из Апатина улица Стевана Сремца бр. 19 изјављена против Решења Одељења за инспекцијске послове – саобраћајне инспекције Општинске управе општине Апатин број 344 - 72/2019 - III од 02. марта 2020 године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 344-15/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.**

17.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Јовановић Горане из Пригревице, ул. Стојана Матића бр. 100, доноси следећу

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ жалба Јовановић Горане из Пригревице, ул. Стојана Матића бр. 100, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-34/2020-IV/03 од 18. јануара 2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-1/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

18.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Богосавац Драгане из Апатина, ул. Станка Опсенице бр. 96, доноси следећу

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ жалба Богосавац Драгане из Апатина, ул. Станка Опсенице бр. 96, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-112/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-2/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

19.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Павловић Драгане из Пригревице, ул. Свилојевска бр. 16, доноси следећу

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ жалба Павловић Драгане из Пригревице, ул. Свилојевска бр. 16, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-8/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-3/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

20.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Раичевић Милане из Апатина, ул. Пиварска бр. 58, доноси следећу

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ жалба Раичевић Милане из Апатина, ул. Пиварска бр. 58, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-131/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-4/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

21.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист

општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Домић Марије из Сонте, ул. Лазе Костића бр. 78, доноси следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ жалба Домић Марије из Сонте, ул. Лазе Костића бр. 78, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-63/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-7/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

22.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Ђумић Дарије из Пригревице, ул. Железничка бр. 40/а, доноси следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ жалба Ђумић Дарије из Пригревице, ул. Железничка бр. 40/а, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-156/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-5/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

23.

На основу члана 5. став 5. Одлуке о стипендирању студената („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016, 1/2019 и 12/2019), Општинско веће општине Апатин решавајући по жалби Бошњак Андреја из Сонте, ул. Лазе Костића бр. 30, доноси следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ жалба Бошњак Андреја из Сонте, ул. Лазе Костића бр. 30, поднета на Решење Комисије за доделу студентских стипендија број 67-147/2020-IV/03 од 18.01.2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 67-6/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

24.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020 - исправка) и члана 6. став 3. Решења о образовању Мобилног тима за социјалну инклузију Рома у општини Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 20/2020) и на основу, Општинско веће општине Апатин на 10. седници одржаној дана 03. фебруара 2021. године доноси

ЗАКЉУЧАК

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о раду Мобилног тима за социјалну инклузију Рома у општини Апатин бр.90- 2/2021 – III од 25. јануара 2021. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 90-2-1/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА
СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА
У ОПШТИНИ АПАТИН**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Мобилног тима за социјалну инклузију Рома (у даљем тексту: Правилник) уређују се задаци Мобилног тима за социјалну инклузију Рома (у даљем тексту: Мобилни Тим), начин рада, дужности чланова, сазивање и одржавање састанака, средства за рад, записник о раду, поступак доношења одлука, извештавање о раду, јавност рада, обавештавање јавности, као и остале активности од значаја за рад Мобилног тима.

Члан 2.

Мобилни тим у општини Апатин образован је Решењем Општинског већа о формирању Мобилног тима за социјалну инклузију Рома у општини Апатин број __ од 27.11.2020. године, у оквиру активности предвиђених пројектом „ЕУ подршка унапређењу услова живота Рома“ (у даљем тексту: Пројекат), који, уз подршку Европске Уније и Министарства финансија Владе Србије, спроводе Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и Канцеларија за људска и мањинска права, а који има за циљ одрживо унапређење социјалне инклузије Рома и Ромкиња кроз даље улагање у одрживе облике становања и јачање националних механизма социјалне инклузије ромске националне мањине на локалном нивоу.

Члан 3.

Мобилни тим је формиран ради реализације мера и активности предвиђених Стратегијом социјалног укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији 2016. – 2025. године, Локалним акционим планом за инклузију Рома општине Апатин, као и реализацију активности предвиђених Пројектом из члана 2. овог Правилника.

Мандат Мобилног тима је орочен на период важења Стратегије социјалног укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији 2016. –

2025. године.

II ЗАДАЦИ МОБИЛНОГ ТИМА

Члан 4.

Задаци Мобилног тима утврђени су Решењем о формирању Мобилног тима из члана 2. овог Правилника.

Мобилни тим, у складу са својим овлашћењима, дужан је да:

- Допринесе реализацији мера и активности предвиђених националном Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016 -2025.године.

- Изради нацрт Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома у општини Апатин за период 2021 – 2024. године и активно учествује у имплементацији активности и остваривању дефинисаних циљева и резултата;

- Прати и процењује остваривање циљева и реализацију активности предвиђених Локалним акционим планом за социјално укључивање Рома у општини Апатин, али и других стратешких докумената која на директан или индиректан начин доприносе социјалном укључивању Рома и Ромкиња и да о резултатима праћења и процене извештава Општинско веће у оквиру годишњег извештаја Мобилног тима;

- Испитује потребе ромске заједнице, посебно у областима образовања, становања, здравствене и социјалне заштите, запошљавања и другим областима релевантним за социјалну инклузију Рома.

- Израђује годишњи Оперативни план, укључујући и финансијски оквир за његову реализацију, који подноси Општинском већу на усвајање;

- Реализује активности у складу са усвојеним Оперативним планом и Општинском већу подноси годишњи наративни и финансијски извештај о његовој реализацији најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину;

- Реализује редовне посете ромским насељима у циљу информисања о правима која је могуће остварити пред надлежним институцијама.

- Редовно размењује информације од значаја за унапређење положаја ромске популације, у складу са Законом о заштити

података о личности.

- Учествоје у размени искуства у области инклузије Рома на локалном нивоу, међуопштинском и националном нивоу;
- Сарађује и координира активности са другим органима на локалном и националном нивоу, установама и предузећима чији је оснивач општина Апатин, организацијама цивилног друштва и другим актерима у заједници;
- Обавештава јавност о својим активностима и положају Рома у општини Апатин;
- Покреће иницијативе од значаја за социјално укључивање у приоритетним областима, а на основу препознатих и утврђених потреба ромске заједнице.
- У сарадњи са надлежним одељењем Општинске управе општине Апатин припрема и реализује пројекте подржана од стране међународних и националних партнера.
- Предузима и друге активности од значаја за унапређење положаја Рома у општини Апатин у складу са релевантним законима и општим актима општине Апатин.

Члан 5.

У реализацији задатака из члана 4. овог Правилника, Мобилни тим је обавезан да координира своје активности са надлежним органима општине, јавним предузећима, установама и организацијама чије је оснивач општина Апатин.

III САСТАВ, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА МОБИЛНОГ ТИМА

III 1 Основни састав Мобилног тима

Члан 6.

Основни састав Мобилног тима утврђен је Решењем Општинског већа општине Апатин из члана 2. овог Правилника.

Члан 7.

Решење о изменама и допунама основног састава Мобилног тима доноси Општинско веће општине Апатин на образложен предлог Координатора Мобилног тима који је претходно усвојен од стране најмање $\frac{1}{2}$

чланова Мобилног тима.

III 2 Права и обавезе чланова основног састава Мобилног тима

Члан 8.

Чланови основног састава Мобилног тима, имају право и обавезу да:

- присуствују редовним и ванредним састанцима Мобилног тима;
- активно учествују у изради предлога годишњег Оперативног плана Мобилног тима, који се усваја Општинско веће општине Апатин;
- учествују у заједничким активностима Мобилног тима превиђеним Оперативним планом, а посебно посетама ромским породицама које живе у подстандардним насељима;
- активно учествују у праћењу реализације Оперативног плана и, нарочито, изради извештаја о реализацији оперативних циљева, као и финалног извештаја о имплементацији Оперативног плана, који усваја Општинско веће општине Апатин;
- предлажу разматрање одређених питања на састанцима Мобилног тима, како од значаја за функционисање Мобилног тима, тако и за реализацију стратешких мера у областима социјалне инклузије Рома и Ромкиња на локалном нивоу;
- расправљају и изјашњавају се о свим питањима на дневном реду Мобилног тима;
- извршавају обавезе које су им утврђене одлукама Мобилног тима;
- обављају и друге послове од значаја за рад Мобилног тима

III 3 Проширени састав Мобилног тима

Члан 9.

У рад Мобилног тима, у својству чланова проширеног састава Мобилног тима, могу бити укључени и појединици и представници Општинске управе општине Апатин, јавних установа и предузећа, привредних друштава, предузетника и њихових удружења и организација цивилног друштва, посебно представници репрезентативних локалних ромских удружења, као и истакнути појединици ромске националности, а који могу допринети ефикаснијој реализацији одређених

активности Мобилног тима.

Одлуку о укључивању појединаца и представника организација из става 1. овог члана у проширени састав Мобилног тима доноси Општинско веће општина Апатин, на образложени предлог координатора Мобилног тима, подржаног од стране већине чланова основног састава Мобилног тима.

III 4 Права и обавезе чланова проширеног састава Мобилног тима

Члан 10.

Чланови проширеног састава Мобилног тима, имају право и обавезу да:

- присуствују редовним и ванредним састанцима Мобилног тима, на захтев Координатора Мобилног тима или на захтев већине чланова основног састава Мобилног тима или на основу сопствене образложене иницијативе;
- предлажу разматрање одређених питања на састанцима Мобилног тима;
- расправљају и изјашњавају се о свим питањима на дневном реду Мобилног тима;
- извршавају обавезе које су им утврђене одлукама Мобилног тима;
- обављају и друге послове од значаја за рад Мобилног тима

III 5 Координатор Мобилног тима

Члан 11.

Координатор Мобилног тиме именује се Решењем о формирању из члана 2. овог Правилника.

Члан 12.

Координатор Мобилног тима има права и обавезе да:

- представља Мобилни тим у контактима са органима општине Апатин, другим органима, установама и организацијама;
- сазива састанке Мобилног тима и предлаже дневни ред;
- председава састанцима Мобилног тима и учествује у изради записника са састанка;
- стара се о спровођењу одлука Мобилног тима;
- координира процес израде

Оперативног плана Мобилног тима, израђује динамичке/месечне планове од значаја за реализацију Оперативног плана

- прати динамику и усклађеност активности Мобилног тима са Оперативним планом и израђује финални извештај о реализацији Оперативног плана;
- информише јавност о раду Мобилног тима;
- извештава органе општине Апатин о активностима Мобилног тима;
- врши и друге послове за које га овласти Општинско веће општине Апатин.

III 6 Престанак чланства у основном саставу Мобилног тима

Члан 13.

Чланство у Мобилном тиму престаје у следећим случајевима:

- Разрешењем од стране Општинског већа општине Апатин;
- уколико се члан Мобилног тима без оправданог разлога не одазива позивима за учешће на седницама Мобилног тима
- уколико његово чланство опозове институција која га је предложила за члана Мобилног тима;
- подношењем оставке на чланство у Мобилном тиму;

Одлуку о престанку чланства у Мобилном тиму доноси Општинско веће општине Апатин.

Акт о престанку чланства у Мобилном тиму доставља се Координатору Мобилног тима.

Члан 14.

Престанак чланства у основном саставу Мобилног тима се констатује записнички на седници Мобилног тима.

III 7 Именовање новог члана основног састава Мобилног тима

Члан 15.

Предлог за именовање новог члана основног састава Мобилног тима коме је престао мандат доставља се Општинском већу општина Апатин најкасније 15 дана од дана разрешења члана Мобилног тима.

О именовану новог члана Мобилног тима Општинско веће општине Апатин одлучује на првој наредној седници од добијања предлога за именовање новог члана Мобилног тима.

III 8 Седнице Мобилног тима

Члан 16.

Редовне седнице Мобилног тима се одржавају најмање једном месечно.

Координатор Мобилног тима је дужан да члановима сталног и проширеног састава Мобилног тима достави позив на састанак Мобилног тима са предлогом дневног реда најмање пет дана пре заказаног термина за одржавање састанака.

Уз позив на састанак доставља се и материјал за седницу и записник са претходног састанка.

У оправданим случајевима Координатор Мобилног тима може заказати ванредну седницу најмање два дана пре одржавања седнице.

У случају из става 4. овог члана, координатор Мобилног тима седницу може сазвати телефонски.

Координатор Мобилног тима је дужан да закаже састанак ако то затраже најмање два члана сталног састава Мобилног тима.

Седнице Мобилног тима координатор Мобилног тима може сазвати писаним и електронским путем.

Члан 17.

Поред чланова сталног и проширеног састава Мобилног тима, састанцима Мобилног тима по потреби могу присуствовати и чланови органа, јавних предузећа и организација општине Апатин, представници организација цивилног друштва и друга лица која својим учешћем могу допринети да се поједина активност Мобилног тима уради на квалитетан начин.

Лица из става 1. овог члана на састанак позива Координатор Мобилног тима.

Члан 18.

За пуноважан рад Мобилног тима, потребно је присуство већине чланова сталног састава Мобилног тима.

Мобилни тим је у обавези да настоји да

своје одлуке доноси консензусом свих чланова присутних на састанку.

У случају да се консензус у доношењу одлука не може постићи, одлуке се доносе већином гласова чланова сталног састава присутних на седници.

IV СРЕДСТВА ЗА РАД МОБИЛНОГ ТИМА

Члан 19.

Органи општине Апатин су дужни да обезбеде средства и опрему која ће омогућити редован и несметан рад Мобилног тима.

У случају да међународне организације, државни органи, привредна друштва или појединци донирају опрему или средства за потребе Мобилног тима, иста ће се користити за његове потребе, у складу са прописима која регулишу донације.

У случају да се за потребе Мобилног тима јединици локалне самоуправе додели превозно средство, оно ће се користити искључиво за потребе Мобилног тима.

Месечни план коришћења превозног средства координатор Мобилног тима доставља надлежном органу општине Апатин на одобрење.

Координатор Мобилног тима у извештају о раду Мобилног тима обавезно наводи активности за које је превозно средство коришћено.

Члан 20.

Другу донирану опрему (компјутере, лаптопове и друго) Мобилни тим користи на начин и за потребе које сам утврди својим актима.

Члан 21.

Средства за финансирање активности предвиђених Оперативним планом Мобилног тима се, у складу са Решењем Општинског већа општине Апатин из члана 2. овог Правилника, обезбеђују у буџету општине Апатин.

Мобилни тим је дужан да одобрена средства користи искључиво за финансирање активности које су предвиђене Оперативним планом.

V ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 22.

О састанцима Мобилног тима израђује се записник.

Записник о састанку Мобилног тима садржи следеће: број и датум одржаног састанака; податке о члановима сталног и проширеног састава Мобилног тима који су присуствовали седници; податке о другим лицима који су присуствовала састанку; дневни ред састанка; кратак приказ дискусије по тачкама дневног реда; одлуке/закључци у вези тачака које су разматране на седници.

Записник израђује члан Мобилног тима кога одреди координатор Мобилног тима.

Записник се доставља члановима сталног и проширеног састава Мобилног тима.

VI АКТА И ОДЛУКЕ МОБИЛНОГ ТИМА

Члан 23.

Мобилни тим доноси:

- предлог годишњих оперативних планова о свом раду у сврху реализације утврђених циљева за социјалну инклузију Рома и Ромкиња на територији општине Апатин.
- динамичке планове за реализацију утврђених циљева у областима предвиђеним годишњим оперативним планом;
- појединачне одлуке о начину реализације активности предвиђених годишњим оперативним плановима;
- друга акта у сврху реализације активности Мобилног тима;

Члан 24.

Предлог годишњег Оперативног плана Мобилни тим је дужан да изради најкасније до 15. децембра текуће године за наредну годину.

Члан 25.

Годишњи Оперативни план о раду Мобилног тима усваја Општинско општине веће општине Апатин најкасније до 15. јануара године за коју се доноси Оперативни план.

Члан 26.

Одлуке Мобилног тима којима се утврђују појединачни задаци за чланове сталног

и проширеног састава Мобилног тима достављају се члановима на које се односе у писаној и електронској форми.

VII ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

Члан 27.

Мобилини тим подноси извештај о свом раду Општинском већу општине Апатин једном годишње.

Извештај из става 1. Мобилни тим је обавезан да достави најкасније до 15. фебруара текуће године за претходну годину.

Члан 28.

Годишњи извештај из члана 19. овог Правилника садржи податке о раду Мобилног тима, податке о реализацији активности утврђених у Оперативним планом Мобилног тима и реализацији активности утврђених другим актима општине Апатин који су се односе на унапређење положаја Рома и Ромкиња у општини Апатин.

Извештај садржи и процену Мобилног тима о тренутном положају Рома у општини Апатин и у складу са датом оценом, иницијативе за израду пројеката, препоруке за измену постојећих или доношење нових прописа и других аката органа општине Апатин у циљу даљег унапређења положаја Рома и Ромкиња.

VIII ЈАВНОСТ РАДА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ

Члан 29.

Рад Мобилног тима јаван.

Мобилни тим је дужан да обезбеди јавност свог рада и да извештава надлежни орган државне и управе АП Војовидне, као и надлежни орган општине Апатин, у складу са законом и овим Правилником.

Мобилни тим обавештава грађане/ке о својим плановима, активностима и оствареним резултатима коришћењем средстава јавног информисања, организовањем јавних догађаја и на друге погодне начине.

Члан 30.

Годишњи оперативни планови, динамички

планови, извештаји о раду и друге активности Мобилног тима објављује се на званичној веб презентацији општине Апатин.

Координатор Мобилног тима, уз сарадњу са члановима Мобилног тима, обезбеђује редовно ажурирање базе података о социјаној инклузији Рома и Ромкиња, која се налази на сајту <http://inkluzijaroma.stat.gov.rs/>

За објављивање аката и активности Мобилног тима из става 1. овог члана надлежна је организациона јединица Општинске управе општине Апатин у чијој је надлежности старање о веб презентацији општине Апатин.

IX ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Приликом спровођења својих активности, а нарочито приликом спровођења евентуалних анкета и посета ромским насељима, Мобилним тим је обавезан да поступа у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

X СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 32.

На овај Правилник сагласност даје Општинско веће општине Апатин.

По добијању сагласности из става 1. овог члана, Правилник, заједно са закључком о давању сагласности, објавити у „Службеном листу општине Апатин“, као и на огласној табли Општинске управе општине Апатин и веб презентацији општине Апатин.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Апатин“.

25.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист Општине Апатин“, бр. 1/2019 и 21/2020 - исправка) и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), Општинско веће Општине Апатин на 13. седници, дана 11. фебруара 2021. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ ПЛАНИРАЊА ЈАВНИХ НАБАВКИ, СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ И ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВКАМА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређује поступак јавне набавке унутар органа Општине Апатин (Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, Правобранилаштво Општине и Општинска управа, у даљем тексту: Наручилац) односно њених организационих јединица, а нарочито: начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћење извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорности лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

Општинска управа је орган општине који спроводи поступке набавки и реализације уговора о набавкама и јавним набавкама у име свих наручилаца у оквиру Општине Апатин - Скупштина Општине, Председник Општине, Општинско веће, Правобранилаштво Општине и Општинска управа. Општинска управа је кровни наручилац за све директне кориснике општине Апатин.

Правилник је намењен свим организационим јединицама Општинске управе и свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

Циљеви правилника

Члан 2.

Циљеви овог правилника су: прецизно уређивање начина обављања послова у вези

с набавкама у фазама планирања набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о набавкама и уређивање одговорности у пословима у вези с набавкама.

Циљеви обављања послова набавки

Члан 3.

Циљеви обављања послова набавки код Наручиоца су:

- набавка добара, услуга и радова за потребе Наручиоца;
- набавка добара, услуга и радова који су неопходни за квалитетно обављање послова организационих јединица;
- целисходност и оправданост набавке
- прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба Наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
- економично трошење средстава - принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
- благовремено и ефикасно спровођење поступака набавки;
- транспарентно трошење средстава из буџета;
- обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих привредних субјеката;
- заштита животне средине, кроз набавку предмета који минимално утичу на животну средину и инвестиција у циљу побољшања животне средине.

II. ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Садржина плана набавки

Члан 4.

План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом и мора бити усклађен са буџетом Општине Апатин.

План јавних набавки доноси одговорно лице сваког од наручилаца - директних буџетских корисника у оквиру општине Апатин за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и објављивању на Порталу јавних набавки који су прописани Законом и подзаконским актима. Измене и допуне плана јавних набавки такође доноси одговорно лице наручиоца.

План јавних набавки садржи елементе прописане Законом, и то:

- 1) предмет јавне набавке и ознаку из општег речника набавки;
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

План набавки може да садржи и друге елементе, у складу са инструкцијама за планирање из овог правилника.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 5.

Критеријуми који примењују све организационе јединице за планирање сваке набавке су:

- да је предмет набавке у функцији обављања послова Наручиоца и у интересу грађана;
- да су узети у обзир сви трошкови животног циклуса предмета набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- да предложене техничке спецификације и утврђене количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама Наручиоца;
- узимање у обзир стања на залихама, искуствених показатеља у вези са месечном, кварталном и годишњом потрошњом и сл.;
- да је процењена вредност набавке одговарајућа и реална;
- да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова и колика је висина и природа тих трошкова;
- да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења;
- трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке.

Додатни критеријуми опредељују се обзиром на специфичности предметне набавке.

Инструкције за планирање

Члан 6.

Одсек за привреду и развој (у даљем тексту: носиоци планирања) пре почетка планирања за наредну планску годину, израђују образац за планирање, који се доставља свим организационим јединицама које планирају потребе за набавкама.

Образац за планирање садржи полазне елементе за планирање потреба (стање залиха,

очекиване ванредне активности у наредној планској години и друге податке од значаја за утврђивање потреба за набавкама, попут начина одређивања процењене вредности набавке) и истраживање тржишта.

Инструкцијама за планирање се унифицира и стандардизује исказивање потреба за предметима набавки и одређује се која организациона јединица планира одређене предмете набавки, према пословима које обавља.

Начелник Општинске управе ЈЛС доноси инструкције за планирање до 15. септембра текуће године за планирање набавки за наредну планску годину.

Предлог инструкција за планирање носиоци планирања достављају начелнику Општинске управе у писаном облику.

Образац за планирање

Члан 7.

Носиоци планирања, у складу са садржином плана набавки која је утврђена овим правилником и инструкцијама за планирање, израђују образац за планирање, са упутством за попуњавање и достављају га у електронском облику свим организационим јединицама са инструкцијама за планирање, до 15. септембра текуће године.

Исказивање стварних потреба

Члан 8.

Организационе јединице које планирају набавке исказују своје стварне потребе тако што у достављени образац уносе податке у складу са траженим подацима у обрасцу за планирање, а нарочито:

- Предмет набавке - кратак и јасан опис предмета набавке за коју је потребно спровести поступак, са предлогом да се набавка подели у више целина (партија), уколико је то потребно; (Напомена: приликом исказивања потреба, може се захтевати да се исказу и планиране количине предмета набавке)

- Предлог периода на који се уговор закључује;

- Процењену вредност набавке, без ПДВ-а, на годишњем нивоу и укупно, са образложењем;

- Напомену да је потребно спровести преговарачки поступак јавне набавке, уколико организациони део сматра да су испуњени услови за спровођење преговарачког поступка јавне набавке, односно напомену да се за набавку одређеног предмета Закон не

примењује, са образложењем;

- Оквирни датум закључења уговора – месец или прецизнији временски период у коме се планира закључење уговора.

- Кратак опис разлога и оправданости планирања набавке (и оправданости обима набавке).

Организационе јединице које планирају набавке попуњене обрасце за планирање достављају носиоцима планирања најкасније до 15. октобра, а изузетно стварне потребе за набавкама могу доставити и накнадно, а најкасније до 30. октобра (до тренутка усклађивања са предлогом буџета ЈЛС).

Истраживање тржишта

Члан 9.

Организационе јединице исказују своје стварне потребе:

- узимајући у обзир стање залиха и постојеће информације и базу података о добављачима и закљученим уговорима:

- на основу испитивања претходних искустава у набавци истог предмета и

- на основу истраживања тржишта:

- код набавки радова у складу са пројектном документацијом (предмер и предрачун радова).

Истраживање тржишта сваког појединачног предмета набавке врши се: прикупљањем информација о начину задовољавања конкретне потребе, упоређивањем цена на тржишту, квалитета, периода гаранције, начина и трошкова одржавања и др.

Истраживање тржишта врши се путем истраживања на интернету, испитивања искустава других наручилаца и на други погодан начин, имајући у виду сваки појединачни предмет набавке.

Организационе јединице које планирају набавке могу да траже или да узму у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Провера стварних потреба и допуна садржине плана набавки

Члан 10.

Носиоци планирања врше проверу оправданости предложених предмета набавки и процењених вредности и разматрају

усклађеност предмета набавки са стварним потребама ЈЛС.

На основу извршених провера, а у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, носиоци планирања врше потребне измене у циљу усклађивања предложених набавки са стварним потребама.

Носиоци планирања, након измена из става 2. овог члана, обједињују истоврсне предмете набавке и у образац за планирање уносе податке о ознакама из општег речника набавки и врсти поступка за сваки предмет јавне набавке, најкасније до 15. новембра текуће године.

Динамику покретања поступака набавки одређује носилац планирања у складу са одређеним оквирним датумима закључења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке.

Одговорност за унете податке

Члан 11.

Руководилац организационе јединице које су унеле податке у образац за планирање одговорне су за њих.

Израда нацрта и предлога плана набавки

Члан 12.

Након усклађивања са нацртом буџета за наредну планску годину, носиоци планирања израђују нацрт плана набавки, који достављају на разматрање начелнику Општинске управе и председнику општине, и то најкасније до 01. децембра.

Носиоци планирања, у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, поступају по писменим предлозима начелника Општинске управе и председника општине у вези са нацртом плана набавки.

Након учињених измена из става 2. овог члана, носиоци планирања израђују предлог плана набавки, који достављају на усвајање надлежном органу општине.

Доношење плана набавки

Члан 13.

Надлежни орган Наручиоца доноси план набавки по усвајању буџета.

Достављање плана набавки

Члан 14.

Непосредно по доношењу, а најкасније у року од десет дана од дана доношења, носиоци планирања објављују план јавних набавки на Порталу јавних набавки и на интернет страници ЈЛС.

Носиоци планирања у року из става 1. овог члана донети план набавки, са упутством за поступање, достављају свим организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама.

Измене и допуне плана набавки

Члан 15.

У складу са Законом, изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

Измене и допуне плана набавки из става 1. овог члана доносе се у поступку који је прописан за доношење плана набавки, и то тако да све измене буду видљиве у односу на основни план и да све измене буду образложене.

Измене и допуне плана набавки носиоци планирања објављују на Порталу јавних набавки и на интернет страници у року од десет дана од дана доношења.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки

Члан 16.

Комуникација у поступку јавне набавке између Наручиоца и трећих лица (привредних субјеката, понуђача, подносиоца пријава, надлежних органа и других лица) врши се у складу са Законом - путем Портала јавних набавки, а изузетно када Закон дозвољава и путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште.

Комуникација из става 1. овог члана се изузетно може вршити усменим путем, у складу са Законом, и то ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована, сачињавањем записника, односно интерних белешки од стране лица које је вршило комуникацију усменим путем.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки унутар Наручиоца врши се писаним или електронским путем, на начин да се

омогући евидентирање свих извршених радњи.

Примљене понуде, односно делови понуде и измене и допуне понуде, уколико се не достављају путем Портала јавних набавки, до њиховог отварања чувају се на писарници Наручиоца, одложени у орман и закључани, до момента отварања понуда када се предају комисији за јавну набавку.

Евидентирање, чување документације у вези с набавкама и вођење евиденција

Члан 17.

У писаној или електронској форми се евидентирају и документују све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

Радње из става 1. овог члана у фази планирања врши носилац планирања, у поступку јавне набавке комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак набавке, а у фази праћења реализације уговора о набавци лице које је задужено за праћење реализације уговора.

Након завршетка поступка набавке, комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак набавке, документацију доставља носиоцу планирања.

Документација из става 1. овог члана је било који документ који је настао током планирања набавке, спровођења поступка набавке и извршења уговора о набавци, а који наручилац чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка набавке.

Евидентирање и чување документације се врши у складу с прописима и општим актом Наручиоца који уређује ову област.

Носилац планирања води следеће евиденције:

- евиденцију о уговорима закљученим у поступку набавке;
- евиденцију о добављачима;
- евиденцију о негативним референцама.

III. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Повремене заједничке набавке

Члан 18.

Наручилац може заједнички са другим наручиоцем да спроведе одређени поступак јавне набавке, у складу са Законом, или може да овласти другог наручиоца или да буде

овлашћена од стране другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац и други наручилац су дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

Ако се поступак јавне набавке у целини спроводи заједнички у име и за рачун свих јавних наручилаца који учествују у заједничкој набавци или ако један јавни наручилац у целини спроводи поступак за свој рачун и за рачун других јавних наручилаца, сви наручиоци су солидарно одговорни за законито поступање.

Ако се поступак јавне набавке не спроводи у целости заједнички наручиоци су солидарно одговорни само за оне делове поступка набавке које заједнички спроводе, док сваки јавни наручилац има искључиву одговорност за испуњавање својих обавеза, у складу са законом, у погледу делова поступка набавке које спроводи у своје име и за свој рачун.

Ако један јавни наручилац овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, наручиоци су солидарно одговорни за законито поступање.

Уговори субвенционисани или суфинансирани од стране јавних наручилаца

Члан 19.

Одредбе Закона примењују се на набавку радова и услуга које више од 50% субвенционише или суфинансира један или више јавних наручилаца, у складу са чланом 15. Закона.

Захтев за покретање поступка јавне набавке

Члан 20.

Потреба за покретањем поступка јавне набавке се исказује подношењем захтева за покретање поступка јавне набавке (Прилог 1 овог правилника).

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке/која је планирала набавку (у даљем тексту: подносилац захтева), у месецу који претходи месецу за који је у Плану јавних набавки одређен оквирни датум покретања поступка.

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена годишњим Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину, осим ако је другачије предвиђено

Законом.

Захтев из става 1. овог члана подноси се организационој јединици која је надлежна за спровођење поступака јавних набавки, (у даљем тексту: носилац реализације).

У случају одступања од планираног рока за покретање поступка, подносилац захтева да је носиоцу реализације писано образложење разлога одступања.

Подносилац захтева је дужан да у захтеву за покретање поступка јавне набавке одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок и сл., а може одредити и специфичне критеријуме за квалитативни избор, на начин да не користи дискриминаторске критеријуме за квалитативни избор и техничке спецификације.

Правила о одређивању техничких спецификација утврђена су Законом. Техничке спецификације се одређују на објективан начин, пре свега одређивањем описних техничких карактеристика предмета конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да одређивањем техничких спецификација избегава описивање које би неоправдано фаворизовало одређено добро, односно понуђача.

Ако подносилац захтева у захтеву/ техничкој спецификацији наведе да се у конкурсној документацији за јавну набавку захтева достављање узорака/модела за потребе тестирања – техничка спецификација предмета јавне набавке мора садржати и све елементе тестирања, то јест параметре који се проверавају при стручној оцени понуда, односно оцени испуњености захтеваних карактеристика.

При одређивању техничких спецификација узимају се у обзир критеријуми приступачности за лица са инвалидитетом или да решење буде прилагођено за све кориснике, као и обавезно поштовање свих мера, стандарда и прописа у области безбедности и здравља на раду.

Техничке спецификације не могу да упућују на посебну марку или извор или одређени процес који карактерише производе или услуге које пружа одређени привредни субјект или на жигове, патенте, врсте или одређено порекло или производњу, које би за последицу имало давање предности или елиминисање одређених привредних субјеката или одређених производа, осим ако предмет

уговора то оправдава.

Изузетно, упућивање на начин из претходног става је дозвољено ако се предмет набавке не може довољно прецизно и разумљиво да опише, у складу са чланом 99. Закона, при чему такво упућивање мора да буде праћено речима „или одговарајуће”.

Подносилац захтева може предложити и критеријуме за избор привредног субјекта а који се тичу стручног и техничког капацитета, са образложењем предложених критеријума. Подносилац захтева може предложити и специфичне критеријуме економски најповољније понуде, са образложењем тих критеријума.

Подносилац захтева може, уз образложење, у захтеву предложити да се јавна набавка обликује у више партија.

Предлог подносиоца захтева за обликовање јавне набавке у више партија мора бити заснован на основу објективних критеријума (према врсти, количини, својствима, намени, месту или времену извршења и сл.), при чему се одређује предмет и обим поједине партије, узимајући у обзир могућност учешћа малих и средњих предузећа у поступку јавне набавке када је то оправдано, а нарочито уколико је процењена вредност јавне набавке једнака или већа од износа европских прагова.

Уколико је захтевом за покретање поступка јавне набавке предложено покретање мешовите набавке, подносилац захтева даје детаљно образложење разлога за свој предлог.

Подносилац захтева се сматра одговорним за израђене техничке спецификације и критеријуме за избор/критеријуме за доделу уговора, који су предложени у захтеву за покретање поступка јавне набавке.

Члан 21.

Подносилац захтева, уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља детаљно образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда из члана 61. Закона и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.

Члан 22.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, носилац реализације дужан је да у року од пет дана провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки за текућу годину.

Уколико поднети захтев садржи недостатке,

односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року, али не дуже од три дана.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење председнику општине.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 23.

На основу одобреног захтева, носилац реализације без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана пријема одобреног захтева, сачињава одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом.

На одлуку из става 1. овог члана потписивањем се саглашава одељење за финансије, који потврђују да су на датој позицији обезбеђена финансијска средства, и заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају се на потпис начелнику општинске управе.

Након потписивања, примерак одлуке се доставља члановима комисије за јавну набавку електронским путем.

Уколико се спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива, носилац реализације израђује и на Порталу јавних набавки објављује обавештење о спровођењу ове врсте поступка, које садржи образложење основаности примене тог поступка.

Носилац реализације истовремено са објављивањем обавештења о спровођењу преговарачког поступка упућује Канцеларији за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка заједно са образложењем и свом документацијом у вези са разлозима који оправдавају спровођење те врсте поступка, о чему обавештава подносиоца захтева.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 24.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку, односно лице које именује Начелник општинске управе.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000,00 динара,

Наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка.

За спровођење јавних набавки чија је процењена вредност већа од 3.000.000,00 динара именује се комисија за јавну набавку.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке именују се и заменици чланова комисије.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици именују се из реда запослених из подносиоца захтева, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

Наручилац може у комисију за јавну набавку именовати лица која нису запослена у општинској управи, ако општинска управа нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузима све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице задужено за спровођење поступка, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса. Ако је неко од ових лица у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса, о томе обавештава начелника Општинске управе. То лице се изузима из даљег поступка јавне набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке

Члан 25.

Носилац реализације и све организационе јединице Наручиоца дужни су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, се писаним или електронским путем обраћају надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ, дужна је да писаним путем или електронским путем одговори на захтев из става 2. овог члана, у року који одређује комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка, или не одговори у року, о томе се обавештава одговорно лице наручиоца начелника Општинске управе, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима и интерним правилницима за непоштовање радних обавеза.

Израда конкурсне документације

Члан 26.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме понуду.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане Законом и подзаконским

актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Подаци садржани у конкурсној документацији и подаци који су наведени у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив не смеју да буду у супротности.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, спроводе све радње потребне за реализацију јавне набавке у складу са Законом, подзаконским актима и одлуком о спровођењу поступка јавне набавке.

Члан комисије за јавну набавку - лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу закона, припрема предлог конкурсне документације који се односи на:

- 1) упутство понуђачима како да сачини понуду;
- 2) образац понуде;
- 3) критеријуме за квалитативни избор и упутство како се доказује испуњеност критеријума;
- 4) модел и услове уговора;
- 5) образац структуре понуђене цене;
- 6) образац трошкова припреме понуде;
- 7) остале обрасце и изјаве у зависности од предмета конкретне набавке.
- 8) врсте средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза и за повраћај авансног плаћања, висину износа који се обезбеђује и начин и услове уновчавања средстава финансијског обезбеђења (уколико је потребно захтевати средства финансијског обезбеђења у конкретном поступку јавне набавке);

- 9) услова и рокова плаћања.

Члан комисије за јавну набавку који има

одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет набавке (запослени код подносиоца захтева), припрема конкурсну документацију у делу који се односи на:

1) техничке спецификације у смислу члана 98. Закона, стандарде које је донело признато тело за стандардизацију, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.;

2) нацрте, пројектну документацију, цртеже, моделе, узорке и осталу расположиву техничку документацију која се односи на извршење предмета јавне набавке;

3) критеријуме за избор у погледу специфичних услова стручног и техничког капацитета, који произилазе из описа предмета јавне набавке, као и критеријума за доделу уговора уколико су обухваћени захтевом за покретање поступка јавне набавке.

Уколико поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка, то лице сачињава конкурсну документацију.

Јавни позив

Члан 27.

Јавни позив се објављује у свим поступцима јавне набавке и то након сачињавања конкурсне документације, осим у преговарачком поступку без објављивања јавног позива и у случају када је то уређено одредбама Закона.

Јавни позив и друге огласе о јавној набавци израђује и објављује комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке.

Објављивање конкурсне документације

Члан 28.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, шаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки у складу са Законом.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 29.

Додатне информације или појашњења као и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињавају комисија за јавну

набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, у складу са Законом, након чега се иста шаљу на објављивање на Портал јавних набавки, у роковима прописаним Законом.

Одговорно лице наручиоца може тражити од Комисије за јавну набавку и од носиоца реализације давање стручних мишљења и појашњења у вези са целокупним поступком спровођења јавне набавке који су дужни да у року од 3 радна дана од дана тражења мишљења исто доставе одговорном лицу наручиоца.

Обустава поступка пре истека рока за подношење понуда

Члан 30.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, поступају у складу са одредбама Закона.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 31.

Сачињавање и објављивање огласа о јавној набавци, јавног позива, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне, у складу са Законом и подзаконским актима.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки у складу са чл. 183. и 184. Закона, на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке и у складу са упутством о начину слања и објављивања огласа, које сачињава Канцеларија за јавне набавке и објављује на својој интернет страници.

Огласи из става 1. тач. 1) - 4) члана 105. Закона у поступцима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или већа од 5.000.000 динара објављују се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која ће бити доступна на Порталу јавних набавки.

Профил наручиоца

Члан 32.

Наручилац може да објави профил на својој интернет страници.

На профилу наручиоца објављују се општи

подаци о наручиоцу, план јавних набавки и интерни акт о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о набавкама.

Пријем и отварање понуда

Члан 33.

На поступак отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда примењују се одредбе Закона и подзаконског акта Канцеларије за јавне набавке.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а сва лица су у обавези да понуде чувају на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

О поступку отварања понуда води се посебан записник, који се формира на Порталу јавних набавки. Уколико су делови понуда поднети на начин који није електронски путем Портала јавних набавки, о томе се сачињава посебна службена белешка.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 34.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, након отварања понуда, приступају стручној оцени понуда у складу са Законом и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку, након оцене испуњености услова за доделу уговора из члана 144. Закона, сачињавају извештај о поступку јавне набавке.

Оцену достављених доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор врши члан комисије - лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за

службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

Оцену испуњености захтеваних техничких спецификација и достављених модела и узорака, као и критеријума за избор и критеријума за доделу уговора врши члан комисије који се именује из организационе јединице по чијем захтеву је јавна набавка покренута.

Уколико поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, то лице је одговорно за спровођење свих радњи у поступку стручне оцене понуда, осим у делу оцене из става 3. овог члана, у којем случају може затражити помоћ подносиоца захтева, односно лица које је израдило техничку спецификацију.

Сачињавање извештаја о поступку јавне набавке

Члан 35.

Извештај о поступку јавне набавке мора да садржи податке прописане Законом.

Извештај о поступку јавне набавке није неопходан за уговоре који се закључују на основу оквирног споразума, у складу са чланом 67. став 1. и чланом 67. став 3. тачка 1) Закона.

ЈЛС је дужна да извештај о поступку јавне набавке достави Канцеларији за јавне набавке или другом надлежном органу, на њихов захтев и у року који одреде.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке о додели уговора

Члан 36.

У складу са Извештајем, комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка јавне набавке, припремају одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о обустави поступка јавне набавке, одлуку о искључењу кандидата, као и обавештења о признавању квалификације, у складу са одредбама Закона.

Одлуке и обавештења из става 1. овог члана доставља се начелнику на потписивање.

Доношење одлуке о обустави поступка

Члан 37.

Одлук о обустави поступка доставља се начелнику на потписивање.

Доношење одлуке о искључењу кандидата

Члан 38.

Одлуке о искључењу кандидата доставља се начелнику на потписивању.

Увид у документацију

Члан 39.

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка, Наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, који се доставља путем Портала јавних набавки, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је јавни наручилац обавезан да заштити поверљиве податке, у складу са одредбама Закона.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 40.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузимају све радње у поступку заштите права и поступа по поднетом захтеву за заштиту права, у складу са Законом.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 41.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року прописаном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права обустављен, носилац реализације сачињава уговор, а исти мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације.

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

- на основу оквирног споразума;
- у случају примене система динамичке набавке;
- ако је поднета само једна понуда, која је

прихватљива;

- у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1 тачка 2) Закона.

Истовремено са потписивањем уговора, овлашћено лице начелник Општинске управе доноси и потписује и решење о именовању лица задуженог за праћење реализације уговора и његовог заменика, на које је претходно Председник Општине својим парафом дао сагласност.

Предлог решења о именовању лица предлаже подносилац захтева.

Након потписивања уговора у складу са ставом 3. овог члана, носилац реализације доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин, у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем, при чему ће се поново извршити стручна оцена понуда и донети одлука о додели уговора, односно оквирног споразума, ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум, мора да буде закључен у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Уговор на основу оквирног споразума закључује се у писаној форми, а исто правно дејство може да има и наруџбеница, ако садржи све битне елементе уговора.

Носилац реализације доставља потписани примерак уговора кориснику набавке / подносиоцу захтева, а фотокопију уговора лицу задуженом за праћење реализације уговора односно другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора (које су корисници предмета набавке или на чије активности ће утицати извршење уговора).

Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

Обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка, обавештење за добровољну претходну транспарентност

Члан 42.

Носилац реализације је дужан да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

Носилац реализације је дужан да тромесечно објављује збирно обавештење о додели уговора који су закључени на основу оквирног споразума и на основу система динамичне набавке, у року од 30 дана од дана истека тромесечја у коме су уговори закључени.

Изузетно, не морају се објавити одређени подаци о додели уговора о јавној набавци или оквирног споразума ако би њихово објављивање било противно одредбама Закона или на други начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјекта или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту.

У случају обуставе или поништења поступка јавне набавке, носилац реализације је дужан да податке о томе објави у обрасцу обавештења о додели уговора у року од 30 дана од дана коначности одлуке о обустави или поништењу поступка јавне набавке.

Носилац реализације може објавити обавештење за добровољну претходну транспарентност за набавке које је спровео на основу одредаба чл. 11 - 21. Закона.

Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 43.

Носилац реализације координира радом комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: овлашћено лице, носилац реализације, подносилац захтева за јавну набавку и комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка.

Свака организациона јединица, односно свако лице које спроводи радње у поступку јавне набавке у складу са прописима и овим правилником, одговара за предузете радње.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузима све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у

поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и Комисија за јавне набавке и одговорни су за исте, а дужни су да потпишу и овери сваку страницу техничких спецификација, изузев код набавки радова које се покрећу на основу одобрене пројектне документације.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, могу предложити и извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.

Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, при чему је подносилац захтева дужан да им пружи помоћ.

Модел уговора сачињава комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ одговарајућих организационих јединица.

У поступку заштите права поступа комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, уз помоћ носиоца реализације.

Прикупљање података, сачињавање и достављање потребних података и извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и другим надлежним органима врши носилац реализације, који извештаје и податке доставља након потписивања од стране овлашћеног лица.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 44.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене свих начела јавних набавки.

У поступку јавне набавке неопходно је поступати на економичан и ефикасан начин, уз обезбеђење конкуренције, једнаког положаја свих привредних субјеката, без дискриминације, као и поступањем на транспарентан и пропорционалан начин.

Не може се ограничити конкуренција са намером да се одређени привредни субјекти неоправдано доведу у повољнији или неповољнији положај, а нарочито се не може онемогућавати било који привредни субјект да учествује у поступку јавне набавке

коришћењем дискриминаторских критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Не могу се одређивати услови који би директно или индиректно значили националну, територијалну или личну дискриминацију међу привредним субјектима.

Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке, техничке спецификације, критеријуми за доделу уговора и рокови, као и докази морају да буду сразмерни обиму, природи и сложености јавне набавке и уговора који произлази из те набавке.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, позив у писаној форми се упућује једном или, ако је могуће, већем броју привредних субјеката, на образложени предлог и одговорност подносиоца захтева.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу овог акта који регулише планирање јавних набавки, што је подносилац захтева дужан да образложи у захтеву за покретање поступка јавне набавке.

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 45.

Све организационе јединице и сва лица су дужна да чувају као поверљиве све податке које је привредни субјект учинио доступним наручиоцу у поступку јавне набавке и које је као такве означио у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, укључујући, али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне и да чувају као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда.

Не сматрају се поверљивим изјаве и подаци о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталози, понуђена цена и елементи цене, као и други подаци у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Свим лицима која учествују у планирању и спровођењу поступка јавне набавке, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које

незваничне податке у вези са јавном набавком.

Члан 46.

Наручилац може да захтева заштиту поверљивости података које привредним субјектима ставља на располагање, ако ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Наручилац може да услови преузимање конкурсне документације или појединог дела конкурсне документације, у складу са чланом 45. став 6. Закона.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке у смислу члана 45. став 5. Закона, у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, наводе се мере усмерене на заштиту поверљивих информација које наручилац захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

За одређивање поверљивости података овлашћен је и одговоран начелник који за сваку конкретну набавку приликом достављања члановима комисије за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка, одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Лица из става 5. овог члана су дужна да поступају са поверљивим подацима у складу са Законом.

Одредбе чл. 38. и 39. Закона као и овог члана Правилника не искључују обавезу примене других одредаба Закона, а нарочито оних које се односе на објављивање огласа о јавним набавкама, садржину одлука и документације о поступку које јавни наручилац доставља привредним субјектима, као и одредбе посебних прописа, укључујући и прописе којима се уређује право на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

IV. НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВЦИ

Одређивање лица за праћење извршења уговора и правила комуникације са другом уговорном страном у вези с тим извршењем

Члан 47.

Подносилац захтева или Комисија за јавне

набавке одређује лице које ће бити одговорно за праћење извршења закљученог уговора (у даљем тексту: одговорно лице).

Одговорно лице је дужно да прати, контролише, води потребне евиденције и извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију уговора за чије је праћење извршења одговоран.

Одговорно лице је дужно да благовремено пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе обавести надлежног руководиоца подносиоца захтева, како би се благовремено покренуо нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора одвија се искључиво писаним путем, односно поштом, мејлом или факсом, осим када је усмена комуникација у вези са текућим (не о битним) стварима једина могућа. Уколико се одржава састанак са другом уговорном страном, о томе се сачињава белешка.

Са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора по правилу комуницира одговорно лице.

Одредбе овог правилника којима је ближе уређено праћење и контрола извршења уговора о јавној набавци од стране наручиоца, примењују се на све уговоре о набавкама које закључује наручилац, без обзира да ли су ти уговори закључени за набавке на које се примењује или не примењује Закон, или за набавке друштвених и других посебних услуга.

Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 48.

На критеријуме, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова примењују се важећи прописи, општи акти и процедуре наручиоца којима се уређује ова област, као и одредбе закљученог уговора.

Лица која врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова дужна су да провере:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореној;

- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним.

Ако другачије није прописано општим

актима и процедурама Наручиоца или закљученим уговором, лица која врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова сачињавају следеће документе:

- документ о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.);

- документ о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним, или рекламациони документ, ако количина или квалитет испоручених добара, услуга или радова нису у складу са уговореним.

Испоручена добра се стављају на располагање корисницима у складу са општим актима и процедурама код Наручиоца.

Правила у вези са плаћањем

Члан 49.

Ако другачије није прописано општим актима и процедурама Наручиоца или закљученим уговором, плаћање се врши на основу рачуна које доставља друга уговорна страна, уз које се доставља пропратна документација.

Оверу рачуна врше, одељење за финансије, лице задужено за праћење набавке, односно подносилац захтева.

Пре овере рачуна, врши се његова провера ради контроле података (врсте, количине, цене и др.). Уколико се утврди неисправност рачуна, о томе се сачињава белешка ради рекламације другој уговорној страни.

У случају да је у понуди привредног субјекта са којим је закључен уговор наведено да ће Наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно, Наручилац/Одељење за финансије је дужна да непосредно плаћа доспела потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио.

Ако није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, Наручилац/Одељење за финансије је дужна да након плаћања привредном субјекту са којим је закључен уговор затражи да у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Уколико привредни субјект са којим је

закључио уговор у року из става 4. овог члана не достави доказ и изјаву подизвођача, Наручилац/Одељење за финансије је дужна да достави Канцеларији за јавне набавке предлог за покретање прекршајног поступка.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора и у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 50.

Подносилац захтева/лице задужено за праћење извршења уговора одговоран је за извршење тог уговора и дужан је да о евентуалним проблемима (неблаговремено извршење уговорних обавеза, проблеми у вези с тим извршењем, престанак уговора и др.) писмено обавести организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки, која утврђује начин решавања тих проблема и предузима одговарајуће активности.

Уколико се утврди да квалитет и количина добара, услуга или радова не одговарају уговореним, овлашћено лице за извршење набавке сачињава рекламациони записник у коме наводи неслагања са уговором.

Опотребом отклањања грешака у гарантном року обавештава се друга уговорна страна. Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у остављеном року, проверавају се услови за реализацију средстава финансијског обезбеђења и обавештава се Одељење за финансије ради његове реализације.

Правила поступања у вези с уговореним средствима финансијског обезбеђења

Члан 51.

Средства финансијског обезбеђења чувају се у Одељењу за финансије.

Подносилац захтева/лице задужено за праћење извршења уговора стара се о роковима важења средстава финансијског обезбеђења и прибављању нових средстава финансијског обезбеђења ако је постојећим истекао рок важења, а уговорне обавезе нису извршене.

Када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, о томе без одлагања обавештава Одељење за финансије/организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки, уз достављање потребних образложења и доказа.

Одељење за финансије/организациона јединица у чијем су делокругу послови набавки

проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, ако сматра да су ти услови испуњени, стара се о њиховој реализацији у складу са прописима.

Правила поступања у вези са изменом у току трајања уговора и раскидом уговора

Члан 52.

У случају потребе за изменом или раскидом уговора о јавној набавци, подносилац захтева о томе обавештава Начелника и Одељење за финансије/организациону јединицу у чијем су делокругу послови набавки.

Ако друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, подносилац захтева тај захтев, заједно са својим мишљењем и мишљењем носиоца реализације о томе да ли су захтеване измене потребне и оправдане, доставља Начелника и Одељење за финансије/организационој јединици у чијем су делокругу послови набавки.

Одељење за финансије/организациона јединица у чијем су делокругу послови набавки проверава да ли су испуњени услови за измену или раскид уговора прописани законом којим се уређују јавне набавке и припрема документе потребне за измену и раскид уговора (анекс уговора, изјаву о раскиду итд.).

Правила састављања извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 53.

По окончаном извршењу закљученог уговора, подносилац захтева/лице задужено за праћење реализације уговора сачињава у слободној форми извештај о извршењу уговора, у којем констатује да ли је уговор извршен у свему у складу са уговореним и наводи проблеме који су уочени у извршењу уговора.

Контрола извршења уговора о јавној набавци

Члан 54.

Контролу извршења уговора о јавној набавци врши лице које за то именује Начелник општинске управе (у даљем тексту: Лице за контролу).

Лице за контролу предлаже носилац реализације или комисија за јавне набавке.

Лице за контролу контролише да ли је

извршење уговора о јавној набавци у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Лице за контролу самостално и независно спроводи контролу извршења уговора о јавној набавци.

Лице за контролу у обављању својих послова поступа одговорно, објективно, стручно, поштујући принципе поверљивости података.

Члан 55.

Контрола извршења уговора о јавној набавци обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку извршења уговора о јавној набавци, и то:

- 1) начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;
- 2) извршења уговора, а посебно квалитета испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова;
- 3) стања залиха;
- 4) начина коришћења добара и услуга.

Члан 56.

Начелник Општинске управе ће наложити контролу извршења уговора о јавној набавци, уколико постоје сумње и сазнања о евентуалним неправилностима у извршењу уговора, односно у другим случајевима у којима оцени да је контрола потребна.

Контрола се може вршити у току извршења уговора о јавној набавци, као и након извршења.

Члан 57.

У току вршења контроле извршења уговора о јавној набавци, све организационе јединице Наручиоца су дужне да доставе Лицу за контролу тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди Лице за контролу.

Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним или електронским путем.

Члан 58.

Лице за контролу сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјекат контроле може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта.

Приговор субјекта контроле, може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују

наводе из приговора.

Након усаглашавања нацрта извештаја, Лице за контролу сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља Начелнику општинске управе и субјекту контроле.

Извештај о спроведеној контроли садржи: предмет контроле; време почетка и завршетка контроле; списак документације над којом је остварен увид током контроле; налаз, закључак, препоруке и предлог мера; потпис лица које је вршило контролу.

V. ОДГОВОРНОСТ ЗА ЗАКОНИТО, СТРУЧНО И БЛАНОВРЕМЕНО ПОСТУПАЊЕ

Члан 59.

За законито, стручно и блановремено обављање послова у вези с набавкама одговорна су лица која те послове обављају, као и руководиоци организационих јединица у којима се ти послови обављају.

Свако ко сазна да је лице у обављању послова у вези с набавкама поступило незаконито, дужан је да о томе обавести председника општине/начелника - општинске управе.

VI. ПОСТУПАЊЕ У ВЕЗИ СА МОНИТОРИНГОМ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И У ВЕЗИ СА НАДЗОРОМ НАД ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

Члан 60.

Носилац реализације је одговоран за поступање по захтевима Канцеларије за јавне набавке у поступку вршења мониторинга и захтевима Министарства финансија над извршењем уговора о јавним набавкама.

VII. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Члан 61.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга прописане су чл. 75. и 76. Закона и Прилогом 7. Закона.

Члан 62.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга се планирају, а реализација уговора о овим набавкама прати, у складу са

одредбама овог правилника које се односе на друге јавне набавке.

Члан 63.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност једнака или већа од 15.000.000,00 динара спроводе се, по правилу, применом отвореног поступка јавне набавке и применом одредаба овог правилника којима се уређује спровођење поступка јавне набавке.

На поступање у вези са огласима о јавној набавци и роковима за подношење понуда примењују се одредбе члана 75. Закона.

Наручилац ће спровести другу врсту поступка уколико су за то испуњени услови прописани Законом.

Набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара, спроводе се у складу са одредбама правилника којим се уређује спровођење поступака набавки на које се не примењује Закон.

VIII. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 64.

Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Програм стручног усавршавања запослених у вези са јавним набавкама сачињава организациона јединица у чијем делокругу су послови људских ресурса.

Програм стручног усавршавања запослених може предложити руководиоца организационе јединице.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Овај правилник се примењује на поступке јавне набавке и поступке заштите права започете после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Апатин.

Овај правилник се објављује на интернет страници наручиоца.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке бр. 011-13/2016-II од фебруара 2016. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА АПАТИН

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН

Број: 404-30/2021-III

Дана, 11. фебруар 2021. године

А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радован Ђукић, с.р.

26.

На основу члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин, бр. 1/2019 и 21/2020 - исправка) и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), Општинско веће општине Апатин на 13. седници дана 11. фебруара 2021. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се, за потребе јавног наручиоца - органа Општине Апатин (Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, Правобранилаштво општине и Општинска управа, у даљем тексту: Наручилац) ближе уређује спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује.

Правилник јенамењен свим организационим јединицама Општинске управе и свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

Члан 2.

На планирање набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, примењују се одредбе правилника којим се ближе уређује планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о набавкама (у даљем тексту: Правилник о јавним набавкама).

II. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Члан 3.

Набавке на које се Закон не примењује прописане су чл. 11-21. Закона, а Закон се не примењује и на набавке испод прагова прописаних чланом 27. Закона.

Члан 4.

Поступци набавки на које се не примењује Закон се спроводе тако да се:

- обезбеди примена свих начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;
- обезбеде циљеви који су прописани у Правилнику о јавним набавкама;
- спречи постојање сукоба интереса;
- уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Иницирање и покретање поступка набавке

Члан 5.

Потреба за покретањем поступка набавке се исказује подношењем писменог захтева за набавку, у складу са одредбама правилника о јавним набавкама.

Подносилац захтева у захтеву наводи и предлог најмање три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде и лице задужено за праћење извршења уговора о тој набавци.

Изузетно од става 2. овог члана, уколико подносилац захтева наведе предлог мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, подносилац захтева је дужан да достави писмено образложење.

Организациона јединица која је корисник набавке/која је планирала набавку (у даљем тексту: подносилац захтева) се сматра одговорном за израђене техничке спецификације и критеријуме за избор/критеријуме за доделу уговора, уколико су предложени.

На одобравање захтева за набавку примењују се одредбе правилника о јавним набавкама.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка набавке

Члан 6.

На основу одобреног захтева, одсек за привреду и развој (у даљем тексту: носилац реализације) без одлагања, а најкасније у року од три дана, сачињава одлуку о поступку набавке која нарочито садржи податке о: предмету набавке, процењеној вредности набавке и лицу које је задужено за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку.

На одлуку из става 1. овог члана параграфирањем се саглашава носилац реализације, који се заједно са захтевом за покретање поступка набавке и осталом пратећом документацијом, достављају овлашћеном лицу начелнику општинске управе на потпис.

Након потписивања, примерак одлуке из става 1. овог члана се доставља лицу које је задужено за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку.

Лице задужено за спровођење поступка набавке и комисија за набавку

Члан 7.

Одлука о спровођењу поступка набавке садржи податке о лицу задуженом за спровођење поступка набавке, односно комисији за набавку.

Ако процењена вредност набавке не прелази износ од 3.000.000,00 динара, не постоји обавеза именовања комисије за набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка набавке.

За спровођење набавки чија је процењена вредност већа од 3.000.000,00 динара именује се комисија за набавку (чл. 27. ст. 1. т 3. Закона о јавним набавкама).

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за набавку један члан мора да буде лице које је запослено код носиоца реализације или лице које је учествовало у сачињавању захтева за покретање поступка набавке.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако јавни наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, предузима све радње у поступку набавке.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда, чланови комисије, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Ако је члан комисије за набавку у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса обавештава носиоца реализације, која обавештава одговорно лице наручиоца. То лице се изузима из даљег поступка набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за набавку.

Ако је лице задужено за спровођење поступка набавке у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса обавештава носиоца реализације, који обавештава одговорно лице наручиоца. У том случају именује се ново лице задужено за спровођење поступка набавке.

Члан 8.

Задаци лица задуженог за спровођење поступка, односно комисије за набавку су да:

- припреми позив за подношење понуда и друге акте у поступку набавке;
- отвори и прегледа понуде;
- предузима све друге потребне радње у вези са спровођењем поступка набавке.

Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицу задуженом за спровођење поступка набавке

Члан 9.

Носилац реализације и све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка набавке.

Позив за подношење понуда

Члан 10.

Позив за подношење понуда садржи предмет набавке, техничке спецификације, количину, јединицу мере, рок за достављање понуда и начин подношења понуда, критеријуме, рок испоруке, елементе понуде око којих ће се преговарати и начин преговора, контакт за тражење додатних појашњења у вези са сачињавањем понуде и начин давања додатних појашњења, а у случају потребе и друге елементе, с обзиром на предмет набавке.

Позив за подношење понуда и други потребни документи сачињавају се у оквирном року од пет радних дана од дана доношења одлуке о спровођењу поступка набавке.

Контролу позива за подношење понуда и осталих сачињених докумената врши носилац реализације.

Носилац реализације позив за подношење понуда и друге сачињене документе доставља писаним путем, путем поште или путем и-мејла привредним субјектима предложеним у захтеву за набавку.

У случају хитности, у складу са законом о јавним набавкама, потенцијални понуђач може се позвати и телефонским путем уз посебно писмено образложење и писмену сагласност подносиоца захтева.

Рок за подношење понуда мора бити примерен времену потребном за припрему понуде и утврђује се за сваки појединачни поступак набавке.

Начин подношења понуде и отварање понуда

Члан 11.

Начин подношења понуде одређује се у позиву за подношење понуда и може бити: непосредно, путем поште или електронским путем.

Уколико је процењена вредност набавке већа од 500.000,00 динара, понуде се не могу поднети електронским путем.

Понуде поднете непосредно или путем поште евидентирају се у посебну евиденцију о примљеним понудама организациона јединица у чијем су делокругу послови писарнице, док понуде поднете електронским средствима евидентира носилац реализације.

Понуде се отварају непосредно по истеку рока за подношење понуда, а на поступак отварања понуда сходно се примењују одредбе правилника о јавним набавкама.

О поступку отварања понуда сачињава се записник, који садржи:

- податке о броју и предмету набавке;
- податке о времену и месту отварања понуда;
- елементе примљених понуда (цена, рок испоруке и др);
- друге потребне податке.

Записник о отварању понуда се може доставити привредним субјектима на њихов захтев писаним путем (укључујући и и-мејл).

Битни недостаци понуде

Члан 12.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Уколико понуда неког понуђача садржи битне недостатке, изузев уколико је понуда неблаговремена, тај понуђач може бити позван да у примереном року отклони недостатке понуде, уколико таквим поступањем не може доћи до злоупотребе и довођења понуђача у неједнак положај.

Уколико понуђач у примереном року не отклони битне недостатке понуде, понуда овог понуђача ће бити одбијена.

Доношење одлуке о додели уговора

Члан 13.

У складу са извршеном стручном оценом понуда, комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, припрема одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка.

За избор најповољније понуде довољно је да наручиоцу буде достављена бар једна понуда која није одбијена.

Одлука из става 1. овог члана доставља се овлашћеном лицу на потпис.

Закључење уговора

Члан 14.

Након доношења одлуке о додели уговора/ наруџбенице, носилац реализације сачињава уговор/наруџбеницу, а исти мора одговарати моделу уговора из позива за подношење понуда, уколико је исти био саставни део позива.

Носилац реализације доставља уговор/ наруџбеницу на потпис овлашћеном лицу.

Након потписивања уговора од стране овлашћеног лица из става 2. овог члана, носилац реализације доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин.

Носилац реализације доставља потписани примерак уговора кориснику набавке, а фотокопију уговора лицу задуженом за праћење реализације уговора односно другим

организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора (које су корисници предмета набавке или на чије активности ће утицати извршење уговора).

Уговор о набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

Набавке мање вредности

Члан 15.

Уколико је процењена вредност набавке мања од 300.000,00 динара, може се након одобреног захтева за набавку у складу са овим правилником, одлуком о спровођењу поступка набавке одредити да лице задужено за спровођење поступка набавке прибави, по правилу, три понуде и да применом критеријума најниже понуђене цене предложи најповољнију понуду.

Понуде се сматрају и оне које су добијене претрагом интернет странице понуђача.

За набавке из става 1, потребно је поднети захтев и уз добијену сагласност одговорног лица, по окончању поступка, уз рачун који оверава одговорно лице Наручиоца, приложити захтев и сагласност овлашћеног лица.

Члан 17.

За набавку добара, услуга и радова на које се Закон о јавним набавкама не примењује, издаје се наруџбеница, а по потреби уговор.

Овлашћења и одговорности у поступку набавке

Члан 18.

Носилац реализације координира радом комисија за набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка набавке.

За законитост спровођења поступка набавке, сачињавање и доношење одлука, решења и других аката у поступку набавке одговорни су: овлашћено лице, носилац реализације, подносилац захтева за набавку и комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке.

Свака организациона јединица Наручиоца, односно свако лице, које спроводи радње у поступку набавке у складу са прописима и

овим правилником, одговара за предузете радње.

Техничке спецификације предмета набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.

Оверу рачуна врши подносилац захтева.

III. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 19.

Овај правилник се примењује на поступке набавки започете после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Апатин.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 404-29/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

27.

На основу члана 46. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) у вези са чланом 53. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014 и 13/17 - Одлука УС и 113/2017) и чланом 39. Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 38/2019 и 55/2020), Општинско веће општине Апатин на 13. седници одржаној дана 11. фебруара 2021. доноси

УПУТСТВО О ОБАВЉАЊУ
ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
АПАТИН

I

Овим Упутством, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016 и 113/2017, 113/2017-други закон, 95/2018) Посебним колективним уговором за запослене у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 38/2019 и 55/2020) и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014 и 13/17 - Одлука УС и 113/2017), ближе се уређују поступак за обављање прековременог рада запослених и давање налога запосленом за обављање прековременог рада у Општинској управи општине Апатин, вођење евиденције о прековременом раду и начин утврђивања права на додатак за прековремени рад.

Обрасци 1,2,3 и 4 у прилогу овог Упутства, чине његов саставни део.

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Прековременим радом се сматра рад дужи од пуног радног времена, радним даном, суботом и недељом. Прековременим радом се не сматра рад ноћу (од 22 сата до 6 сати наредног дана) или рад на дан државног празника који није радни дан.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно.

Додатак за рад ноћу, на дан празника који није радни дан и додатак за додатно оптерећење на раду искључују додатак за прековремени рад.

Запослени који по писменом налогу послодавца ради дуже од пуног радног времена има право на додатак за прековремени рад у висини од вредности сата основне плате увећане за 26%.

Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно.

ПОСТУПАК ДАВАЊА НАЛОГА
ЗАПОСЛЕНОМ ЗА ОБАВЉАЊЕ
ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

У случају више силе, изненадног повећања

обима посла и у другим случајевима када је непоходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран,

Претпостављени је дужан да изда писмени налог којим обавештава запосленог о обавези да ради прековремено (образац 1).

Налог се подноси пре почетка периода у којем је потребно обавити послове који изискују прековремени рад, а најкасније истог дана када постоји потреба за прековременим радом, пре почетка обављања прековременог рада.

Потписан налог доставља се запосленом

ЕВИДЕНЦИЈА О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Запослени који по налогу непосредног руководиоца обавља прековремени рад дужан је да води евиденцију о прековременом раду.

Евиденција о прековременом раду обухвата:

- преглед о оствареним сатима прековременог рада на дневном и месечном нивоу (образац 2),

- извештај о обављеним пословима (образац 3).

У прегледу о оствареним сатима прековременог рада уписују се сати прековременог рада у току дана, односно у току месеца, а у извештају се наводе послови који су обављени. На крају сваког месеца, односно у току месеца, сати прековременог рада се сабирају. Преглед о оствареним сатима прековременог рада и извештај о обављеним пословима потписују запослени и непосредни руководиоца запосленог, након што изврши контролу евиденције.

Обезбеђење је дужно да евидентира време изласка из зграде Управе запослених који раде дуже од пуног радног времена (у сатима и минутима), а суботом и недељом и време уласка у зграду Управе и излазак из ње.

Евиденција о прековременом раду се сачињава у два примерка, од којих се један доставља непосредном руководиоцу, а други примерак задржава запослени који је обавио прековремени рад.

Након достављања прегледа о оствареним сатима прековременог рада на дневном и месечном нивоу (образац 2) и извештаја о обављеним пословима (образац 3) од стране запосленог, непосредни руководиоца подноси начелнику Општинске управе Захтев

за утврђивање права и исплату додатка за прековремени рад (образац 4).

УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ДОДАТАК ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

За сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате запосленог увећане за 26%

Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободно

Право на исплату додатка утврђује начелник Општинске управе општине Апатин решењем. Решење се доноси у четири примерка од којих се по један примерак доставља запосленом, рачуноводству, персонални досије запосленог и архиви Општинске управе.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА АПАТИН

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН

Број: 121-7/2021-III

Дана, 11. фебруар 2021. године

А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радован Ђукић, с.р.

28.

На основу члана 9. тачка 21. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин ("Службени лист општине Апатин" број 11/2008 и 3/2019), члана 69. став 9. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 81/2018, 31/2019, 37/2019 и 9/2020), а по захтеву „Телеком Србија“ а.д.Београд, Службе за планирање и изградњу мреже Нови Сад, Општинско веће општине Апатин Општинско веће општине Апатин на 13. седници одржаној дана, 11. фебруара 2021.

године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ сагласност инвеститору „Телеком Србија“ а.д.Београд, Служби за планирање и изградњу мреже Нови Сад, да у складу са Идејним решењем бр. Р2-01/20 од 27.11.2020 године израђеним од стране „Телеком Србија“ а.д.Београд и одговорног пројектанта Срђана Ковачевића дипл.ел.инж., на делу земљишта катастарских парцела бр. 4995, 4992, 2303/2, 2283, 2284/1, 2282, 5004, 4997, 2110, 2035, 2947, 2172/1, 2154/1, 2153/1 и 2153/2 све к.о. Апатин, а које се налази у централној градској зони Апатина, делу улице П.Шандора и у делу урбанистичког блока бр.112 Апатина, постави (изгради) телекомуникациони кабл укупне дужине око 2895м.

Обавезује се инвеститор „Телеком Србија“ да :

- пре почетка извођења радова пријави Општинској управи општине Апатин термин почетка извођења радова,

- да одмах након завршетка радова, и то по деоницама, све површине преко који пролази предметни телекомуникациони кабл, о свом трошку, квалитетно и у складу са правилима струке врати у првобитно стање, а о чему се сачињава писмени извештај од стране заједничке мешовите Комисије за примопредају коју чине један члан инвеститора и два члана Општинске управе општине Апатин. У случају да Комисија у свом извештају о примопредаји утврди недостатке или оштећења на јавној површини и објектима на њима, инвеститор је у обавези да исте о свом трошку у року од седам дана отклони.

II

Овај закључак објавити у “Службеном листу општине Апатин”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 352-67/2021-III
Дана, 11. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

29.

На основу члана 69. тачка 26. Статута општине Апатина („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка) Општинско веће општине Апатин на 10. седници одржаној дана 03. фебруара 2021. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

УСВАЈА СЕ годишњи извештај Савета за здравље општине Апатин у периоду од 1. децембра 2019. године до 1. децембра 2020. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 50-2/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

30.

На основу члана 69. став 1. тачка Статута општине Апатин Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 1/2019 и 21/2020- исправка) Општинско веће општине Апатин на 10. седници одржаној дана 03. фебруара 2021. године доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈАЈУ СЕ захтеви „Севертранс“ А.Д. Сомбор и „Апатинтранс“ Д.О.О. Апатин и ОДОБРАВА СЕ да утврђени износ претплате за превоз ученика, који није извршен код Општинске управе Општине Апатин, а фактурисан је од стране „Севертранс“ А.Д. Сомбора и „Апатинтранс“ Д.О.О. Апатин, плате на 24 месечне рате и то за следеће износе:

- „Севертранс“ А.Д. Сомбор у укупном износу од 622.840,60 динара;

- „Апатинтранс“ Д.О.О. Апатин у укупном износу од 768.426,44 динара

Наведене олакшице у плаћању одобравају се подносиоцима захтева ради ублажавања економских последица насталих услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 .

II

Споразумом између Општинске управе општине Апатини с једне стране и „Севертранса“ А.Д. Сомбор и „Апатинтранса“ Д.О.О. Апатин с друге стране, регулисаће се рокови и начина плаћања износа из тачке I овог закључка.

III

Овлашћује се начелник Општинске управе општине Апатин да у име и за рачун Општинске управе потпише споразум из тачке III овог закључка.

IV

Контролу спровођења овог закључка и споразума вршиће Одељење за привреду и финансије.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-35/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

31.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, одржаној дана 03. фебруара 2021 године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на другу измену Финансијског плана за 2020. годину за директног корисника средстава буџета Општине Апатин - СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Друга измена Финансијског плана за Скупштину 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: 401-21/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

32.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69.

став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, одржаној дана 03. фебруара 2021 године доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на другу измену Финансијског плана за 2020. годину за директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Друга измена Финансијског плана за Председника 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: 401-22/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

33.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, одржаној

дана 03. фебруара 2021 године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на другу измену Финансијског плана за 2020. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Друга измена Финансијског плана за Општинско веће 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: 401-25/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

34.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана 03. фебруара 2021 године доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на другу измену Финансијског плана за 2020. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план (друга измена) 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: 401-24/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

35.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана 03. фебруара 2021 године доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на другу измену Финансијског плана за 2020. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план (друга измена) Правобранилаштва 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: 401-23/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

36.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана 03. фебруара 2021 године доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план за 2021. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план Скупштине 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: 401-28/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

37.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана, 03. фебруара 2021. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план за 2021. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план Председника 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: 401-27/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

38.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана, 03. фебруара 2021. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план за 2021. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план Општинског већа 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: 401-30/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

39.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана, 03. фебруара 2021. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план за 2021. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски 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: 401-29/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

40.

На основу члана 8. Упутства о раду трезора општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 4/2018 и 3/2019) и члана 69. став 1. тачка 26. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019 и 21/2020-исправка), Општинско веће општине Апатин, уз сагласност Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Апатин, на 10. седници, дана, 03. фебруара 2021. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план за 2021. годину директног корисника средстава буџета Општине Апатин – ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ АПАТИН.

II

Финансијски план Правобранилаштва 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: 401-26/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

41.

На основу 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), члана 9. став 1. тачка 2. Одлуке о Председнику општине Апатин и Општинском већу општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 11/2008) и члана 69. став 1. тачка 8. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), решавајући по захтеву Јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин за пренос субвенција, Општинско веће општине Апатин, на 10 седници одржаној дана 03. фебруара 2021. године, донело је следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

Утврђује се распоред текућих субвенција за Јавно предузеће за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин која су у складу са Програмом пословања и Посебним програмом намене и динамике коришћења средстава субвенција Јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин, утврђена Одлуком о буџету општине Апатин за 2021. годину „Службени лист општине Апатин“ број 23/2020), а на основу поднетог писменог захтева за распоред одобрених субвенција по месецима, и то на следећи начин:

Месец	Износ у динарима
Јануар	450,000.00
Фебруар	450,000.00
Март	450,000.00
Април	450,000.00
Мај	450,000.00
Јун	630,000.00
Јул	620,000.00
Август	630,000.00
Септембар	450,000.00
Октобар	450,000.00
Новембар	440,000.00
Децембар	430,000.00
УКУПНО:	5,900,000.00

Распоред по месецима пренеће се у складу са предложеном динамиком Јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин.

II

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Председник општине Апатин, Дубравка Кораћ, да у име општине Апатин потпише Уговор о коришћењу субвенција са Јавним предузећем за управљање пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин.

III

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Апатин“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-20/2021-III
Дана, 03. фебруар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радован Ђукић, с.р.

42.

На основу члана 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 и 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) и и члана 65. став 1. тачка 22. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ број 1/2019), Председник општине Апатин доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О УТВРЂИВАЊУ ДИРЕКТНИХ,
ИНДИРЕКТНИХ И ОСТАЛИХ
КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
У 2021. ГОДИНИ

I

Утврђују се као директни корисници буџетских средстава у 2021. години:

- Скупштина општине Апатин
- Председник општине Апатин
- Општинско веће општине Апатин
- Правобранилаштво општине Апатин
- Општинска управа општине Апатин

II

Утврђују се као индиректни корисници буџетских средстава у 2021. години:

- Месна заједница Апатин
- Месна заједница Пригревица
- Месна заједница Сонта
- Месна заједница Купусина
- Месна заједница Свилојево
- Општински културни центар Апатин
- Народна библиотека „Миодраг Борисављевић“ Апатин
- Предшколска установа „Пчелица“ Апатин
- Установа за стручно оспособљавање одраслих Апатин
- Туристичка организација Апатин

III

Утврђују се као остали корисници буџетских средстава у 2021. години:

- Јавно комунално предузеће „Наш дом“ Апатин
- Јавно предузеће за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин
- Јавно предузеће за управљање путевима, планирање и урбанизам Апатин – у ликвидацији
- ДОО за управљање Слободном зоном

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АПАТИН
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 401-11/2021-II
Дана, 12. јануар 2021. године
А П А Т И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дубравка Кораћ, с.р.

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			13.	Решење о разрешењу Општинског савета родитеља	83
1.	Одлука о доношењу Плана детаљне регулације за Блок 15 и делове Блока 9 и 14 у Апатину	1	14.	Решење о именовању Општинског савета родитеља	84
2.	Одлука постављању објеката за депоновање речног агрегата на територији Апатина	52	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АПАТИН		
3.	План за постављање и уклањање објеката за депоновање речног агрегата на територији општине Апатин	55	15.	Одлука о измени Одлуке о именовању чланова пројектног тима за прекогранични пројекат Талентмагнет	85
4.	Одлука о социјалној заштити општине Апатин	58	16.	Решење у предмету жалбе Шакић Николе и Марине из Апатина изјављена против Решења Одељења за инспекцијске послове – саобраћајне инспекције Општинске управе општине Апатин	86
5.	Одлука о утврђивању приоритетних услуга социјалне заштите у општини Апатин	72	17.	Одлука у предмету жалбе Јовановић Горане изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	86
6.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о методологији формирања цене услуга социјалне заштите на локалном нивоу	72	18.	Одлука у предмету жалбе Богосавац Драгане изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	87
7.	Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна за 2020. годину	73	19.	Одлука у предмету жалбе Павловић Драгане изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	87
8.	Правилник о платама запослених и постављених лица у Општинској управи општине Апатин	74	20.	Одлука у предмету жалбе Раичевић Милане изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	87
9.	Правилник о Другим изменама и допунама Правилника о критеријумима и мерилима за учешће корисника у трошковима услуге социјалне заштите помоћу кући	79	21.	Одлука у предмету жалбе Домић Марије изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	87
10.	Правилник о категоризацији спортских организација у општини Апатин	80	22.	Одлука у предмету жалбе Ђумић Дарије изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	88
11.	Решење о разрешењу Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у општини Апатин	82	23.	Одлука у предмету жалбе Бошњак Андреја изјављена против Решења Комисије за доделу студентских стипендија	88
12.	Решење о именовању Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у општини Апатин	82	24.	Правилник о раду мобилног тима за социјалну инклузију Рома у оп-	

Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА	Ред. бр.	Н А З И В	СТРАНА
	штини Апатин	88		ника Општинске управе општине Апатин	118
25.	Правилник о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о набавкама	94	35.	Закључак о давању сагласности на друге измене финансијског плана за 2020. годину директног корисника Правобранилаштво општине Апатин	119
26.	Правилник о ближем уређењу спровођења поступака набавки на које се Законом о јавним набавкама не примењује	110	36.	Закључак о давању сагласности на финансијски план за 2021. годину директног корисника Скупштина општине Апатин	119
27.	Упутство о обављању прековременог рада запослених у Општинској управи општине Апатин	114	37.	Закључак о давању сагласности на финансијски план за 2021. годину директног корисника Председника општине Апатин	120
28.	Закључак о давању сагласност инвеститору „Телеком Србија“ а.д.Београд за постављање телекомуникационог кабла у делу улице П.Шандора и у делу урбанистичког блока бр.112 Апатина	115	38.	Закључак о давању сагласности на финансијски план за 2021. годину директног корисника Општинског веће општине Апатин	120
29.	Закључак о давању сагласности на Годишњи Извештај Савета за здравље општине Апатин	116	39.	Закључак о давању сагласности на финансијски план за 2021. годину директног корисника Општинске управе општине Апатин	121
30.	Закључак о одобравању плаћања на рате јавним превозницима за утврђени износ претплате за превоз ученика	116	40.	Закључак о давању сагласности на финансијски план за 2021. годину директног корисника Правобранилаштво општине Апатин	121
31.	Закључак о давању сагласности на друге измене финансијског плана за 2020. годину директног корисника Скупштина општине Апатин	117	41.	Закључак о давању сагласности Јавном предузећу за управљање путничким пристаништем и марином „Апатин“ Апатин за расподелу субвенција за 2021. годину	122
32.	Закључак о давању сагласности на друге измене финансијског плана за 2020. годину директног корисника Председника општине Апатин	117	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АПАТИН		
33.	Закључак о давању сагласности на друге измене финансијског плана за 2020. годину директног корисника Општинског веће општине Апатин	118	42.	Решење о утврђивању директних, индиректних и осталих корисника буџетских средстава у 2021. години	123
34.	Закључак о давању сагласности на друге измене финансијског плана за 2020. годину директног корис-				

