

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XV П БРОЈ 19 ЛАПОВО, 17. децембар 2021. год.
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА

С А Д Р Ж А Ј

Ред. број		стр. Бр.
	АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	
1	Решење о образовању Жалбене комисије општине Лапово	2
	АКТИ СКУПШТИНЕ	
1.	Одлука о буџету општине Лапово за 2022. годину.	3
2.	Кадровски План Општинске управе општине Лапово	19
3.	Решење о образовању стручне Комисије за израду Предлога годишњег програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2022. годину.	21
4.	Одлука о давању сагласности на Извештај о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2020. годину	22
5.	Одлука о давању сагласности на Годишњи програм пословања ЈКСП „Морава“ Лапово за 2022. годину	23
6.	Одлука о усвајању Посебног програма о коришћењу средстава из буџета општине Лапово за ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01.01.2022. до 31.12.2022. годину	24
7.	Одлука о усвајању Годишњег плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Лапово за 2022. годину	24
8.	Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Лапово	25
9.	Одлука о давању сагласности за потписивање Уговора о међусобним правима и обавезама између Општине Лапово и Добровољног ватрогасног друштва	35
10.	Одлука о давању сагласности за потписивање Уговора о подршци и одржавању система за интегрисано управљање ванредним ситуацијама (ДРИС-СИУВС)	36
11.	Одлука о давању сагласности за потписивање Уговора о имплементацији софтвера за управљање системом заштите и спасавања између Општине Лапово и Протектис д.о.о.	37
12.	Одлука о давању сагласности за потписивање Уговора о одржавању и надоградњи софтвера за управљање системом заштите и спасавања између Општине Лапово и Протектис д.о.о.	38
13.	Одлука о грађевинском земљишту	39
14.	Одлука о прибављању, располагању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине Лапово	74
15.	Одлука о стављању ван снаге Одлуке о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији Општине Лапово	90
16.	Одлука о стављању ван снаге Одлуке о измени Одлуке о локалним комуналним таксама	90
17.	Правилник о раду регистра административних поступака	91
18.	Одлука о локалним административним таксама	97
19.	Одлука о другој измени Одлуке о коефицијентима за обрачун и исплату плата, накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у органима општине Лапово, накнадама за рад одборника, чланова радних тела СО и чланова Општинске изборне комисије	104

Службени гласник издаје и штампа Скупштина општине Лапово, ул. Његошева
бр. 18

Главни и одговорни уредник - Марина Спасојевић, телефон: 853-159
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр. 1800

156.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број:020-201/21-III
Датум: 13.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 173. став 1. и 178. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017-I - други закон, 95/2018 и 114/2021), и члана 31. Пословника о раду Општинског већа ("Службени гласник општине Лапово", број 14/20), Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 13. децембра 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о образовању Жалбене комисије општине Лапово

I Образује се Жалбена комисија Општине Лапово (у даљем тексту: Жалбена комисија) у следећем саставу:

1. **Марија Јовановић**, дипл. правник – председник;
2. **Марко Миличић**, дипл. правник – члан;
3. **Милена Стојановић**, дипл. правник – члан.

II Задатак Жалбене комисије је да разматра жалбе службеника изјављене на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и жалбе учесника интерног и јавног конкурса.

III Жалбена комисија именује се на мандат од пет година, с правом поновног именовања.

IV На рад и одлучивање Жалбене комисије примењиваће се одредбе Пословника о раду Општинског већа, које се односе на рад и одлучивање Општинског већа.
Жалбена комисија има свој печат.

V Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу.

VI Чланови жалбене комисије имају право на накнаду за рад у висини од по 3.000,00 динара у нето износу, по одржаној седници.

VII Доношењем овог Решења члановима Жалбене комисије општине Лапово именованим Решењем Општинског већа о образовању Жалбене комисије за одлучивање по жалбама службеника и намештеника који су запослени у јединици локалне самоуправе („Службени гласник општине Лапово“, број 19/16) престаје чланство у Комисији.

VIII Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић, ср.

157.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 400-22/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 6. став 2., члана 43. став 1. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/2020), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/2021-др.закон) и члана 37. тачка 2. Статута Општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр: 8/12, 13/12, 3/13 и 17/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 108/21), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 17.12.2021. године, донела је:

О Д Л У К У
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2022. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО
Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лапово за 2022.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

А. Рачун прихода и примања, расхода и издатака	Износ у дин.
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	332,313,336
1.1 Текући приходи:	332,313,336
Буџетска средства	332,313,336
Сопствени приходи	
Донације	
1.2 Примања од продаје нефинансијске имовине	
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	339,313,336
2.1 Текући расходи:	246,178,336
Текући буџетски расходи	
Расходи из сопствених прихода	
Донације	
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине	93,135,000
Текући буџетски издаци	
Издаци из сопствених прихода	
Донације	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл.4 + кл. 5)	-7,000,000
Издаци за набавку финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	-7,000,000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	5,000,000
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из предходних година	5,000,000
Издаци за отплату главнице дуга	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	5,000,000

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

Опис	Шифра ек.кл.	Укупна средства
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		332,313,336
1. Порески приходи	71	208,500,000
1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	127,000,000
1.2 Самодопринос	711180	0
1.3 Порез на имовину	713	57,000,000
1.4 Остали порески приходи	714+716	24,500,000
2. Непорески приходи у чему:	74	23,813,336
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		
- приходи од продаје добара и услуга		
3. Донације	731+732	
4. Трансфери	733	100,000,000
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		339,313,336
1. Текући расходи	4	246,178,336
1.1 Расходи за запослене	41	77,784,986
1.2 Коришћење роба и услуга	42	100,996,000
1.3 Отплата камата	44	30,000
1.4 Субвенције	45	12,500,000
1.5 Социјална заштита из буџета	47	9,685,000
1.6 Остали расходи, у чему:	48+49	19,282,350
- средства резерви		4,000,000
2.1 Трансфери осталим нивоима власти	463+464	25,900,000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	93,135,000
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2 Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	0
3.1 Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0
3.2 Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3 Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	
Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (класа 3, извор финансирања 13)	3	5,000,000
Неутрошена средства од приватизације из предходних година (класа 3, извор финанс. 14)	3	0.00
Неутрошена средства из предходних година (класа 3, извор финансирања 15)	3	2,000,000

Буџетски дефицит, као разлика између укупног износа прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине, утврђен је у укупном износу од 7.000.000 динара.

Укупни фискални дефицит утврђен је у укупном износу 7.000.000 динара.

За покриће утврђеног буџетског дефицита користиће се нераспоређен вишак прихода и примања из ранијих година у износу од 5.000.000 динара и нераспоређен вишак прихода из ранијих година у износу од 2.000.000 динара.

Јавни приходи и примања по врстама са пренетим неутрошеним средствима утврђују се у следећим износима:

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА НЕУТРОШЕНИМ СРЕДСТВИМА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА:

Рд. бр.	Екон. клас.	Опис	Износ	Структ. у %
	311000	КАПИТАЛ	2,000,000	0.59
1	311710	Пренета неутрошена средства из ранијих година	2,000,000	0.59
	321000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	5,000,000	1.47
2	321310	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	5,000,000	1.47
	711000	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	127,000,000	37.43
3	711110	Порез на зараде	100,000,000	29.47
4	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	15,000,000	4.42
5	711140	Порез на приходе од имовине	2,000,000	0.59
6	711190	Порез на друге приходе	10,000,000	2.95
	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	57,000,000	16.80
7	713120	Порез на имовину (правна и физичка лица)	45,000,000	13.26
8	713310	Порез на наслеђе и поклоне	2,000,000	0.59
9	713400	Порез на капиталне трансакције	10,000,000	2.95
	714000	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	13,500,000	3.98
10	714510	Порези на моторна возила	5,000,000	1.47
11	714540	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	3,000,000	0.88
12	714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	500,000	0.15
13	714560	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	5,000,000	1.47
	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	11,000,000	3.24
14	716110	Комунална такса на фирму	11,000,000	3.24
	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	100,000,000	29.47
15	733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	60,000,000	17.68
16	733154	Наменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	40,000,000	11.79
	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	6,000,000	1.77
17	741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	3,000,000	0.88
18	741590	Накнаде за заштиту животне средине	3,000,000	0.88
	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	7,000,000	2.06
19	742150	Приходи од продаје добара и услуга	4,000,000	1.18
20	742250	Таксе у корист нивоа општина (админ.таксе и таксе за озакоњење обј.)	1,000,000	0.29
21	742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара	2,000,000	0.59
	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	4,000,000	1.18
22	743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје	2,000,000	0.59
23	743350	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	2,000,000	0.59
	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	6,613,336	1.95
24	745150	Остали приходи	6,613,336	1.95
	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	200,000	0.06
25	811150	Приход од продаје непокретности у корист нивоа општине	200,000	0.06
УКУПНИ ПРИХОДИ			339,313,336	100.00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине по економској класификацији утврђују се у следећим износима:

Ред. број	Ек. клас.	Назив конта	План за 2022. извор 01	План за 2022. извор 07	План за 2022. 01+07
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	63,495,065	0	63,495,065
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	10,571,921	0	10,571,921
3	413	Накнаде у натури	313,000	0	313,000
4	414	Социјална давања запосленима	1,203,000	0	1,203,000
5	415	Накнаде трошкова за запослене	1,500,000	0	1,500,000
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	702,000	0	702,000

УКУПНО 410			77,784,986	0	77,784,986
7	421	Стални трошкови	34,705,000	0	34,705,000
8	422	Трошкови путовања	1,498,000	0	1,498,000
9	423	Услуге по уговору	28,622,000	263,000	28,885,000
10	424	Специјализоване услуге	9,950,000	250,000	10,200,000
11	425	Текуће поправке и одржавање	18,945,000	200,000	19,145,000
12	426	Материјал	4,676,000	1,887,000	6,563,000
УКУПНО 420			98,396,000	2,600,000	100,996,000
13	441	Отплата домаћих камата	30,000	0	30,000
УКУПНО 440			30,000	0	30,000
13	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	12,500,000	0	12,500,000
УКУПНО 450			12,500,000	0	12,500,000
14	463	Трансфери осталим нивоима власти	18,400,000	0	18,400,000
15	464	Трансфери осталим нивоима власти	7,500,000	0	7,500,000
УКУПНО 460			25,900,000	0	25,900,000
16	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	9,685,000	0	9,685,000
УКУПНО 470			9,685,000	0	9,685,000
17	481	Дотације невладиним организацијама	12,467,350	0	12,467,350
18	482	Порези, обавезне таксе и казне	215,000	0	215,000
19	483	Новчане казне и пенали	2,600,000	0	2,600,000
УКУПНО 480			15,282,350	0	15,282,350
20	499	Резерва (стална и текућа)	4,000,000	0	4,000,000
УКУПНО 499			4,000,000	0	4,000,000
21	511	Зграде грађевински објекти	47,945,000	35,610,000	83,555,000
22	512	Машине и опрема	5,080,000	0	5,080,000
23	515	Нематеријална имовина	500,000	0	500,000
УКУПНО 510			53,525,000	35,610,000	89,135,000
24	541	Земљиште	4,000,000	0	4,000,000
УКУПНО 540			4,000,000	0	4,000,000
СВЕГА			301,103,336	38,210,000	339,313,336

Члан 2.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 3.500.000 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

У складу са чланом 69. Закона о буџетском систему, решење о употреби текуће буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за буџет, привреду и финансије.

Члан 3.

Средства сталне буџетске резерве планирана су у износу од 500.000 динара.

Решење о употреби сталне буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за буџет, привреду и финансије, у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 4.

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по програмској класификацији, утврђују се у следећим износима:

Шифра		Назив	Средства из буџета 01	Средства из извора 07	Укупно 01+07
Програм	ПА				
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и прост. планирање	38,610,000	2,000,000	40,610,000
	0003	Управљање грађевинским земљиштем	38,610,000	2,000,000	40,610,000
1102		Програм 2. Комунална делатност	19,500,000	0	19,500,000
	0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	19,500,000	0	19,500,000
0101		Програм 5. Пољопривреда и рурални развој	2,500,000	0	2,500,000
	0002	Мере подршке руралном развоју	2,500,000	0	2,500,000
0401		Програм 6. Заштита животне средине	18,500,000	0	18,500,000

	0001	Управљање заштитом животне средине	18,500,000	0	18,500,000
2002		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	38,581,823	2,600,000	41,181,823
	0001	Функционисање и отварање предш.васпит. и образовања	38,581,823	2,600,000	41,181,823
2003		Програм 9. Основно образовање и васпитање	9,000,000	0	9,000,000
	0001	Функционисање основних школа	9,000,000	0	9,000,000
2004		Програм 10. Средње образовање и васпитање	6,500,000	0	6,500,000
	0001	Функционисање средњих школа	6,500,000	0	6,500,000
0902		Програм 11. Социјална и дечја заштита	13,060,000	0	13,060,000
	0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	9,560,000	0	9,560,000
	0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	3,500,000	0	3,500,000
1801		Програм 12. Здравствена заштита	7,500,000	0	7,500,000
	0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	7,500,000	0	7,500,000
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	16,501,794	0	16,501,794
	0001	Функционисање локалних установа културе	16,501,794	0	16,501,794
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	4,800,000	0	4,800,000
	0001	Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима	4,800,000	0	4,800,000
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	112,248,985	33,610,000	145,858,985
	0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	108,248,985	33,610,000	141,858,985
	0009	Текућа буџетска резерва	3,500,000	0	3,500,000
	0010	Стална буџетска резерва	500,000	0	500,000
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	13,800,734	0	13,800,734
	0001	Функционисање скупштине	7,727,380	0	7,727,380
	0002	Функционисање извршних органа	6,073,354	0	6,073,354
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	301,103,336	38,210,000	339,313,336

Члан 5.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2022. годину и наредне две године:

Ек. клас.	Ред. бр.	Опис	план 2022	план 2023	план 2024
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511		Зграде и грађевински објекти			
	1	Адаптација пословне зграде у Комуналној зони за потребе царине			
		Година почетка финансирања пројекта: 2022			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Укупна вредност пројекта:	12,000,000		
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	12,000,000		
		• из кредита	0		
		• из буџета Републике Србије	0		
	2	Реконструкција Дома здравља у Лапову			
		Година почетка финансирања пројекта: 2022			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Укупна вредност пројекта:	201,644,000		
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	33,610,000		
		• из кредита	0		
		• из буџета Републике Србије	168,034,000		
	3	Наставак реконструкције трга - део иза тржног центра			
		Година почетка финансирања пројекта: 2022			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2022			

	Укупна вредност пројекта:	2,000,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	2,000,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
4	Изградња прелаза преко Казанског потока			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	4,000,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	4,000,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
5	Куповина непокретности (објеката)			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	8,000,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	8,000,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
6	Радови на уређењу пољских путева			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	4,500,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	4,500,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
7	Израда Просторног плана општине Лапово			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	3,200,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	1,200,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	2,000,000		
8	Израда Плана детаљне регулације "Комунална зона"			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	460,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	460,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
9	Израда пројектно-техничке документације у сврху каблирања далековода у обухвату ПДР-а			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	700,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	700,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		

10	Израда пројектно-техничке документације у сврху ископа бунара			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	2,000,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	2,000,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
11	Израда пројектно-техничке документације за изградњу трафо-станице у радној зони 1			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	1,200,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	1,200,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
12	Израда остале пројектне документације(зграда ГИК-а, базена, пешачке зоне, пијаце...)			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	5,500,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	5,500,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		
Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ				
541	Земљиште			
1	Куповина земљишта			
	Година почетка финансирања пројекта: 2022			
	Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
	Укупна вредност пројекта:	4,000,000		
	Извори финансирања:			
	• из текућих прихода буџета	4,000,000		
	• из кредита	0		
	• из буџета Републике Србије	0		

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

Расходи у износу од 339.313.336 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Фун. клас.	Поз.	Екон. клас.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из буџета Реп. 07	Укупно
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ						
Функц. клас.	111	Извршни и законодавни органи				
Програм	2101	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
Активност	0001	Функционисање Скупштине				
111	1/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1,294,499		1,294,499
111	2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	215,531		215,531
111	3/0	415	Накнаде трошкова за запослене	150,000		150,000
111	4/0	421	Стални трошкови	200,000		200,000
<i>Закуп имовине и простора</i>				100,000		100,000

Трошкови осигурања				100,000		100,000
111	5/0	422	Трошкови путовања	300,000		300,000
Трошкови службеног путовања (дневнице)				100,000		100,000
Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)				200,000		200,000
111	6/0	423	Услуге по уговору	3,900,000		3,900,000
Привремени и повремени послови (председник скупштине, заменик пред. скупштине)				1,200,000		1,200,000
Привремени и повремени послови (одборници, комисије, радна тела...)				2,200,000		2,200,000
Угоститељске услуге (дан општине...)				300,000		300,000
Репрезентација за Нову годину				100,000		100,000
Услуге образовања и усавршавања (семинари...)				100,000		100,000
111	7/0	481	Текуће дотације невладиним организацијама	1,667,350		1,667,350
Месечно финансирање политичких странака				217,350		217,350
Чланарина СКГО				150,000		150,000
Чланарина НАЛЕД				600,000		600,000
Чланарина Регонална агенција				650,000		650,000
Чланарина 3+				50,000		50,000
Укупно за активност 0001 Функционисање Скупштине				7,727,380		7,727,380
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				7,727,380		7,727,380
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				7,727,380		7,727,380
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ						
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи						
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност 0002 Функционисање извршних органа						
111	8/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,149,037		3,149,037
111	9/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	524,317		524,317
111	10/0	422	Трошкови путовања	300,000		300,000
Трошкови службеног путовања (дневнице)				100,000		100,000
Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)				200,000		200,000
111	11/0	423	Услуге по уговору	1,100,000		1,100,000
Угоститељске услуге				300,000		
Услуге штампања (репрезентација, презентације...)				300,000		300,000
Услуге медија и оглашавања				300,000		
Услуге заступања општине				200,000		200,000
Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа				5,073,354		5,073,354
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				5,073,354		5,073,354
Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ				5,073,354		5,073,354
Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ						
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи						
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност 0002 Функционисање извршних органа						
111	12/0	423	Услуге по уговору - општинско веће	1,000,000		1,000,000
Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа				1,000,000		1,000,000
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				1,000,000		1,000,000
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				1,000,000		1,000,000
Раздео 4 ОПШТИНСКА УПРАВА						
Функц.клас. 070 Социјална заштита угроженом становништву неklasификована на другом месту						
Програм 0902 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА						
Активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи						
070	13/0	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦСР	2,900,000		2,900,000
070	14/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	6,660,000		6,660,000
Трошкови путовања деце ометене у развоју				910,000		910,000
Трошкови смештаја деце ометене у развоју				900,000		900,000
Субвенционисање вантелесне оплодње				800,000		800,000

Једнократне помоћи				1,000,000		1,000,000
Набавка огрева за материјално угрђена лица				600,000		600,000
Аутоседишта за новорођену децу				450,000		450,000
Накнаде за новорођену децу				2,000,000		2,000,000
Укупно за активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи				9,560,000	0	9,560,000
Активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста						
070	15/0	481	Дотације невладиним организацијама	3,500,000		3,500,000
Укупно за активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста				3,500,000		3,500,000
Укупно за функц.клас. 070 Соц.зашт. угроженом стан.неклас. на другом месту				13,060,000	0	13,060,000
Функц.клас. 130 Опште услуге						
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
130	16/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	26,235,735		26,235,735
130	17/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,368,250		4,368,250
130	18/0	413	Накнаде у натури	150,000		150,000
130	19/0	414	Социјална давања запосленима	1,000,000		1,000,000
130	20/0	415	Накнаде трошкова за запослене	1,000,000		1,000,000
130	21/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	400,000		400,000
130	22/0	421	Стални трошкови	6,170,000		6,170,000
Трошкови платног и банкарског промета				650,000		650,000
Енергетске услуге (ел.енергија)				1,200,000		1,200,000
ВРБАК - чишћење јавних површина				120,000		120,000
Комуналне услуге				60,000		60,000
Услуге комуникација (фиксна +нет)				720,000		720,000
Услуге комуникација (моб.тел.)				720,000		720,000
Пошта				350,000		350,000
Трошкови осигурања (лица и имовина)				1,200,000		1,200,000
Закуп имовине и простора				600,000		600,000
Пелет за грејање				500,000		500,000
Чланарине (матичар, лиценце...)				50,000		50,000
130	23/0	422	Трошкови путовања	200,000		200,000
Трошкови службеног путовања (дневнице)				50,000		50,000
Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)				150,000		150,000
130	24/0	423	Услуге по уговору	19,070,000		19,070,000
Лед расвета				7,200,000		7,200,000
Услуге превозиња				50,000		50,000
Компјутерске услуге (сајт и мрежа)				170,000		170,000
Програмерске услуге				1,400,000		1,400,000
Услуге образовања и усавршавања запосл. (семинари...)				300,000		300,000
Услуге штампања (огласи, медији, сајмови, репрезентација...)				600,000		600,000
Послови цивилне заштите				1,300,000		1,300,000
Привремени и повремени послови				1,700,000		1,700,000
Геронтодомаћице				2,200,000		2,200,000
Лични пратилац				2,250,000		2,250,000
Интерресорна комисија				300,000		300,000
Ревизија				500,000		500,000
Угоститељске услуге				500,000		500,000
Адвокатске услуге				100,000		100,000
Омладинска задруга				200,000		200,000
Услуге сервисирања опреме				300,000		300,000
130	25/0	424	Специјализоване услуге	2,900,000		2,900,000
Видео надзор места (укључ.пројекат)				1,000,000		1,000,000
Накнада за одводњавање (Србијаводе)				500,000		500,000

Сертификација општине				500,000		500,000
Здравље и безбедност на раду				600,000		600,000
Закон.обавеза утврђ. смрти				300,000		300,000
130	26/0	425	Текуће поправке и одржавање (зграда, опрема, возила...)	1,500,000		1,500,000
130	27/0	426	Материјал	2,750,000		2,750,000
Канцеларијски материјал				500,000		500,000
Материјал за образовање и усаврш. запослених				400,000		400,000
Гориво и мазиво				850,000		850,000
Потрошни материјал (средства за хигијену, гуме за возила, акумулатори, храна, пиће...)				1,000,000		1,000,000
130	28/0	451	Субвенције за енергетску ефикасност	3,000,000		3,000,000
Субвенционисање замене столарије, котлова..				2,000,000		2,000,000
Субвенционисање панела				1,000,000		1,000,000
130	29/0	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	3,025,000		3,025,000
Студентске стипендије				2,025,000		2,025,000
Ученичке и остале награде				1,000,000		1,000,000
130	30/0	481	Текуће дотације невладиним организацијама	2,500,000		2,500,000
Текуће дотације удружењима грађана				1,500,000		1,500,000
Текуће дотације црквама				1,000,000		1,000,000
130	31/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	200,000		200,000
130	32/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	2,000,000		2,000,000
Финансирање инвалида				450,000		450,000
Судске пресуде				750,000		750,000
Уједи паса луталица				800,000		800,000
130	33/0	511	Зграде и грађевински објекти	25,100,000	33,610,000	58,710,000
Наставак реконструкције трга - део иза тржног центра				2,000,000		2,000,000
Стручни надзор над извођењем радова на реконструкцији Дома здравља				2,400,000		2,400,000
Технички преглед објекта + енергетски пасош, након реконструкције Дома здравља				1,200,000		1,200,000
Изградња прелаза (мостућа) преко Казанског потока				4,000,000		4,000,000
Израда пројектне документације(зграда ГИК-а, базена, пешачке зоне, пијаце...)				5,500,000		6,000,000
Учешиће у инвестиционим пројектима				2,000,000		2,000,000
Куповина непокретности (објеката)				8,000,000		8,000,000
Припадајући ПДВ по ситуацијама-радови на реконструкцији Дома здравља				0	33,610,000	33,610,000
130	34/0	512	Машине и опрема	2,480,000		2,480,000
Набавка котла за грејање				800,000		800,000
Компјутерска опрема				600,000		600,000
канцеларијска опрема и намештај				500,000		500,000
Набавка аутомобила				500,000		500,000
Набавка ротационих светала за тракторе				30,000		30,000
Набавка опреме за потребе саобраћајне полиције				50,000		50,000
130	35/0	515	Нематеријална имовина	200,000		200,000
130	36/0	541	Куповина земљишта	4,000,000		4,000,000
Укупно за активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина				108,248,985	33,610,000	141,858,985
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ						
Активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима						
130	37/0	481	Дотације невладиним организацијама	4,800,000		4,800,000
Укупно за активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима				4,800,000		4,800,000

Укупно за функц.клас. 130 Опште услуге				113,048,985	33,610,000	146,658,985
Функц.клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту						
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност 0009 Текућа буџетска резерва						
111	38/0	499	Средства резерве	3,500,000		3,500,000
Укупно за активност 0009 Текућа буџетска резерва				3,500,000		3,500,000
Активност 0010 Стална буџетска резерва						
111	39/0	499	Средства резерве	500,000		500,000
Укупно за активност 0010 Стална буџетска резерва				500,000		500,000
Укупно за функц.клас. 160 Опште јавне услуге неklasиф. на другом месту				4,000,000		
Функц.клас. 421 Пољопривреда						
Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ						
Активност 0002 Мере подршке руралном развоју						
421	42/0	451	Субвенције пољопривредницима	2,500,000		2,500,000
Укупно за активност 0002 Мере подршке руралном развоју				2,500,000		2,500,000
Укупно за функц.клас. 421 Пољопривреда				2,500,000		2,500,000
Функц.клас. 500 Заштита животне средине						
Програм 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
Активност 0001 Управљање заштитом животне средине						
500	43/0	421	Стални трошкови	16,000,000		16,000,000
			ФИЦ ЕКО - одлагање отпада на депонију	13,000,000		13,000,000
			Чишћење дивљих депонија	2,000,000		
			Одржавање јавних зелених површина	1,000,000		1,000,000
500	44/0	423	Услуге по уговору	300,000		300,000
			Противградна заштита	300,000		300,000
500	45/0	424	Специјализоване услуге	2,000,000		2,000,000
			Дезинфекција, дезинсекција, дератизација	1,000,000		1,000,000
			Мерење квалитета ваздуха	500,000		500,000
			Уништавање амброзије	500,000		500,000
500	46/0	426	Материјал	200,000		200,000
			Набавка садног материјала за естетско уређење места	200,000		200,000
Укупно за активност 0001 Управљање заштитом животне средине				18,500,000		18,500,000
Укупно за функц.клас. 500 Заштита животне средине				18,500,000		18,500,000
Функц.клас. 620 Развој заједнице						
Програм 1101 СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ						
Активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем						
620	47/0	421	Стални трошкови	2,000,000		2,000,000
			Електрична енергија за уличну расвету	2,000,000		2,000,000
620	48/0	424	Специјализоване услуге	4,500,000		4,500,000
			Радови на зимском одржавању улица	1,400,000		1,400,000
			Трошкови геодетског снимања	800,000		800,000
			Збрињавање паса луталица	800,000		800,000
			Одржавање пружних прелаза	1,500,000		1,500,000
620	49/0	425	Текуће поправке и одржавање	10,050,000		10,050,000
			Поправка и одржавање улица и пешачких стаза (припремни и асфалтерски радови)	3,000,000		3,000,000
			Одржавање одводних канала и пропуста	800,000		800,000
			Одржавање - кошење путних појасева	2,000,000		2,000,000
			Хоризонтална сигнализација	500,000		500,000
			Вертикална сигнализација	1,000,000		1,000,000
			Набавка лежећих полицајаца	300,000		300,000
			Саобраћајна опрема / заштитна ограда	200,000		200,000
			Поправка објеката услед елементарних непогода	200,000		200,000
			Одржавање објеката корисника буџета	450,000		450,000

Одржавање јавне расвете				200,000		200,000
Декоративна расвета				600,000		600,000
Одржавање зграда у центру места				300,000		300,000
Рушење објеката				500,000		500,000
620	50/0	511	Зграде и грађевински објекти	22,060,000	2,000,000	24,060,000
Радови на уређењу пољских путева				4,500,000		4,500,000
Израда Просторног плана општине Лапово				1,200,000	2,000,000	3,200,000
Израда Плана детаљне регулације "Комунална зона"				460,000		460,000
Завршетак опремања царинског терминала				12,000,000		12,000,000
Израда пројектно-техничке документације у сврху каблирања далековода у обухвату ПДР-а				700,000		700,000
Израда пројектно-техничке документације у сврху ископа бунара				2,000,000		2,000,000
Израда пројектно-техничке документације за изградњу трафо-станице у радној зони I				1,200,000		1,200,000
Укупно за активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем				38,610,000	2,000,000	40,610,000
Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ						
Активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће						
620	51/0	421	Стални трошкови	6,000,000		6,000,000
Редовно чишћење улица и тргова				3,000,000		3,000,000
Уређивање гробаља				1,000,000		1,000,000
Чишћење потока				2,000,000		2,000,000
620	52/0	425	Текуће поправке и одржавање	6,500,000		6,500,000
Одржавање водоводне и канализационе мреже				2,500,000		2,500,000
Одржавање пољских путева,насипање, уређивање прилаза				3,000,000		3,000,000
Орезивање вишегодишњег растиња				1,000,000		1,000,000
620	53/0	451	Субвенције	7,000,000		7,000,000
Набавка опреме				6,850,000		6,850,000
Субвенционисање воде за социјално угрожена лица				150,000		150,000
Укупно за активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће				19,500,000		19,500,000
Укупно за функц.клас. 620 Развој заједнице				58,110,000		58,110,000
Функц.клас. 700 Здравство						
Програм 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА						
Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите						
700	54/0	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	7,500,000		7,500,000
Укупно за активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите				7,500,000		7,500,000
Укупно за функц.клас. 700 Здравство				7,500,000		7,500,000
Функц.клас. 912 Основно образовање						
Програм 2003 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ						
Активност 0001 Функционисање основних школа						
912	55/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	9,000,000		9,000,000
Укупно за активност 0001 Функционисање основних школа				9,000,000		9,000,000
Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање				9,000,000		9,000,000
Функц.клас. 920 Средње образовање						
Програм 2004 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ						
Активност 0001 Функционисање средњих школа						
920	56/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	6,500,000		6,500,000
Укупно за активност 0001 Функционисање средњих школа				6,500,000		6,500,000
Укупно за функц.клас. 920 Средње образовање				6,500,000		6,500,000
Глава 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР						
Функц.клас. 820 Услуге културе						
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА						
Активност 0001 Функционисање локалних установа културе						

820	57/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,898,609		2,898,609
820	58/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	482,614		482,614
820	59/0	413	Накнаде у натури	7,000		7,000
820	60/0	414	Социјална давања запосленима	50,000		50,000
820	61/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	102,000		102,000
820	62/0	421	Стални трошкови	1,190,000		1,190,000
820	63/0	422	Трошкови путовања	425,000		425,000
820	64/0	423	Услуге по уговору	1,976,000		1,976,000
820	65/0	424	Специјализоване услуге	270,000		270,000
820	66/0	425	Текуће поправке и одржавање	400,000		400,000
820	67/0	426	Материјал	295,000		295,000
820	68/0	441	Отплата домаћих камата	30,000		30,000
820	69/0	512	Машине и опрема	1,300,000		1,300,000
Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе				9,426,223		9,426,223
Укупно за функц.клас. 820 Установе културе				9,426,223		9,426,223
Укупно за главу 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР				9,426,223		9,426,223
Глава 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА						
Функц.клас. 820 Услуге културе						
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА						
Активност 0001 Функционисање локалних установа културе						
820	70/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,016,780		4,016,780
820	71/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	668,791		668,791
820	72/0	415	Накнаде трошкова за запослене	250,000		250,000
820	73/0	421	Стални трошкови	420,000		420,000
820	74/0	422	Трошкови путовања	50,000		50,000
820	75/0	423	Услуге по уговору	600,000		600,000
820	76/0	424	Специјализоване услуге	20,000		20,000
820	77/0	425	Текуће поправке и одржавање	200,000		200,000
820	78/0	426	Материјал	250,000		250,000
820	79/0	512	Машине и опрема	300,000		300,000
820	80/0	515	Средства за набавку књига	300,000		300,000
Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе				7,075,571		7,075,571
Укупно за функц.клас. 820 Установе културе				7,075,571		7,075,571
Укупно за главу 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА				7,075,571		7,075,571
Глава 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА						
Функц.клас. 911 Предшколско образовање						
Програм 2002 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ						
Активност 0001 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања						
911	81/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	25,900,405		25,900,405
911	82/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,312,418		4,312,418
911	83/0	413	Накнаде у натури	156,000		156,000
911	84/0	414	Социјална давања запосленима	153,000		153,000
911	85/0	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000		100,000
911	86/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	200,000		200,000
911	87/0	421	Стални трошкови	2,725,000		2,725,000
911	88/0	422	Трошкови путовања	223,000		223,000
911	89/0	423	Услуге по уговору	676,000	263,000	939,000
911	90/0	424	Специјализоване услуге	260,000	250,000	510,000
911	91/0	425	Текуће поправке и одржавање	295,000	200,000	495,000
911	92/0	426	Материјал	1,181,000	1,887,000	3,068,000
911	93/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	15,000		15,000
911	94/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	600,000		600,000
911	95/0	511	Зграде и грађевински објекти	785,000		785,000

911	96/0	512	Машине и опрема	1,000,000		1,000,000
Укупно за активност 0001 Функционално остваривање предшкол. васпитања и образовања				38,081,823		38,081,823
Укупно за функцију клас. 911 Предшколско образовање				38,581,823	2,600,000	41,181,823
Укупно за главу 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА				38,581,823	2,600,000	41,181,823
Укупно за главу 4 ОПШТИНСКА УПРАВА				287,302,602	35,610,000	322,912,602
СВЕГА РАСХОДИ				301,103,336	38,210,000	339,313,336

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У 2022. години ново запошљавање ће се вршити у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему и Кадровским планом за 2022. годину, с тим што је реализација запошљавања условљена и расположивом масом средстава за плате обезбеђених овом одлуком.

Члан 8.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 9.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 10.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, одговорни су руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 11.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине и општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 12.

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог органа управе надлежног за финансије доноси општинско веће.

Члан 13.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 14.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 15.

Овлашћује се Председник општине да у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 17.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 5. ове Одлуке.

Корисник буџетских средстава који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2021. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2021. године, преносе се у 2022. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 18.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 19.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 20 .

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Члан 21.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима и примањима буџета.

Ако се у току године приходи и примања смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 22.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 23.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2022. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2022. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 25.

За финансирање дефицита текуће ликвидности који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020).

Јавно предузеће, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, дужно је да део остварене добити уплати у буџет, по завршном рачуну за претходну годину (члан 58. Закона о Јавним предузећима).

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења до 31. децембра 2022. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2022. години која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Лапово за 2022. годину.

Члан 27.

Изузетно у случају да се буџету општине Лапово из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за накнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 28.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан Законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 29.

У буџетској 2022. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2022. години.

Такође, у 2022. години не могу се исплаћивати запосленима код директних и индиректних корисника буџетских средстава локалне власти, награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандартне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Члан 30.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01-приходи из буџета) обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 31.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 32.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лапово" и доставити Министарству надлежном за послове финансија.

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово", а примењиваће се од 1. јануара 2022. године.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

158.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНА
Број: 020-205/2021-I
Датум: 17.12.2021.год.
ЛАПОВО

На основу чл. 32. ст.1. тач. 6. Закона и локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018, 111/2021-др. закон), чл. 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС” бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017- др.закон и 114/2021) и чл.37. ст.1. тач.18. Статута Општине Лапово (“Сл.гласник општине Лапово”, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, усваја следећи

**КАДРОВСКИ ПЛАН
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО
ЗА 2022. ГОДИНУ**

I

1) Постојећи број службеника и намештеника у децембру 2021. године

- Попуњена радна места на неодређено време по звањима службеника и службеника на положају

Радна места службеника	Број извршилаца
Положај у првој групи	1
Положај у другој групи	/
Самостални саветник	5
Саветник	4
Млађи саветник	5
Сарадник	5
Млађи сарадник	/
Виши референт	3
Референт	/
Млађи референт	/

- Попуњена радна места на неодређено време намештеника према групи послова

Радна места намештеника	Број извршилаца
Прва група радних места	/
Друга група радних места	/
Трећа група радних места	/
Четврта група радних места	/
Пета група радних места	1

- Попуњена радна места на одређено време по звањима (због повећаног обима посла)

Радна места службеника	Број извршилаца
Млађи саветник	1
Сарадник	1

- **Попуњена радна места на одређено време у кабинету председника општине**

Помоћник председника општине	1
Шеф кабинета председника општине	1

2) **Број запослених са радним односом на неодређено време чији се пријем планира у 2022. години за коју се доноси Кадровски план**

Звања службеника и намештеника	Број извршилаца
Самостални саветник	/
Саветник	/
Млађи саветник	/
Сарадник	/
Млађи сарадник	/
Виши референт	/
Референт	/
Млађи референт	/
Намештеник	/

- **Број приправника чији се пријем планира**

Висина стручне спреме	Број извршилаца
Висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	/
Виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	/
Средња стручна спрема	/

- **Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира због повећаног обима посла**

Висина стручне спреме	Број извршилаца
Висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	2
Виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	1
Средња стручна спрема	/

II

У Општинској управи општине Лапово мирује радни однос за једног службеника у звању млађи саветник, који се налази на функцији в.д. директора КТЦ „Стефан Немања“ Лапово, који није приказан ни у постојећем ни у планираном броју.

III

Кадровски план Општинске управе општине Лапово за 2022. годину, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. Гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

159.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-206/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

о образовању стручне Комисије за израду Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2022. годину

I

Образује се стручна Комисија за израду Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Лапово за 2022. годину (у даљем тексту: Комисија).

II

Комисију чини председник и 4 члана и то:
председник Комисије

1. Иван Гајић

чланови Комисије

2. Иван Шишковић

3. Јелена Михајловић

4. Милијада Спасојевић

5. Дејан Стајковић

III

Задатак Комисије је израда Предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Лапово за 2022. годину, којим ће утврдити врсту и обим радова које треба извршити, динамику извођења радова и улагања средстава, а посебно утврдити податке који се односе на пољопривредно земљиште у државној својини у складу са чланом 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Србије“, број 62/06, 65/08-др.закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др.закон) и прибави мишљење Комисије из члана 60. Закона о пољопривредном земљишту.

IV

Комисија је дужна да Предлог годишњег програма из тачке III овог решења изради, а по добијеној сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, достави Скупштини на усвајање.

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић,ср.

160.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-207/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 84/13-др.закон, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/2021 - други закон), члана 37. став 1. тачака 9. и 62. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), члана 65. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16 и 88/2019) и члана 30. став 1. алинеја 3. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима („Службени гласник општине Лапово“, број 13/16), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Извештај о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2020. годину

Члан 1.

Даје се сагласност на Извештај о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2020. годину, који је Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово, на седници одржаној дана 19. новембра 2021. године усвојио под бројем 2685 .

Члан 2.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке, садржан је у члану 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи којим је прописано да Скупштина општине оснива јавна предузећа и врши надзор над њиховим радом.

Члан 37. став 1. тачка 9. Статута општине Лапово прописује да Скупштина општине оснива јавна предузећа у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, док је тачком 62. прописано да Скупштина општине разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа чији је оснивач.

Чланом 65. Закона о јавним предузећима прописано је да јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора и да Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора јавно предузеће доставља надлежном органу јединице локалне самоуправе, ради информисања.

Чланом 30. став 1 алинеја 3. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима прописано је да оснивач има право да буде информисан о пословању Јавног предузећа.

Надзорни одбор ЈКСП „Морава“ Лапово, на седници одржаној дана 19. новембра 2021.године донео је Одлуку о усвајању Извештаја о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2020.годину број 2685 .

На основу свега наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић,ср.

161.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-208/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16 и 88/19), члана 26. став 3. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима („Службени гласник општине Лапово“ бр.13/16 и 3/19) и члана 37. тачка 9. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У
о давању сагласности на Годишњи програм пословања
ЈКСП „Морава“ Лапово за 2022. годину

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи програм пословања ЈКСП „Морава“ Лапово за 2022. годину, који је Надзорни одбор ЈКСП „Морава“ Лапово усвојио на седници одржаној дана 30. новембра 2021. године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лапово".

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић,ср.

162.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-209/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19), члана 31. алинеја 7. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима („Службени гласник општине Лапово“ бр. 13/16 и 3/19) и члана 37. тачка 9. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/19) Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

о усвајању Посебног програма о коришћењу средстава из буџета општине Лапово за ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01.01.2022. до 31.12.2022. године

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Посебан програм о коришћењу средстава из буџета општине Лапово за ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01.01.2022. до 31.12.2022. године, који је Надзорни одбор предузећа усвојио на седници одржаној дана 30. новембра 2021. године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лапово".

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић, ср.

163.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-210/2021-I
Датум: 17.12.2021.год.
ЛАПОВО

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 –др.закон и 101/2016 - др.закон, 48/2018 и [111/2021](#) - други закон), а у вези са чланом 29. став 1. тачка 11. Закона о смањењу ризика од катастрофа у управљању у ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“ бр. 87/18) и Статута општине Лапово („Сл.гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У**Члан 1.**

УСВАЈА СЕ План рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Лапово за 2022. годину бр. 82-1/8/2021-I од 09.12.2021.године.

Члан 2.

Саставни део Одлуке чини План рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Лапово за 2022. годину.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово”.

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић, ср.

164.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 020-211/2021-I

Датум: 17.12.2021. год.

Л а п о в о

На основу члана 29. став 1. тачка 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. Гласник РС“, бр. 87/18) и члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/2019), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, доноси

ОДЛУКУ**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ
ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Члан 1.**

Овом одлуком дефинише се организација и функционисање цивилне заштите на територији општине Лапово, посебно у делу који се односи на начела по којима се поступа у систему смањења ризика од катастрофа, субјекте и снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, дужностима општинских органа у заштити и спасавању, обавезе израде процене ризика од катастрофа, плана заштите и спасавања, плана смањења ризика од катастрофа, екстерног плана заштите од великог удеса, образовање штаба за ванредне ситуације, одређивање повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима, формирање јединица цивилне заштите опште намене и специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање, одређивање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, финансирање и друга питања.

НАЧЕЛА**Члан 2.**

Овом одлуком обезбеђује се доследна примена начела заштите и спасавања утврђена Законом, а посебно: начело приоритета, начело примарне улоге локалних

заједница, начело равноправности и заштите људских права, начело партиципативности и солидарности и начело информисања јавности.

Начело приоритета

Смањење ризика од катастрофа и заштита и спасавање људи и материјалних и културних добара на територији општине Лапово представља најважнији приоритет у односу на све друге облике друштвеног и јавног живота. У том смислу, сваки грађанин има право на заштиту без обзира на пол, националну или било коју другу припадност.

Начело примарне улоге локалних заједница

Органи општине Лапово и сви субјекти и снаге смањења ризика од катастрофа на простору општине Лапово имају примарну улогу у управљању ванредном ситуацијом и одговорни су за правовремен и ефикасан први организован одговор у случају најаве или настанка неке опасности која угрожава животе и здравље људи и материјална добра на простору општине Лапово.

Начело равноправности и заштите људских права

Органи општине Лапово, штаб за ванредне ситуације и субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање старају се о обезбеђивању принципа равноправности полова, односно воде рачуна да ни једна наредба, одлука, радња или мера не сме бити на штету женског пола а такође се обезбеђује принцип да и жене равноправно у активностима превентивне заштите и оперативним активностима заштите и спасавања људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама. Такође, су дужни да воде рачуна о заштити људских права а посебно о заштити сиромашних, старих, болесних, деце, трудница и других рањивих група на простору општине Лапово.

Начело партиципативности и солидарности

Сви грађани на простору општине Лапово који буду угрожени неком катастрофом имају обавезу међусобне солидарности и узајамне помоћи као и право на помоћ не само у спасавању живота и здравља и у обезбеђивању основних услова за живот и имају приоритет у услугама које пружају хуманитарне организације које делују на простору општине Лапово.

Начело информисања јавности

Председник општине Лапово и штаб за ванредне ситуације имају обавезу да правовремено и истинито обавештавају јавност о упозорењима да се очекује нека опасност и поступцима које треба да предузму односно последицама која је задесила простор општине Лапово. Информисање вршити и редовним и ванредним саопштењима и на конференцијама за медије.

СУБЈЕКТИ И СНАГЕ СИСТЕМА СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊА ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 3.

Субјекти система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама у општини Лапово су:

1. скупштина општине,

2. председник општине,
3. општинско веће,
4. општинска управа и њени органи,
5. субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање,
6. образовне установе и друге јавне установе

Снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Лапово су:

1. штаб за ванредне ситуације,
2. повереници заменици повереника цивилне заштите,
3. јединице цивилне заштите опште намене,
4. јединице за узбуђивање,
5. добровољно ватрогасно друштво
6. екипе Црвеног крста и
7. грађани и удружења грађана

Скупштина општине Лапово

Члан 4.

У остваривању своје улоге у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Лапово, а у складу са одредбама Закона, Скупштина општине Лапово врши следеће послове:

1. доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији јединице локалне самоуправе, на предлог надлежног штаба и обезбеђује његово спровођење,
2. образује штаб за ванредне ситуације;
3. разматра извештај председника општине Лапово о битним питањима из области смањења ризика од катастрофа, управљања ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;
4. доноси план и програм развоја заштите и спасавања на територији јединице локалне самоуправе;
5. планира и утврђује изворе финансирања за развој, изградњу и извршавање задатака заштите и спасавања и развој цивилне заштите и спровођење мера и задатака цивилне заштите на територији општине Лапово;
6. обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Председник општине Лапово

Члан 5.

1. Стара се о спровођењу закона и других прописа из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;
2. врши функцију команданта Штаба за ванредне ситуације општине Лапово и руководи њеним радом (члан 42. Закона);
3. у сарањи са замеником и начелником штаба предлаже постављење осталих чланова Штаба за ванредне ситуације;
4. доноси Одлуку о проглашењу и укидању ванредне ситуације на територији општине Лапово, на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације (члан 39. Закона);
5. врши активирање субјекта од посебног значаја (доноси наредбу о активирању субјекта и снага на својој територији члан 88. Закона);
6. доноси наредбу о мобилизацији јединица цивилне заштите на својој територији (члан 88. Закона);

7. руководи заштитом и спасавањем и наређује мере утврђене законом и другим прописима;
8. усмерава и усклађује рад општинских органа и правних лица чији је општина оснивач у спровођењу мера заштите и спасавања;
9. остварује сарању са начелником Шумадијског управног округа и Окружним штабом за ванредне ситуације као и са штабовима за ванредне ситуације суседних ЈЛС у циљу јединственог и усклађеног деловања у ванредним ситуацијама;
10. стара се о организацији и спровођењу мобилизације грађана, правних лица и материјалних добара у циљу укључења истих у активности заштите и спасавања;
11. одлучује о увођењу дежурства у општинским органима и другим правним лицима у ванредној ситуацији;
12. планира и преко Скупштине општине Лапово и Општинског већа општине Лапово, обезбеђује буџетска средства намењена за смањење ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;
13. на захтев или по сопственој процени извештава Скупштину општине Лапово о стању на територији општине Лапово и о предузетим активностима у ванредној ситуацији;
14. разматра и одлучује о другим питањима из области заштите и спасавања из своје надлежности.

Општинско веће

Члан 6.

У остваривању своје улоге у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Лапово применом одредаба Закона и других прописа, Општинско веће општине Лапово врши следеће послове:

1. усваја (доноси) Процену ризика од катастрофа за територију општине Лапово након добијања сагласности од МУП-а Сектора за ванредне ситуације,
2. усваја (доноси) План заштите и спасавања општине Лапово након добијања сагласности од МУП-а Сектора за ванредне ситуације,
3. усваја (доноси) План смањења ризика од катастрофа за територију општине Лапово на основу Процене ризика од катастрофа,
4. усваја (доноси) Екстерни план заштите од удеса након добијене сагласности од МУП-а Сектора за ванредне ситуације,
5. доноси акт о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање за територију општине Лапово, на предлог надлежног штаба,
6. доноси акт о формирању јединица цивилне заштите опште намене и јединице за узбуњивање,
7. разматра висину насталих штета од елементарних непогода и доставља захтеве за помоћ од Владе,
8. образује Комисију за процену штете настале од елементарних непогода,
9. одлучује о накнади штете настале од елементарних непогода и других несрећа,
10. одлучује о додели помоћи грађанима који су претрпели штете у ванредним ситуацијама, у складу са расположивим финансијским средствима,
11. успоставља ситуациони центар у складу са актом о организацији и функционисању цивилне заштите, а у зависности од техничких и материјалних могућности,
12. предлаже акта која доноси Скупштина општине Лапово,
13. предузима хитне и превентивне мере у циљу смањења ризика од катастрофа,
14. обавља и друге послове утврђене законом.

Општинска управа општине Лапово

Члан 7.

Одељења Општинске управе општине Лапово у оквиру својих надлежности у систему смањења ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама обављају следеће послове и задатке:

1. обезбеђују успостављање и функционисање ситуационог центра уз сагласност председника општине Лапово, у складу са техничким и материјалним могућностима општине Лапово,
2. носилац је активности на изради Процене ризика од катастрофа на територији општине Лапово,
3. носилац је на изради Плана смањења ризика од катастрофа,
4. носилац је на изради Плана заштите и спасавања,
5. учествују у припремама, организацији и извођењу привременог померања или евакуације угроженог становништва,
6. учествују у припремама и спровођењу збрињавања настрадалог становништва,
7. стара се око обезбеђења неопходних средстава за рад Штаба за ванредне ситуације општине Лапово,
8. старају се о планирању и имплементацији урбанистичких мера заштите и спасавања у делу који се односи на израду и усвајање просторних планова општине,
9. набављају и одржавају средства за узбуњивање, у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији, учествују у изради студије покривености система јавног узбуњивања за територију општине Лапово,
10. старају се о обезбеђењу телекомуникационе и информационе подршке за потребе заштите и спасавања,
11. организују, развијају и воде личну и узајамну заштиту у свим органима општине,
12. учествују у организацији, формирању, опремању и обучавању јединица цивилне заштите опште намене и јединица за узбуњивање,
13. остварују сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације, Управе за ванредне ситуације у Крагујевцу
14. обављају и друге послове заштите и спасавања у складу са законом и другим прописима.

Штаб за ванредне ситуације

Члан 8.

За руковођење и координацију рада субјеката и снага система за смањење ризика од катастрофа на територији општине формиран је штаб за ванредне ситуације у чијим су саставу:

- председник општине - командант штаба,
- заменик председника општине – заменик команданта штаба,
- председник Сектора за ванредне ситуације – начелник штаба,
- начелник Општинске управе – члан штаба,
- представник (1-2) општинског већа – члан штаба,
- директор јавног комуналног предузећа – члан штаба,
- директор здравствене установе – члан штаба,
- директор грађевинског предузећа или другог привредног друштва- члан штаба,
- директор (представник) електродистрибутивног предузећа – члан штаба,
- директор ветеринарске службе – члан штаба,
- секретар Црвеног крста – члан штаба,
- и други на основу предлога команданта и начелника штаба.

Поред надлежности дефинисаних Законом, Општински штаб, у случају ванредне ситуације може наредити и следеће мере:

1. ангажовање (употребу) јединица цивилне заштите опште намене, грађана и материјалних средстава у ванредним ситуацијама,
2. увођење дежурства субјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање и другим правним лицима,
3. ангажовање (употребу) субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање,

4. посебан режим обављања одређених комуналних делатности,
5. посебне мере и поступке хигијенско-профилактичког карактера,
6. посебан режим саобраћаја или забрану саобраћаја локалним путевима,
7. евакуацију становништва,
8. одређивање другачијег распореда радног времена,
9. посебне приоритете у испоруци комуналних и других производа и пружању услуга (воде, грејања, гаса, електричне енергије, градског превоза, железнички и друмски превоз и сл.),
10. привремену забрану приступа и кретања у појединим угроженим подручјима,
11. привремену забрану коришћења одређених покретних и непокретних ствари власницима, односно корисницима,
12. обезбеђивање обавезног потовања наређених мера од стране становништва и правних лица у организовању и спровођењу евакуације и других активности у заштити и спасавању,
13. корисницима, односно власницима стамбених зграда, станова, пословних просторија и других зграда да приме у привремени смештај угрожена лица из угрожених подручја,
14. и друге мере.

Стручно-оперативни тимови

Члан 9.

Општински штаб за ванредне ситуације формирао је стручно-оперативне тимове као своја помоћна стручна саветодавна и оперативна тела, за следеће опасности и мере цивилне заштите:

- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од поплава,
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од земљотреса,
- стручно оперативни тим за евакуацију,
- стручно оперативни тим за склањање,
- стручно оперативни тим за збрињавање угроженог становништва,
- стручно оперативни тим за спасавање од пожара и експлозија,
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање у случају недостатка воде за пиће.

У наредном периоду формираће се:

- стручно оперативни тим за асанацију терена,
- стручно оперативни тим за прву и медицинску помоћ,
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од клизишта и ерозија,
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од епидемије и пандемије,
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од ТТ несрећа,
- и други по процени штаба за ванредне ситуације.

Потребно је да у састав стручно оперативних тимова уђу стручњаци и руководећи кадрови из органа или институција надлежних и компетентних за одређену опасност; представници општинских органа, представници здравствених, образовних и научних установа, привредних друштава и других правних лица у чијем делокругу су, поред осталих и послови од значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама.

Општински штаб за ванредне ситуације може формирати нове или реформисати већ формиране стручно оперативне тимове у зависности од идентификованих опасности у ажурираној или новој Процени ризика од катастрофа за територију општине.

Ситуациони центар

Члан 10.

Ситуациони центар се образује у оквиру Општинске управе у ситуацији проглашења ванредне ситуације на простору општине који ће успоставити непрекидан рад

са циљем правовременог информисања грађана о ситуацији на терену и о поступцима који грађани треба да предузимају у одређеној опасности.

Поред наведеног, ситуациони центар ће обављати послове: пријем наредби, закључака и препорука од надлежних органа, преношење наредби, закључака и препорука општинског штаба надлежним органима и службама општине, месних заједница и снагама заштите и спасавања, прикупља податке и информације о угроженом становништву и доставља их штабу за ванредне ситуације или Сектору за ванредне ситуације, као и податке о интервенцијама снага заштите и спасавања на терену.

Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање

Члан 11.

Субјекте од посебног значаја, односно привредна друштва или друга правна лица која егзистирају на простору општине Лапово, а која у свом саставу располажу са људским и материјалним ресурсима који се могу искористити у заштити и спасавању људи и материјалних добара, одредиће Општинско веће општине Лапово својим актом којим ће обухватити:

- јавна и комунална предузећа која се финансирају из буџета локалне самоуправе,
- здравствене установе,
- ветеринарске установе,
- електродистрибутивну службу,
- саобраћајна предузећа,
- грађевинска предузећа,
- хуманитарне организације и др.

На основу плана заштите и спасавања, а на предлог штаба за ванредне ситуације Општинска управа општине Лапово ће субјектима одредити задатке у заштити и спасавању.

Трошкови стављања у приправност и ангажовање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, падају на терет општине Лапово.

Општинска управа општине Лапово припрема уговоре за реализацију задатака, а потписује их председник општине.

Субјекти од посебног значаја имају обавезу планирања и припремања ефикасног и правовременог ангажовања и извршења задатака постављеног од стране Општинског штаба за ванредне ситуације.

Остала привредна друштва и друга правна лица

Члан 12.

Сва привредна друштва и друга правна лица на простору општине су у обавези да учествују у заштити и спасавању на основу налога штаба за ванредне ситуације, а у складу са својом делатношћу и људским и материјалним ресурсима.

Трошкови настали учешћем привредних друштава и других правних лица у спровођењу мера заштите и спасавања, надокнађују се из буџета општине.

Хуманитарне организације и удружења грађана

Члан 13.

Организација Црвеног крста и друге хуманитарне организације и удружења, која своју делатност обављају на територији општине учествују у планирању, припремама и спровођењу задатака заштите и спасавања и пружања помоћи становништву погођеном последицама катастрофа. Ангажовање хуманитарних организација и удружења грађана врши Штаб за ванредне ситуације.

Грађани

Члан 14.

У извршењу задатака заштите и спасавања дужни су да учествују сви способни грађани од 18 до 60 година старости на простору општине Лапово, укључујући и стране држављане, сем трудница и мајки са децом до 10 година старости, самохрани родитељи односно и друге категорије становништва које су дефинисане чланом 36. став 7. Закона.

За потребе заштите и спасавања грађани су дужни да поштују све наредбе и друге мере које доноси Општински штаб за ванредне ситуације а које се односе на њихово поступање и учешће у случају ванредних ситуација, затим да омогући извођење неопходних радова за заштиту и спасавање на својим непокретностима, као и да дају на коришћење непокретне ствари, возила, машине опрему, материјално-техничка и друга материјална средства (вода, храна, одећа, обућа, грађевински и други производи).

За ствари и материјална средства дата на коришћење, као и заштету насталу извођењем радова на непокретностима за потребе заштите и спасавања, грађани имају право на накнаду која се исплаћује по тржишним ценама из буџетских средстава општине.

Повереници цивилне заштите

Члан 15.

За организацију и спровођење превентивних мера заштите и покретање почетних активности у случају појаве или најаве опасности по људе и материјална добра, Општински штаб за ванредне ситуације именуваће поверенике и заменике повереника цивилне заштите за насељено место:

1. Лапово

Повереници и заменици повереника у насељеном месту предузимају непосредне мере за учешће грађана у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне и узајамне заштите.

Најважније мере које предузимају повереници и заменици повереника цивилне заштите у насељеном месту Лапово су:

- обавештавају штаб за ванредне ситуације о насталој опасности у зони своје одговорности,
- активирање и ангажовање становништва и координирање њиховим активностима на спасавању живота угрожених и имовине на угроженом подручју,
- упознају грађане са знацима за узбуњивање и о поступцима грађана на знак опасности,
- организовање личне и узајамне заштите у зони своје одговорности,
- учешће у активностима организације и вршења евакуације угроженог становништва са угроженог подручја,
- учешће у активностима организације и спровођења збрињавања угроженог становништва,
- информису Општински штаб о броју порушених објеката, повређених и угрожених грађана којима је потребна помоћ, а броју закрчених саобраћајница, кварова на електро, водоводној и гасној мрежи, поплавленим подручјима и другим подацима који се односе на заштиту и спасавање грађана и њихове имовине.

Сви субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање општине, општинска управа, привредна друштва и друга правна лица на простору општине одредиће своје поверенике у складу са чланом 77. Закона.

Именовање повереника и заменика повереника у насељеном месту извршиће Општински штаб за ванредне. Предлоге за именовање повереника и заменика повереника урадиће, по предлогу председника општине, као команданта штаба Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове.

Поверенике именовати у складу са критеријумима из Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање („Службени гласник РС“, бр. 102 од 24. јула 2020).

Јединице цивилне заштите

Члан 16.

За потребе оперативног деловања у акцијама заштите и спасавања људи материјалних добара на простору општине Лапово формираће се јединице цивилне заштите опште намене и јединице за узбуђивање.

За потребе учешћа у заштити и спасавању људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама на територији општине Лапово, биће потписан уговор са Доброволним ватрогасним друштвом „Лапово“ из Лапова, у складу са чл. 80. ст. 3. и 4. Закона.

Добровољно ватрогасно друштво „Лапово“ биће ангажовано у гашењу пожара на отвореном, за изградњу заштитних насипа, црпљење воде, за рашчишћавање из рушевина, за предузимање активности при евакуацији, збрињавању и заштити живота и здравља угрожених људи, животиња, материјалних и културних добара и животне средине, као и предузимање превентивних мера од настанка опасности.

Општинско Веће општине Лапово ће, у складу са Проценом ризика од катастрофа, Уредбом о јединицама цивилне заштите, намени и задацима, мобилизацији и начину употребе („Службени гласник РС“, бр. 84/2020) и буџетским средствима општине, формирати јединице за узбуђивање.

Лична и узајамна заштита

Члан 17.

Лична и узајамна заштита је облик организовања грађана за спровођење личне заштите и самопомоћи и пружања помоћи другим особама којима је та помоћ неопходна.

Лична и узајамна заштита као најмасовнији облик припремања и организованог учешћа грађана у заштити и спасавању обухвата мере и поступке њихове непосредне заштите и спасавања у пословним и стамбеним зградама и другим објектима где живе и раде.

На основу процене угрожености, општинска управа набавља средства за личну и узајамну заштиту и друга средства за заштиту и спасавање на угроженим територијама и то: средства за пружање прве помоћи, гашење почетних и мањих пожара, расчишћавање урушених објеката и откопавања плитко затрпаних, чишћење површина од снежних наноса и леда, приручна средства за дезинфекцију и деконтаминацију и сл.

Мере цивилне заштите

Члан 18.

За потребе заштите и спасавања становништва на простору општине, сви субјекти смањења ризика од катастрофа а посебно Општинско веће, штаб за ванредне ситуације, општинска управа и субјекти од посебног значаја ће планирати организовати и предузети мере цивилне заштите, поштујући специфичност њиховог садржаја и њихову примену кроз мере и активности по појединим опасностима, планским документима и разрадити мере заједничке за све опасности које угрожавају територију јединице локалне самоуправе и то:

- Узбуђивање становништва;
- Евакуацију становништва и стоке;
- Збрињавање угроженог становништва;
- Прву и медицинску помоћ и
- Асанацију.

Међуопштинска сарадња

Члан 19.

Општина Лапово ће успоставити сарадњу са суседним општинама у припремама, планирању, организацији и спровођењу система смањења ризика од катастрофа. У том смислу биће потребно ускладити Процену ризика од катастрофа и поједина планска решења у Плану заштите и спасавања. Посебну сарадњу остварити са суседним општинама по питању израде Плана смањења ризика од катастрофа за све заједничке ризике.

Обучавање

Члан 20.

Општинска управа општине Лапово ће планирати обуку припадника јединица цивилне заштите опште намене и повереника и заменика повереника цивилне заштите.

За потребе организовања и извођења обуке, обезбедити финансијска средства из буџета.

Финансирање

Члан 21.

Општинска управа општине Лапово ће у сарадњи са Општинским већем планирати и предложити Скупштини општине да у буџету усвоји финансијска средства потребна за функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама на простору општине.

За ову намену обезбеђују се и други извори финансирања кроз пројекте, програме, донације, помоћи и др.

За потребе заштите испасавања становништва и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности, из буџета општине, финансираће се следеће активности:

- организовање, опремање и обучавање штаба за ванредне ситуације,
- организовање, опремање и обучавање јединица цивилне заштите опште намене,
- обука повереника и заменика повереника цивилне заштите,
- трошкови ангажовања субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање,
- изградња система за узбуњивање на територији општине,
- набавка, одржавање, смештај, чување, осигурање посебне опреме за јединице цивилне заштите опште намене,
- организација и спровођење мера задатака цивилне заштите и делокруга рада општине,
- санирање штета насталих природном или другом незгодом, у складу са материјалним могућностима,
- и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Наведене активности, се поред средстава из буџета, могу реализовати и путем донација, поклона и другив видова помоћи, у складу са законом, као и наменски пренетим средствима из Републичког буџета или буџета општине.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Планска и друга документа која регулишу послове заштите и спасавања на територији општине Лапово, а која до тренутка ступања на снагу ове Одлуке нису донета, биће донета у најкраћем могућем року а најкасније до краја 2022. године.

Члан 23.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Лапово бр.020-147/12-I-04 од 21.09.2012. године.

Члан 24.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

165.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-212/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 29. став 1. и члана 80. Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и члана 37. тачка 6. и члана 54. став 1. тачака 1. и 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници, одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

I - Даје се сагласност за закључење Уговора о међусобним правима и обавезама између Општине Лапово и Добровољног ватрогасног друштва, који је саставни део ове Одлуке.

II – Овлашћује се председник општине Бобан Миличић, да у име Општине Лапово закључи Уговор из поглавља I ове Одлуке .

III – Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члану 29. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама којим је прописано да јединица локалне самоуправе у оквиру својих надлежности, у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама доноси акт о организацији и функционисању цивилне заштите на територији јединице локалне самоуправе, на предлог надлежног штаба и обезбеђује њено спровођење, док је чланом 80. прописано да јединице локалне самоуправе могу бити ослобођене обавезе образовања јединица цивилне заштите опште намене, уколико на њеној територији постоји добровољно ватрогасно друштво, које јединица локалне самоуправе финансира и које у свом саставу има формирану, обучену и опремљену ватрогасну јединицу од најмање 20 припадника под условом да јединица локалне самоуправе има уговором дефинисан однос са добровољним ватрогасним

друштвом у смислу обавезности њиховог учешћа у заштити и спасавању људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама, као и обавезности јединице локалне самоуправе да делом финансира њихово опремање и обучавање.

Чланом 54. Статута општине Лапово је прописано да Председник општине, између осталих надлежности, представља и заступа Општину, и да у име Општине закључује уговоре на основу овлашћења и закона, статута и одлука Скупштине општине.

На основу наведеног доноси се Одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

166.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 020-213/21-I

Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. тачка 41. и члана 54. став 1. тачака 1. и 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници, одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

I - Даје се сагласност за закључење Уговора о подршци и одржавању система за интегрисано управљање ванредним ситуацијама (ДРИС-СИУВС) између Општине Лапово и Развојно Иновационог Система доо, Београд, Карађорђева 5, који је саставни део ове Одлуке.

II – **Овлашћује се** председник општине Бобан Миличић, да у име Општине Лапово закључи Уговор из поглавља I ове Одлуке .

III – Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члану 37. тачка 41. Статута општине Лапово којим је прописано да Скупштина општине образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, док је чланом 54. Статута је прописано да Председник општине, између осталих надлежности, представља и заступа Општину, и да у име Општине закључује уговоре на основу овлашћења и закона, статута и одлука Скупштине општине.

На основу Споразума о уступању права коришћења извршне и изворне верзије софтверске апликације система за интегрисано управљање ванредним ситуацијама(ДРИС-СИУВС) закљученим за Канцеларијом за управљање јавним улагањима, Општина Лапово је добила на коришћење извршну и изворну верзију софтверске апликације ДРИС-СИУВС. Потписивањем предметног уговора обезбедила би се непрекидна подршка Развојно Иновационог Система за потребе коришћења софтверске апликације и њеног одржавања, као и бесплатно учешће на обукама које се односе на софтверску апликацију.

На основу наведеног доноси се Одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

167.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-214/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. тачка 41. и члана 54. став 1. тачака 1. и 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници, одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

I - Даје се сагласност за закључење Уговора о имплементацији софтвера за управљање системом заштите и спасавања између Општине Лапово и Протектис д.о.о. Митра Трифуновића Уче 77, Београд, који је саставни део ове Одлуке.

II – Овлашћује се председник општине Бобан Миличић, да у име Општине Лапово закључи Уговор из поглавља I ове Одлуке.

III – Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члану 37. тачка 41. Статута општине Лапово којим је прописано да Скупштина општине образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, док је чланом 54. Статута је прописано да Председник општине, између осталих надлежности, представља и заступа Општину, и да у име Општине закључује уговоре на основу овлашћења и закона, статута и одлука Скупштине општине.

Разлог за доношење ове Одлуке налази се у потреби имплементације софтвера за управљање системом заштите и спасавања за потребе ефикасног функционисања Општинског штаба за ванредне ситуације, јединица опште намене цивилне заштите и осталих субјеката од значаја за заштиту и спасавање на територији Општине Лапово.

На основу наведеног доноси се Одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић,ср.

168.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-215/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. тачка 41. и члана 54. став 1. тачака 1. и 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници, одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

I - Даје се сагласност за закључење Уговора о одржавању и надоградњи софтвера за управљање системом заштите и спасавања између Општине Лапово и Протектис д.о.о. Митра Трифуновића Уче 77, Београд, који је саставни део ове Одлуке.

II – Овлашћује се председник општине Бобан Миличић, да у име Општине Лапово закључи Уговор из поглавља I ове Одлуке.

III – Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члану 37. тачка 41. Статута општине Лапово којим је прописано да Скупштина општине образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, док је чланом 54. Статута је прописано да Председник општине, између осталих надлежности, представља и заступа Општину, и да у име Општине закључује уговоре на основу овлашћења и закона, статута и одлука Скупштине општине.

Разлог за доношење ове Одлуке налази се у потреби одржавања и надоградње софтвера за управљање системом заштите и спасавања за потребе ефикасног функционисања Општинског штаба за ванредне ситуације, јединица опште намене цивилне заштите и осталих субјеката од значаја за заштиту и спасавање на територији Општине Лапово, за 2022. годину.

На основу наведеног доноси се Одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић,ср.

169.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-216/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 99. ставови 5., 17. и 19. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19, 9/20 и [52/2021](#)), члана 8., 26. и 27. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) и члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19) на седници Скупштине општине одржаној дана 17. децембра 2021. године, донета је

ОДЛУКА О ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови, начин и поступак располагања неизграђеним грађевинским земљиштем (у даљем тексту: грађевинско земљиште) у јавној својини Општине Лапово (у даљем тексту: Општина), укључујући и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину општине; доношења решења о располагању и прибављању грађевинског земљишта и других решења која се доносе на основу ове Одлуке; конституисања права службености; давања сагласности за изградњу објеката на грађевинском земљишту у јавној својини (сусвојини) Општине и других потребних сагласности, као и друга питања која се односе располагање грађевинским земљиштем у јавној својини.

Појам грађевинског земљишта

Члан 2.

Грађевинско земљиште је земљиште које је одређено законом или планским документом за изградњу и коришћење објеката, као и земљиште на којем су изграђени објекти у складу са законом.

Коришћење грађевинског земљишта

Члан 3.

Грађевинско земљиште се користи према намени одређеној планским документом, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење, у складу са законом.

Врсте грађевинског земљишта

Члан 4.

Грађевинско земљиште може бити:

- 1) изграђено и неизграђено;
- 2) уређено и неуређено.

Изграђено и неизграђено грађевинско земљиште**Члан 5.**

Изграђено грађевинско земљиште је земљиште на коме су изграђени објекти намењени за трајну употребу, у складу са законом.

Неизграђено грађевинско земљиште је земљиште на коме нису изграђени објекти, на коме су изграђени објекти без грађевинске дозволе и привремени објекти.

Уређено и неуређено грађевинско земљиште**Члан 6.**

Уређено грађевинско земљиште је земљиште које је у складу са планским документом комунално опремљено за грађење и коришћење (изграђен приступни пут, електроурежа, обезбеђено снабдевање водом и обезбеђени други услови).

Уређивање грађевинског земљишта**Члан 7.**

Уређивање грађевинског земљишта обухвата његово припремање и опремање.

Припремање земљишта обухвата истражне радове, израду геодетских, геолошких и других подлога, израду планске и техничке документације, програма за уређивање земљишта, расељавање, уклањање објеката, санирање терена и друге радове.

Опремање земљишта обухвата изградњу објеката комуналне инфраструктуре и изградњу и уређење површина јавне намене.

Уређивање грађевинског земљишта обавља се у складу са важећим планским документом према средњорочним и годишњим програмима уређивања које доноси Скупштина Општине уз старање о заштити, рационалном и одрживом коришћењу земљишта.

Услови за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта**Члан 8.**

Органи Општине у сарадњи са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења припремају средњорочне и годишње програме уређивања грађевинског земљишта и старају се о заштити, рационалном и одрживом коришћењу грађевинског земљишта, у свему у складу са важећим планским документима и у складу са законом.

Обезбеђивање услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта за Општину, у име и за рачун Општине обавља надлежна организациона јединица Општинске управе у сарадњи са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења.

Финансирање уређивања грађевинског земљишта**Члан 9.**

Финансирање уређивања грађевинског земљишта обезбеђује се из средстава остварених од:

1. доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
2. закупнине за грађевинско земљиште;
3. отуђења или размене грађевинског земљишта;
4. претварања права закупа у право својине у складу са законом и
5. других извора у складу са законом.

Припремање и опремање грађевинског земљишта средствима физичких или правних лица**Члан 10.**

Грађевинско земљиште које није уређено у смислу закона и ове одлуке, а налази се у обухвату планског документа на основу кога се могу издати локацијски услови, односно

грађевинска дозвола, може се припремити, односно опремити и средствима физичких или правних лица.

У зависности од врсте радова, лице из става 1. овог члана подноси организационој јединици Општинске управе надлежној за питања урбанизма, планирања и изградње предлог о финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта, по коме ће се поступити у року од 15 дана од дана пријема предлога.

Надлежна организациона јединица из става 2. овог члана, по пријему захтева, у сарадњи са надлежним јавним предузећем односно имаоцем јавног овлашћења израђује Елаборат који садржи све неопходне техничке и финансијске податке у вези опремања предметног грађевинског земљишта а нарочито:

- а) техничко решење локације са свим подацима о локацији,
- б) врсту и вредност радова који ће се изводити.

Председник Општине у име и за рачун Општине—са лицем из става 1. овог члана закључује уговор о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта, који нарочито садржи:

1. податке о локацији, односно зони у којој се планира опремање грађевинског земљишта;
2. податке из планског документа и техничке услове за изградњу;
3. евентуално податке из програма уређивања грађевинског земљишта;
4. границе локације која се припрема, односно опрема са пописом катастарских парцела;
5. одређивање објекта који ће прећи у својину Општине;
6. динамику и рок изградње;
7. обавезу Општине као инвеститора да обезбеди стручни надзор у току извођења радова;
8. одређивање учешћа сваке уговорне стране у обезбеђивању, односно финансирању израде техничке документације и стручне контроле техничке документације, извођењу радова и избору извођача радова, као и других трошкова у вези са опремањем грађевинског земљишта, укључујући висину и рокове обезбеђивања финансијских и других средстава;
9. одређивање износа учешћа лица из става 1. овог члана у финансирању припремања, односно опремања грађевинског земљишта који ће бити умањен за износ доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
10. средства обезбеђења испуњења обавеза уговорних страна.
11. начин и рок за вршење примопредаје изведених радова односно новоизграђеног објекта који је предмет уговора.

II ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Облици располагања грађевинским земљиштем

Члан 11.

Располагањем грађевинским земљиштем, у смислу ове одлуке, сматра се:

1. прибављање и отуђење;
2. давање у закуп;
3. међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. улагање у капитал;
5. размена грађевинског земљишта;
6. установљавање стварне службености.

Под располагањем грађевинским земљиштем у јавној својини Општине у смислу ове одлуке сматра се и:

- давање сагласности за озакоњење објекта на заједничкој међи или на земљишту у јавној својини Општине,
- давање сагласности за изградњу објекта на заједничкој међи,

- давање сагласности за физичку деобу/препарцелацију катастарске парцеле грађевинског земљишта у заједничкој својини односно у сувласништву са Општином и деоба ради развргнућа имовинске заједнице,
- давање сагласности за исправку граница суседних парцела.

Тржишна вредност грађевинског земљишта

Члан 12.

Грађевинским земљиштем се располаже по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком.

Средства остварена на основу располагања грађевинским земљиштем јесу приход буџета Општине и иста се наменски користе у складу са законом, подзаконским актима и одлукама.

Изузетно, грађевинско земљиште се може отуђити или дати у закуп по цени или закупнини која је нижа од тржишне вредности, односно отуђити или дати у закуп без накнаде, у случајевима и под условима прописаним законом и подзаконским актима Владе.

Тржишну вредност грађевинског земљишта којим се располаже, утврђује надлежни орган јединице локалне самоуправе који утврђује висину пореза на имовину формиран у складу са посебним законом.

У случају да такав орган на нивоу локалне самоуправе није формиран процену тржишне вредности даје Министарство финансија – Пореска управа.

У изузетним ситуацијама за процену тржишне вредности може да се ангажује овлашћени проценитељ или да се формира посебно радно тело које ће утврђивати услове располагања и прибављања грађевинским земљиштем.

III ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Програм отуђења грађевинског земљишта

Члан 13.

Општина у случају потребе може израдити Програм отуђења грађевинског земљишта из јавне својине Општине.

Програм из става 1. овог члана припрема надлежна организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, у сарадњи са надлежним јавним предузећем односно имаоцима јавних овлашћења.

Програм из става 1. овог члана доноси Скупштина општине крајем године за наредну годину.

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања, по тржишним условима.

Грађевинско земљиште се изузетно отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом, подзаконским актима и овом одлуком.

Отуђење у складу са планским документом

Члан 14.

Неизграђено грађевинско земљиште може се отуђити ради изградње, у складу са планским документом на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Неизграђено грађевинско земљиште се отуђује као уређено, а изузетно се може отуђити као неуређено, под условом да лице коме се то грађевинско земљиште отуђује прихвати прописане услове за уређивање грађевинског земљишта садржане у јавном огласу и уговором преузме обавезу да сопственим средствима изврши опремање грађевинског земљишта.

Постојеће и планиране површине јавне намене се не могу отуђити из јавне својине.

Орган надлежан за покретање поступка располагања грађевинским земљиштем**Члан 15.**

Поступци прибављања и располагања грађевинским земљиштем означени у члану 11. став 1. тачке 1-6. покрећу се на основу предлога Општинског већа.

Садржина одлуке о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта**Члан 16.**

Одлука о покретању поступка за отуђење неизграђеног грађевинског земљишта садржи опис и ближе податке о грађевинском земљишту које се отуђује, врсти, односно намени објекта који се на предметном земљишту може изградити, начину јавног оглашавања, врсти поступка отуђења, висину накнаде, односно почетни износ цене, висину лицитационог корака и износ депозита уколико се поступак спроводи у поступку јавног надметања, и друге информације од значаја за спровођење конкретног поступка.

Органи надлежни за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини**Надлежност Скупштине општине****Члан 17.**

Скупштина Општине, по спроведеном поступку који је регулисан овом Одлуком, доноси одлуку о располагању грађевинским земљиштем у случајевима:

- прибављања и отуђење грађевинског земљишта у поступку јавног оглашавања,
- прибављања и отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом,
- отуђење грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле,
- отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са посебним законом,
- отуђења грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела,
- установљавања права стварне службености на земљишту у јавној својини Општине,
- давања свих врста сагласности,
- располагања грађевинским земљиштем у поступку утврђивања земљишта за редовну употребу објекта и исправке граница суседних катастарских парцела,
- отуђења сувласничког удела Општине у случају коришћења права прече куповине од стране другог сувласника,
- размене грађевинског земљишта непосредном погодбом,
- размене грађевинског земљишта односно споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације,
- међусобног располагања власника грађевинским земљиштем у јавној својини,
- отуђења неизграђеног грађевинског земљишта у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом,
- улагања у капитал јавног предузећа и друштва капитала,
- давања у закуп, односно отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом из члана 64. став 1. тач. 1, 5, 7, 9, 10. и 11. ове одлуке,
- Давање грађевинског земљишта у закуп у другим случајевима,
- Располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини,
- установљавање права стварне службености,
- Развргнуће сувласничке заједнице,
- Отуђење грађевинског земљишта другом сувласнику,
- Сагласност за озакоњење објекта,
- Сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сувојини или за постављање објекта на заједничкој међи,
- Сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање.

Надлежност председника општине**Члан 18.**

Председник општине, по спроведеном поступку који је регулисан овом Одлуком, доноси одлуку о закупу грађевинског земљиштем у случајевима:

- Давање грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола,
- Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта.

IV ПОСТУПЦИ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**Врсте поступака отуђења грађевинског земљишта****Члан 19.**

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања или прикупљања понуда јавним огласом.

Неизграђено грађевинско земљиште се отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом, подзаконским актом и овом одлуком.

1. Отуђење грађевинског земљишта у поступку јавног оглашавања**Комисија****Члан 20.**

Поступак јавног надметања/прикупљања писаних понуда спроводи Комисија за грађевинско земљиште (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 1. овог члана образује решењем Скупштина општине.

Решењем о образовању Комисије дефинишу се њени задаци, дужина мандата и уређује питање начина рада, начина одлучивања Комисије, као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Комисију чине председник и 4 члана.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда, спроводи Комисија, најкасније у року од 8 дана од дана окончања јавног оглашавања.

По спроведеном поступку Комисија је у обавези да састави записник са предлогом да се у корист најповољнијег понуђача донесе решење о отуђењу грађевинског земљишта који се заједно са предлогом решења о отуђењу доставља органу надлежном за доношење решења о располагању грађевинским земљиштем.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Јавни оглас**Члан 21.**

Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта у сарадњи са Комисијом, припрема и објављује организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на званичном сајту Општине.

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању понуда за отуђење грађевинског земљишта садржи податке прописане важећим подзаконским актом, а нарочито:

1. податке о власнику земљишта које се отуђује;
2. ближе податке о начину отуђења;
3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, по потреби друге ближе податке);
4. врсту, величину и намену објекта који је стипендијан да изгради;

5. степен комуналне опремљености и посебне услове за уређење ако се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

6. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да плати законом прописане пореске обавезе, као и да са надлежним јавним предузећима односно имаоцима јавних овлашћења уговори услове и плати трошкове за прикључења новоизграђеног објекта на комуналну и другу инфраструктуру;

7. почетни износ цене;

8. критеријуми за избор најповољнијег понуђача;

9. висина лицитационог корака у поступку јавног надметања;

10. начин и рок закључења уговора о отуђењу и последице пропуштања;

11. рок за уплату уговорене цене и последице пропуштања;

12. рок привођења грађевинског земљишта намени;

13. обавезу подносиоца пријаве да ради учествовања у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда, уплати депозит на депозитни рачун Општинске управе, висину депозита и рок уплате истог, као и последице у случају одустајка, односно поништења решења;

14. време и место увида у документацију, као и услови откупа конкурсне документације;

15. рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања понуда;

16. начин, време и место за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно писмених понуда за учешће у поступку;

17. обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду;

18. назнаку да се у пријави, односно понуди обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;

19. време и место одржавања јавног надметања односно јавног отварања писмених понуда;

20. обавештење да подносиоци који доставе неблаговремене и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно да ће неблаговремене и непотпуне понуде бити одбачене.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно прикупљању понуда ради отуђења грађевинског земљишта не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

Уплата депозита

Члан 22.

Ради учествовања у поступку јавног надметања, односно поступку прикупљања понуда, подносилац пријаве, односно понуде мора уплатити депозит на рачун Општинске управе с тим да висина депозита не може бити мања од 10%, нити већа од 50% почетног износа цене.

Висину депозита одређује Општинско веће у предлогу одлуке о покретању поступка отуђења неизграђеног грађевинског земљишта.

Подношење пријаве за учешће у поступку

Члан 23.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуда за учествовање у поступку прикупљања понуда јавним огласом (у даљем тексту: понуда) се доставља у затвореној коверти са видљивом знаком на коју локацију се односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи пословно име, седиште, број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката надлежног органа, не старији од месец дана и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи име, презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана.

Пријава, односно понуда предузетника мора да садржи све податке о предузетнику прописане ставом 3. овог члана, пословно име, седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз пријаву, односно понуду предузетника прилаже се извод из регистра надлежног органа, не старији од месец дана и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и оверено од стране надлежног органа.

Уз пријаву, односно понуду подноси се доказ о уплати депозита.

Уз пријаву, односно понуду, мора да се достави изјава подносиоца пријаве, односно понуђача да прихвата све услове из јавног огласа.

Понуда у случају располагања грађевинским земљиштем у поступку прикупљања писмених понуда мора да садржи износ понуђене цене, који је исти или већи од почетног износа утврђеног огласом.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено у овом члану, односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.

Забрана подношења пријаве

Члан 24.

Пријаву, односно понуду не могу поднети председник нити било који члан Комисије или функционер јединице локалне самоуправе, именовано или постављено лице и са њима повезана лица.

Јавност отварања понуда

Члан 25.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда је јаван.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 26.

Скупштина општине на предлог Комисије доноси решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу, које нарочито садржи:

- податке о грађевинском земљишту које се отуђује,
- податке о лицу којем ће се исто отуђити,
- податке о висини купопродајне цене,
- податке о висини уплаћеног износа депозита са напоменом да се исти урачунава у купопродајну цену,
- начин исплате (у целости или на рате) и рок за исплату купопродајне цене,
- средство обезбеђења у случају да се купопродајна цена исплаћује на рате,
- напомену да средства остварена отуђењем представљају приход Општине,
- врсту, односно намену објекта који ће се изградити са утврђеним роком за привођење намени предметног грађевинског земљишта,
- уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште, податке о посебним условима изградње и евентуалној потреби изградње недостајуће комуналне инфраструктуре ради прикључења новоизграђеног објекта,
- напомену да ће се закључењу уговора о отуђењу приступити у року од 30 дана од дана доношења решења и обавештење о правним последицама неприступања закључењу наведеног уговора.

Решење из става 1. овог члана доставља се свим учесницима у поступку јавног надметања.

Решење из става 1. овог члана постаје правноснажно даном доношења.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 27.

На основу решења о отуђењу грађевинског земљишта, председник општине у име Општине у својству продавца, са лицем којем се грађевинско земљиште отуђује у својству купца, закључује уговор о отуђењу грађевинског земљишта и то у року од 30 дана од дана доношења решења из члана 25. ове одлуке.

Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стицаоца путем апликације еШалтер.

Трошкове потврде садржине уговора о располагању, трошкове уписа права на предметној непокретности и пореске обавезе по уговору сноси стицалац.

Мишљење Општинског правобранилаштва

Члан 28.

Предлог текста уговора о отуђењу грађевинског земљишта саставља организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове и доставља га заједно са свом осталом документацијом у вези располагања предметним грађевинским земљиштем, Општинском правобранилаштву ради давања мишљења.

Општинско правобранилаштво је дужно да у року од 8 дана од дана пријема предлога уговора, мишљење достави организационој јединици из става 1. овог члана која предузима радње потребне за закључење и солемнизацију уговора.

Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 29.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта нарочито садржи:

1. податке о грађевинском земљишту које се отуђује,
2. износ купопродајне цене, као и начин плаћања (једнократно или на рате),
3. рок за исплату купопродајне цене,
4. средства обезбеђења уколико се плаћање купопродајне цене врши на рате,
5. износ уплаћеног износа депозита за учешће у поступку јавног оглашавања са назнаком да се овај износ урачунава у купопродајну цену,
6. сагласност (clausula intabulandi) Општине да купац може уписати право својине на отуђеном грађевинском земљишту на основу солемнизованог уговора и потврде Општинске управе да је купопродајна цена исплаћена у целости пре закључења уговора, уколико се плаћање врши једнократно, односно уколико се плаћање обавља на рате, на основу уговора и сагласности Општине издате након уручења Општини средства обезбеђења,
7. врсту, односно намену објекта који ће се изградити на отуђеном грађевинском земљишту и посебне услове изградње и евентуалне потребе изградње недостајуће инфраструктуре и обавезу закључења уговора о финансирању изградње недостајуће инфраструктуре са Општином, уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште.
8. констатацију да је закључењем уговора лице коме је грађевинско земљиште отуђено, уведено у посед,
9. рок привођења земљишта намени и обавезу стицаоца да у случају непривођења намени предметног грађевинског земљишта плати продавцу уговорну казну у висини од 10% од купопродајне цене,

10. права и обавезе у случају неиспуњења уговорних обавеза,
 11. начин решавања евентуалних спорова, као и услове под којима се уговор може раскинути,
 12. друга права и обавезе.
- Солемнизовани уговор о отуђењу грађевинског земљишта објављује се на званичној веб презентацији Општине.

У ПРАВНА СРЕДСТВА У ПОСТУПКУ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Тужба за поништај одлуке о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 30.

Учесник јавног надметања који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама закона, односно ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о отуђењу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Стављање ван снаге решења о отуђењу

Члан 31.

Скупштина општине доноси решење о стављању ван снаге решења о отуђењу у случају да лице коме је решењем отуђено грађевинско земљиште:

1. не плати цену у року утврђеном решењем о отуђењу;
2. одустане од отуђења после извршеног плаћања цене, а пре закључења уговора о отуђењу;
3. после извршеног плаћања укупне цене уколико се плаћање врши једнократно, односно уплате 10% од укупне цене уколико се плаћање врши на рате, не приступи закључењу уговора о отуђењу у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу;
4. у случају да у парничном поступку покренутом од стране учесника јавног надметања, односно учесника у поступку прикупљања понуда, буде правоснажно поништен уговор о отуђењу.

У случајевима из става 1. овог члана, предлог органу надлежном за одлучивање о отуђењу за доношење решења о стављању ван снаге решења о отуђењу, подноси организациона јединица општинске управе надлежна за имовинско-правне послове одмах по протеку рока за плаћање купопродајне цене.

Лице из става 1. тачка 1. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита у току поступка јавног оглашавања.

Лице из става 1. тач. 2. и 3. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

Измена решења о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 32.

Скупштина општине доноси решење о измени решења о отуђењу у погледу начина плаћања цене у случају да лице коме се решењем отуђује грађевинско земљиште до истека рока за плаћање достави изјаву о промени начина плаћања (једнократно са попустом или на рате).

Изјава се доставља организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу, а оправданост захтева цени Комисија.

Тужба за поништај уговора о отуђењу

Члан 33.

Учесник у поступку надметања који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама ове одлуке и закона, те да му је на тај начин повређено право, може

поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора у року од осам (8) дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 34.

Уговор о отуђењу се може раскинути у случају да:

- лице коме је грађевинско земљиште отуђено одустане од изградње на грађевинском земљишту које му је отуђено,
- уколико не извршава друге обавезе из уговора о отуђењу.

У случају из става 1. тач. 1. овог члана, предлог за раскид уговора о отуђењу подноси лице коме је грађевинско земљиште отуђено, односно Општинска управа а у осталим случајевима иницијативу за раскид уговора покреће организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта врши се под условима и у складу са законом којим се регулише материја облигационих односа.

Споразумни раскид уговора о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 35.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинскоправне послове, пре достављања иницијативе за раскид уговора о отуђењу органу надлежном за одлучивање о отуђењу грађевинског земљишта, у обавези је да претходно прибави мишљење Општинског правобранилаштва о оправданости и основаности иницијативе за раскид уговор о отуђењу.

По пријему иницијативе са мишљењем Општинског правобранилаштва о раскиду уговора о отуђењу, орган надлежан за одлучивање о отуђењу грађевинског земљишта ставља ван снаге решење о отуђењу грађевинског земљишта којим се истовремено овлашћује председник општине да са лицем коме је отуђено грађевинско земљиште закључи споразумни раскид уговора о отуђењу.

На основу решења из става 1. овог члана председник општине, у име и за рачун Општине и лице коме је грађевинско земљиште отуђено закључују споразумни раскид уговора о отуђењу, у року од 30 дана од дана достављања решења из става 2. овог члана, лицу коме је грађевинско земљиште отуђено.

У случају да не буде закључен споразумни раскид уговора о отуђењу, у року из претходног става, председник општине има обавезу да једнострано раскине уговор о отуђењу, у складу са законом којим се регулишу облигациони односи.

Споразумом о раскиду уговора о отуђењу уговорне стране регулишу међусобне односе у вези враћања узајамних давања.

Садржина споразума о раскиду уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа промене имаоца права на предметном грађевинском земљишту у корист Општине путем апликације е-шалтер. Трошкове потврде садржине споразума о раскиду уговора о отуђењу и пореске обавезе по споразуму о раскиду уговора о отуђењу сноси лице са којим Општина раскида уговор о отуђењу.

Правне последице раскида уговора о отуђењу

Члан 36.

Лице са којим је раскинут уговор о отуђењу има обавезу да, о свом трошку врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да Општини надокнади евентуално насталу штету.

Висину евентуалне штете у поступку споразумног раскида уговора о отуђењу или једностраног раскида уговора у смислу члана 34. ове одлуке утврђиваће овлашћени проценитељ или овлашћени судски вештак којег ће на трошак лица из става 1. овог члана ангажовати организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, у поступку који претходи закључењу споразума о раскиду уговора о отуђењу.

У случају судског раскида уговора о отуђењу, судском одлуком утврђиваће се евентуална обавеза лица из става 1. овог члана да Општини надокнади евентуалну штету.

Лице са којим је закљученим споразумом раскинут уговор о отуђењу, по достављању доказа да је испунило обавезе има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

VI ПОСТУПАК ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА

Учесници јавног надметања

Члан 37.

На јавном надметању могу да учествују лица која у смислу члана 22. ове одлуке поднесу писмену пријаву до дана утврђеног јавним огласом и која поднесу доказ о уплати депозита.

Пријава мора да садржи све податке који се огласом траже.

Подносиоцима непотпуних и неблаговремених пријава не може се признати статус кандидата и не могу учествовати на јавном надметању и такве пријаве се одбацују.

Висина понуђене цене као критеријум

Члан 38.

У поступку јавног надметања, приоритет за отуђење грађевинског земљишта стиче учесник поступка који понуди највећи износ купопродајне цене.

Одлучивање у поступку јавног надметања

Члан 39.

Поступак јавног надметања - јавну лицитацију спроводи Комисија која је дужна да обезбеди неопходне услове за одржавање јавне лицитације.

Комисија доноси одлуке већином гласова присутних чланова Комисије.

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство већине чланова Комисије.

Вођење поступка јавног надметања

Члан 40.

Поступак спровођења јавног надметања води председник Комисије (у даљем тексту: председавајући).

Председавајући може у току јавног надметања да пренесе своја овлашћења на неког од чланова Комисије.

Члан Комисије из става 2. овог члана има сва овлашћења и обавезе председника Комисије.

Евидентирање учесника лицитације

Члан 41.

Пре отварања јавног надметања председавајући позива учеснике огласа, представнике правног лица, односно заступнике да предају Комисији овлашћења, односно пуномоћја.

Комисија започиње евидентирањем учесника јавног надметања, које обухвата:

- проверу идентитета подносиоца пријаве или његовог пуномоћника,
- проверу веродостојности овлашћења пуномоћника,
- издавање нумерисане лицитацијске картице.

У записнику се констатује: који су понуђачи испунили услове за учешће на јавном надметању; благовремене, потпуне и исправне пријаве; ко присуствује најављеном

надметању; назив правног лица, име и презиме представника правног лица и број пуномоћја, а уколико физичко лице има заступника и име и презиме заступника.

Услови за одржавање јавног надметања

Члан 42.

Јавно надметање ће се одржати и када му приступи само један учесник под условом да му је признат статус кандидата и да је поднео доказ о уплати депозита, уколико прихвати почетну цену отуђења грађевинског земљишта.

Уколико не прихвати почетну висину цене отуђења грађевинског земљишта, Комисија ће констатовати да се лицитација сматра неуспелом, а учесник јавног надметања губи право на враћање депозита.

Јавност надметања

Члан 43.

Надметање је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица.

Ток јавног надметања

Члан 44.

Председавајући отвара јавно надметање у време које је одређено у јавном огласу.

Председавајући позива присутне подносиоце пријава и овлашћене представнике правног лица, односно заступнике понуђача да преузму лицитацијске картице са бројевима по редоследу прозивања и да заузму места у првом реду.

Лицитирање за предметно грађевинско земљиште почиње када председавајући отвори јавно надметање и:

- огласи грађевинско земљиште, број катастарске парцеле и њену укупну површину која се отуђује;
- почетни цену отуђења грађевинског земљишта и лицитациони корак.

Висина лицитационог корака

Члан 45.

Лицитациони корак утврђује се одлуком о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта и саставни је део јавног огласа.

Јавно надметање са једним учесником

Члан 46.

Ако је само једно лице стекло статус учесника на јавном надметању, председавајући га позива да прихвати почетни износ цене подизањем картице.

Уколико учесник не прихвати почетни износ цене грађевинског земљишта подизањем картице, јавно надметање се сматра неуспелим, а учесник губи право на повраћај депозита.

Ако учесник прихвати почетну цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући га пита да ли је увећава за први лицитациони корак, на шта се учесник изјашњава подизањем лицитационе картице.

Уколико учесник прихвати почетни износ закупнине и увећа је за први лицитациони корак подизањем картице, јавно надметање се сматра успелим.

Понуђач (учесник) не може сам себи повећавати цену.

Јавно надметање са више учесника

Члан 47.

Ако је више од једног лица стекло статус учесника на јавном надметању, председавајући оглашава почету цену отуђења грађевинског земљишта и позива учеснике да је прихвате подизањем картица.

Уколико нико од учесника не прихвати почетни износ закупнине подизањем картица, јавно надметање се сматра неуспелим, а учесници губе право на враћање депозита.

Уколико учесници прихвате почетну цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући пита учеснике јавног надметања ко нуди цену увећану за први лицитациони корак, на шта се учесници изјашњавају подизањем лицитационе картице.

Свако наредно увећање цене отуђења грађевинског земљишта дефинисано је лицитационим кораком и позивањем председавајућег да учесници истакну понуду подизањем картице.

Утврђивање новог износа цене отуђења грађевинског земљишта понавља се све док има понуђача, односно све док учесници истичу понуде на поново утврђену цену отуђења грађевинског земљишта (председавајући пита ко нуди цену увећану за један корак).

Ако после другог позива председавајућег није истакнута понуда на последње утврђену цену отуђења грађевинског земљишта, председавајући упућује учесницима последњи позив за истицање понуде.

Ако ни после трећег позива није истакнута понуда, председавајући означава завршетак јавног надметања, а за најповољнијег понуђача проглашава учесника који је први понудио највиши износ цене отуђења грађевинског земљишта.

Примедбе на записник

Члан 48.

Председавајући у записник констатује ко је изабран као најповољнији понуђач на јавном надметању и исказује највиши излицитирани износ цене отуђења грађевинског земљишта, као и све друге околности које се догоде у току трајања лицитације.

Председавајући пита присутне понуђаче за евентуалне примедбе које се односе на поступак јавног надметања.

Враћање депозита

Члан 49.

Учесницима на јавном надметању који нису излицитирали највиши износ цене отуђења грађевинског земљишта, депозит се враћа у року који је одређен у јавном огласу.

Записник о јавном надметању

Члан 50.

О почетку, току и завршетку јавног надметања саставља се записник о јавном надметању.

Записник садржи:

- име и презиме председника, заменика председника и свих чланова Комисије и записничара,
- место, датум и време почетка јавног надметања,
- предмет јавног надметања,
- списак учесника јавног надметања – понуђача,
- износ најповољније понуде и подаци о најповољнијем понуђачу,
- изречене мере према учесницима и присутним лицима,
- приговоре и примедбе учесника,
- одлуке о приговорима,
- остале податке од значаја за рад Комисије,
- датум и време завршетка јавног надметања.

Потписници записника

Члан 51.

Председник и чланови Комисије, најповољнији понуђач или његов овлашћени заступник и учесници јавног надметања потписују записник.

Записник се саставља у три истоветна примерка, од којих два задржава Комисија, а један се одмах предаје најповољнијем понуђачу.

Одржавање реда на јавном надметању

Члан 52.

Председавајући Комисије је задужен да предузима мере у циљу одвијања несметаног тока јавног надметања.

Председавајући упозорава учеснике јавног надметања и сва присутна заинтересована лица о мерама које ће употребити у случају да учине ометање тока јавног надметања.

У случају ометања тока јавног надметања, председавајући је дужан да прво јавно опомене учесника јавног надметања који омета јавно надметање и упозори га на следећу меру коју ће предузети ако се настави са ометањем јавног надметања.

Ако учесник или друга присутна лица и поред опомене наставе да ометају ток јавног надметања председавајући им изриче меру удаљења са јавног надметања.

Мера се извршава добровољно или је извршавају лица за одржавање реда и дисциплине на месту одржавања јавног надметања.

Учесник својим понашањем омета ток јавног надметања када:

- истиче понуде супротно правилима јавног надметања,
- омета рад Комисије на било који начин,
- омета друге учеснике у току поступка јавног надметања.

Приговор на меру удаљења

Члан 53.

Учесник коме је изречена мера удаљења има право да уложи одмах приговор усмено на записник.

О основаности приговора одлучује одмах Комисија.

Приговор не одлаже јавно надметање.

Одлука по приговору је коначна.

Поништавање јавног надметања

Члан 54.

Комисија ће поништити јавно надметање ако оцени да су учесници на јавном надметању својим понашањем нарушили ток јавног надметања.

Последице мере удаљења

Члан 55.

Понуђачу, коме је изречена коначна мера удаљења са јавног надметања, се не враћа депозит који је уплатио за учешће на јавном надметању.

Предлог одлуке о најповољнијем учеснику јавног надметања

Члан 56.

По окончању поступка јавног надметања Комисија сачињава записник о спроведеном поступку са предлогом да се најповољнијем учеснику јавног надметања отуђи предметно грађевинско земљиште.

Записник из става 1. овог члана, као и нацрт решења о отуђењу организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове за потребе Комисије доставља органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем.

На основу спроведеног поступка орган надлежан за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем доноси коначно решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем учеснику јавног надметања.

VII ПОСТУПАК ПРИКУПЉАЊА ПИСАНИХ ПОНУДА

Поступак отварања писаних понуда

Члан 57.

Поступак отварања понуда спроводи Комисија за грађевинско земљиште.

Отварање понуда је јавно.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у огласу.

Комисија сачињава записник о отварању понуда.

Критеријуми за оцењивање најповољније понуде

Члан 58.

Критеријуми за оцењивање најповољније понуде и избор купца је висина понуђене цене за грађевинско земљиште.

Успешност конкурса

Члан 59.

Поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом сматра се успешним ако је приспела најмање једна благовремена и уредна понуда.

Уколико на јавни оглас не стигне ни једна благовремена понуда, односно ако ни један од учесника на јавном огласу не испуњава услове из јавног огласа, поступак се обуставља и Комисија обавештава о томе Скупштину општине ради расписивања новог јавног огласа.

Уколико најповољнији понуђач одустане од понуде, губи право на повраћај депозита, а поступак јавног оглашавања се понавља.

Уколико је за грађевинско земљиште од стране два или више понуђача достављена понуда са истим износом купопродајне цене, Комисија спроводи поступак преговарања непосредно након отварања понуда, уколико представници понуђача присуствују отварању понуда.

Ако представници понуђача нису присутни отварању понуда, Комисија ће утврдити накнадно време преговарања и позвати понуђаче са истом понуђеном купопродајном ценом на преговарање.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду мора предати Комисији овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити нижа цена од цене у остављеној понуди за простор који се закупљује.

Комисија је дужна да води записник о преговарању.

По утврђивању најповољнијег понуђача Комисија саставља записник о спроведеном поступку заједно са предлогом да се најповољнијем понуђачу отуђи предметно грађевинско земљиште.

Записник из претходног става, као и нацрт решења о отуђењу организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове за потребе Комисије доставља органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем.

На основу спроведеног поступка орган надлежан за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем доноси коначно решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу.

Сходна примена одредаба о јавном надметању

Члан 60.

На поступак прикупљања писаних понуда сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на поступак јавног надметања.

VIII СРЕДСТВА ОСТВАРЕНА ОД ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Приход буџета општине

Члан 61.

Уговорена купопродајна цена представља приход Општине и уплаћује се на одговарајући рачун Општине.

Обавеза враћања депозита

Члан 62.

Уплаћена средства на име депозита за учешће у поступку јавног оглашавања од стране учесника у поступку отуђења грађевинског земљишта којима грађевинско земљиште није отуђено, враћају се најкасније у року од осам дана од дана одржане седнице Комисије.

Уплаћена средства на име депозита од стране лица коме се грађевинско земљиште отуђује урачунавају се у купопродајну цену земљишта које се отуђује.

Цена, рок плаћања и депозит

Члан 63.

Обавеза плаћања купопродајне цене, као и начин плаћања (једнократно или на рате) утврђује се решењем о отуђењу грађевинског земљишта.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује, уколико плаћање врши једнократно, обавезно је да утврђену цену плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а уколико плаћање врши на рате, обавезан је да износ од 30% од утврђене цене плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а преостали износ у једнаким месечним ратама, након закључења уговора о отуђењу.

Лице које плаћање купопродајне цене врши на рате у обавези је да у истом року који је одређен у претходном ставу организационој јединици надлежној за стручно-административне послове за потребе Комисије достави и средство обезбеђења на преостали износ купопродајне цене која се плаћа на рате (*уредно потписана меница са меничним овлашћењем и др.*).

Депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања представља део цене и по доношењу решења о отуђењу се преноси на одговарајући рачун Општине.

Код плаћања цене на рате, депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања не сматра се првом ратом.

Уз достављање записника са одржаног јавног надметања односно отварања писаних понуда, Комисија је обавезна да достави организационој јединици Општинске управе надлежној за финансије податак о износу уплаћеног депозита и средстава обезбеђења које је лице које купопродајну цену плаћа на рате предало на начин и у року одређеном у ставу 2. овог члана.

Уплаћени депозит од стране учесника у поступку којима грађевинско земљиште није отуђено, враћа се најкасније у року од осам дана од дана одржане седнице Комисије.

IX ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ

Члан 64.

Грађевинско земљиште може се отуђити непосредном погодбом у случају:

1. изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;
2. исправке граница суседних катастарских парцела;
3. формирања грађевинске парцеле у складу са одредбом закона којом је уређена област одређивања, односно утврђивања земљишта за редовну употребу објекта;
4. споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији;
5. размене грађевинског земљишта;
6. у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом;
7. међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;
8. деобе грађевинског земљишта у сусвојини или заједничкој својини града и других носилаца права својине, односно права коришћења;
9. реализације инвестиционог пројекта којим се унапређује локални економски развој;
10. испуњавања уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона по основу уговора када је Општина, једна од уговорних страна;
11. реализације пројекта за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно Општину;
12. у другим случајевима прописаним законом или подзаконским актом Владе Републике Србије.

Иницијатива за отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 65.

Иницијатива за отуђење грађевинским земљиштем непосредном погодбом, подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове која утврђује основаност захтева и прибавља податак о тржишној цени грађевинског земљишта и о извршеној процени обавештава подносиоца иницијативе.

Подносилац иницијативе има право приговора на утврђену тржишну цену у року од пет дана од дана пријема обавештења о висини тржишне вредности, о коме се изјашњава орган који је утврдио тржишну вредност.

Подносилац иницијативе је дужан да у року од осам дана од дана пријема обавештења о тржишној цени грађевинског земљишта, односно у року од осам дана од дана пријема обавештења по поднетом приговору, да писмену изјаву да је сагласан са ценом и да прихвата плаћање укупне тржишне цене у року од 15 дана од дана закључења уговора о отуђењу грађевинског земљишта.

У случају да се подносилац иницијативе у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата цену и плаћање цене у прописаном року, сматраће се да је одустао од поднете иницијативе.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове припрема предлог одлуке о располагању грађевинским земљиштем путем непосредне погодбе након спроведеног поступка у ком је утврђена основаност таквог располагања, а потом и предлог уговора за који је потребно, пре достављања органу надлежном за одлучивање о располагању грађевинским земљиштем, прибавити мишљење Општинског правобранилаштва.

Приликом располагања грађевинским земљиштем непосредном погодбом у случајевима из члана 64. став 1. тачке 1., 5., 7., 9., 10., 11. и 12. ове Одлуке, основаност таквог располагања утврђује Комисија за грађевинско земљиште која спроводи поступак располагања. На рад Комисије сходно се примењују одредбе члана 19. ове Одлуке.

Члан 66.

Одлучивање у поступку отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом

Одлуку о покретању поступка отуђења грађевинског земљишта путем непосредне погодбе у свим случајевима доноси Скупштина општине.

Председник општине у име Општине, након спроведеног поступка утврђеног законом и овом одлуком и након прибављања мишљења Општинског правобранилаштва, закључује све уговоре о располагању грађевинским земљиштем непосредном погодбом.

Садржина уговора о отуђењу грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стикаоца путем апликације е-Шалтер.

Трошкове потврде садржине уговора о располагању, трошкове уписа права на предметној непокретности и пореске обавезе по уговору сноси стикалац.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 67.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом (у даљем тексту: решење о отуђењу) садржи:

1. разлоге због којих се предметним грађевинским земљиштем располаже непосредном погодбом;
2. податке о лицу које стиче права на грађевинском земљиштем у поступку отуђења;
3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);
4. износ цене, рок плаћања, рачун на који се врши плаћање и последице пропуштања плаћања у року, уколико се располагање врши уз накнаду;
5. врсту, односно намену објекта уколико се грађевинским земљиштем располаже ради изградње новог објекта, ако и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;
6. рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинским земљиштем располаже ради изградње;
7. обавезу лица које стиче права на предметном грађевинском да у року од 30 дана од дана достављања решења о располагању закључи са Општином уговор уз указивање на последице пропуштања закључења уговора у року.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 68.

На садржину уговора о отуђењу сходно се примењују одредбе члана 29. ове одлуке.

Х ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ

Отуђење грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле

Члан 69.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта за који је поднет захтев за легализацију за који је надлежна организациона јединица Општинске управе утврдила да постоји могућност легализације односно озакоњења или објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са раније важећим законима којима је уређивана легализација објеката или на основу Закона о легализацији објеката ("Службени гласник РС", бр. 95/13 и 117/14), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са Законом о планирању и изградњи и овом одлуком, на основу правноснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и

формирању грађевинске парцеле или на основу правоснажног решења којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, сходно одредбама закона којим је уређена област одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинска парцела.

У случају да је основ отуђења грађевинског земљишта решење којим је одређено да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу, власнику објекта из става 1. овог члана се отуђује грађевинско земљиште испод објекта, уз обавезу власника објекта да у року од пет година од дана правоснажности решења о легализацији односно озакоњењу покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, у складу са законом.

У случају да на основу решења којим се одређује да је грађевинско земљиште испод објекта земљиште за редовну употребу објекта, орган надлежан за упис права на непокретностима не изврши парцелацију грађевинског земљишта тако да земљиште испод објекта постане посебна катастарска парцела, лице коме је отуђено грађевинско земљиште испод објекта, у уговору о отуђењу даје неопозиву и безусловну сагласност власнику грађевинског земљишта у јавној својини да може спроводити промене на катастарској парцели у смислу парцелације, као и отуђивати грађевинско земљиште другим власницима објекта, односно другим сувласницима грађевинског земљишта, без обавезе да за те промене, односно отуђење тражи сагласност сувласника грађевинског земљишта коме је исто отуђено испод објекта.

Уколико је грађевинско земљиште већ дато у закуп испод објекта ради легализације односно озакоњења објекта, купац је дужан да у року од пет година од дана правоснажности решења о легализацији односно озакоњењу покрене поступак за утврђивање земљишта за редовну употребу у складу са законом, у ком случају стиче право да му се по правоснажности решења о утврђивању грађевинског земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле отуђи преостали део грађевинског земљишта, непосредном погодбом по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле доноси Скупштина општине.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са посебним законом

Члан 70.

Отуђење грађевинског земљишта власнику објекта који је уписан у евиденцију о непокретностима и правима на њима у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 25/2013 и 145/2014), врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком, на основу правоснажног решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле, сходно одредбама Закона којим је уређена област одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта ради формирања грађевинске парцеле доноси Скупштина општине.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела

Члан 71.

Отуђење грађевинског земљишта ради исправке граница суседних катастарских парцела врши се у случају када је на суседној катастарској парцели уписано право својине,

дугорочни закуп стечен у складу са ранијим прописима ако се ради о спајању суседних катастарских парцела као и образовању већег броја грађевинских парцела према планираној или постојећој изграђености односно планираној или постојећој намени грађевинских парцела.

Елаборат геодетских радова

Члан 72.

Исправка граница суседних катастарских парцела врши се на основу елабората геодетских радова, под условом да информација о локацији за предметно грађевинско земљиште упућује на израду овог елабората.

Поступак исправке граница суседних парцела

Члан 73.

Заинтересовано лице подноси захтев за исправку граница суседних катастарских парцела организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев се доставља Елаборат геодетских радова.

Доказе о власништву за катастарске парцеле на који се односи захтев информацију о локацији по службеној дужности прибавља организационона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Захтев са свом документацијом доставља се Правобранилаштву ради изјашњења о основаности захтева. Правобранилаштво је у обавези у року од 15 дана да своје изјашњење о основаности захтева и достави организационој јединици из става 1. овог члана, након чега иста саставља предлог одлуке о давању сагласности за исправку граница суседних катастарских парцела Скупштини општине ради одлучивања.

У току овог поступка сходно се примењују одредбе Закона којима је регулисано питање планирања и изградње.

XI ДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЗАКУП

Случајеви давања у закуп грађевинског земљишта

Члан 74.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп ради:

1. изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола у складу са законом;
2. реализације пројекта од значаја за Републику Србију односно општину;
3. међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законом и
5. ради остваривања јавно-приватног партнерства.

Решење о давању у закуп грађевинског земљишта доноси Председник Општине.

Давање грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола

Члан 75.

Грађевинско земљиште се даје у закуп ради изградње објекта за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, на одређено време, на рок на који се доноси привремена грађевинска дозвола (зависно од врсте објекта, односно радова), који се може продужити за онолико времена за колико је орган надлежан за издавање привремене грађевинске дозволе продужио решење о привременој грађевинској дозволи, а укупно најдуже до пет година.

У случају из става 1. овог члана, грађевинско земљиште се даје у закуп непосредном погодбом по тржишним условима, а тржишну вредност закупнине (у даљем тексту: закупнина) по 1 м² грађевинског земљишта које се даје у закуп, на месечном нивоу, процењује овлашћени проценитељ или судски вештак економске струке.

Уз захтев за давање грађевинског земљишта у закуп који се подноси организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне односе доставља се налаз овлашћеног проценитеља или судског вештака из става 2. овог члана и налог за достављање уговора о закупу грађевинског земљишта издат од стране органа надлежног за издавање привремене грађевинске дозволе, који мора да садржи опис објекта који се гради, површину грађевинског земљишта коју је потребно дати у закуп и рок на који ће се издати привремена грађевинска дозвола.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне односе обавештава подносиоца захтева о месечном износу закупнине, року плаћања, максималном броју рата, начину усклађивања рата и средствима обезбеђења плаћања, о могућности да укупан износ закупнине плати једнократно, као и року за једнократну уплату.

Подносилац захтева је дужан да се у року од осам дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана, писмено изјасни о начину плаћања закупнине и да достави средства обезбеђења уколико се определи да плаћање врши на рате.

Подносилац захтева може дати изјаву и непосредно о чему се сачињава записник.

У случају да се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата закупнину или не достави средства обезбеђења (уколико се плаћање врши на рате), сматраће се да је одустао од захтева.

Закупнина представља приход Општине и уплаћује се на одговарајући рачун Општине.

Закупац грађевинског земљишта може платити закупнину једнократно или у ратама.

Обавеза плаћања закупнине, износ закупнине и начин плаћања утврђују се решењем о давању грађевинског земљишта у закуп.

Укупна закупнина је износ месечне закупнине помножен са временом (укупним бројем месеци) на које се грађевинско земљиште даје у закуп.

У случају плаћања закупнине једнократно, плаћање се врши у року од 15 дана од дана достављања решења о давању грађевинског земљишта у закуп.

У случају плаћања закупнине у ратама, плаћање се врши у онолико месечних рата на колики је рок грађевинско земљиште дато у закуп, а највише на 30 рата.

Прва рата утврђене укупне закупнине плаћа се у року од 15 дана од дана достављања решења о давању грађевинског земљишта у закуп, а преостали износ укупне закупнине у једнаким месечним ратама.

Рате се усклађују са индексом потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике, за период од уговореног обрачуна закупнине, до последњег дана у месецу, а уплаћују се до 15. у наредном месецу.

За период кашњења у плаћању, обрачунава се затезна камата у складу са законом који уређује висину стопе и начина обрачуна затезне камате.

Ради обезбеђења плаћања закупнине, уколико се плаћање врши на рате, средства обезбеђења уредно потписане менице са меничним овлашћењем.

Наплата средстава обезбеђења ће се вршити у корист прописаних уплатних рачуна.

Контролу плаћања рата, усклађивање рата, обрачун затезне камате и наплату средстава обезбеђења врши организациона јединица Општинске управе надлежна за финансије.

У случају продужења рока закупа спроводи се нови поступак давања у закуп, на начин прописан овим чланом, у ком случају се мењају решење и уговор о закупу грађевинског земљишта.

Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта**Члан 76.**

Изграђено грађевинско земљиште у јавној својини Општине може се дати у закуп ради постављања мањих монтажних објеката, балон сала и других привремених објеката спортске намене на одређено време и других привремених објеката, не дужи од пет (5) година, уз могућност продужења по истеку рока, у складу са одредбама општег акта Општине којим је уређено постављање монтажних и других привремених објеката односно у складу са важећим законом.

Изграђено грађевинско земљиште у јавној својини Општине из става 1. овог члана, се даје у закуп по тржишним условима, по закупним утврђеној по 1 м² грађевинског земљишта које се даје у закуп, утврђеној на месечном нивоу, према процени овлашћеног судског вештака економске струке, на основу јавног конкурса и у складу са законом и важећим подзаконским актима.

Јавни конкурс за постављање објеката из става 1. ове одлуке расписује Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне послове.

У случају давања у закуп изграђеног грађевинског земљишта у јавној својини Општине у комплексу просветних и спортских објеката, поступак укључујући и објављивање јавног конкурса може спровести носилац права коришћења предметних непокретности под условом да је претходно прибавио сагласност Скупштине општине за такво располагање.

Право закупа изграђеног грађевинског земљишта не уписује се у јавној евиденцији права на непокретностима коју води Републички геодетски завод.

Уз захтев за давање сагласности за располагање из претходног става овог члана, носилац права коришћења је дужан да достави:

- образложење о основаности таквог располагања,
- предлог износа закупнине која се очекује а која је утврђена на основу налаза овлашћеног судског вештака економске струке,
- предлог текста уговора о закупу, који мора да садржи опис објекта који се поставља и површину грађевинског земљишта коју је потребно дати у закуп, као и рок на који се грађевинско земљиште даје у закуп, услове за раскид уговора и последице раскида уговора.

Давање грађевинског земљишта у закуп у другим случајевима**Члан 77.**

У случају давања концесије или поверавања комуналне делатности у складу са посебним законима, грађевинско земљиште се може дати у закуп на временски период предвиђен уговором о концесији, односно на временски период на који је поверено обављање комуналне делатности.

Ради остваривања јавно-приватног партнерства, неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп приватном партнеру на рок на који је закључен јавни уговор у складу са законом којим се уређује јавно-приватно партнерство и концесије, односно уносити као оснивачки улог у привредна друштва, а власник грађевинског земљишта у јавној својини може са физичким или правним лицем закључити и уговор о заједничкој изградњи једног или више објеката.

Грађевинско земљиште се може дати у закуп по закупним утврђеној која је мања од тржишне или без накнаде када се ради о реализацији пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, односно Општину, као и када се ради о међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини.

Давање у закуп грађевинског земљишта из става 1, 2. и 3. овог члана врши се на начин и под условима прописаним подзаконским актом Владе Републике Србије.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда који сматра да је грађевинско земљиште дато у закуп супротно одредбама закона, подзаконског акта Владе Републике Србије, односно ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о закупу у року од осам

(8) дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Одлуку о давању у закуп грађевинског земљишта у овим случајевима доноси Скупштина Општине.

Сходна примена правила код закупа

Члан 78.

На давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта, у складу са овим чланом, сходно се примењују одредбе ове Одлуке које се односе на закупнину (начин и рок плаћања, средства обезбеђења и др.), садржај решења о давању у закуп и уговора о закупу грађевинског земљишта, стављање ван снаге решења о закупу и раскида уговора о закупу.

Обавеза је органа Општинске управе, као и носилаца права коришћења да у поступцима располагања који су регулисани у претходном члану ове Одлуке у свему примењују одредбе ове Одлуке, одредбе Закона о јавној својини и подзаконског акта (Уредба) којим је регулисано давање у закуп непокретности у јавној својини.

Измена уговора о закупу грађевинског земљишта

Члан 79.

Ако се промени власник објекта, односно посебног физичког дела објекта који је изграђен или се гради на грађевинском земљишту у јавној својини, које се користи по основу уговора о закупу ради изградње објекта закљученом у складу са ранијим законима о планирању и изградњи, закуподавац ће, на захтев закупца, изменити уговор о закупу тако што ће на место, односно поред дотадашњег закупца ступити нови власник објекта, односно дела објекта.

Захтев за измену уговора о закупу подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев за измену уговора о закупу доставља се уговор о куповини објекта или куповини објекта у изградњи, односно други правни основ којим се стиче право својине на објекту или објекту у изградњи, који је оверен у складу са законом, односно правноснажно решење о наслеђивању, са потврдом пореске управе о измирењу пореза по том правном основу или са потврдом пореске управе о ослобађању од пореске обавезе, и изјава новог власника објекта, односно дела објекта да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

Ако се промени власник катастарске парцеле коме је у поступку исправке граница суседних катастарских парцела дато у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, на захтев новог власника може се изменити уговор о закупу тако што ће на место дотадашњег закупца, ступити нови власник катастарске парцеле.

Уз захтев за измену уговора о закупу из става 4. овог члана доставља се доказ о праву својине на катастарској парцели, основ стицања са потврдом пореске управе о измирењу пореза по основу стицања права својине или са потврдом пореске управе о ослобођењу од пореске обавезе и изјава власника да прихвата све обавезе дотадашњег закупца из уговора о закупу.

По захтеву за измену уговора о закупу Председник општине доноси решење којим се мења купац, тако што ће на место, односно поред дотадашњег закупца ступити нови власник објекта у изградњи односно нови власник из става 4. овог члана.

На основу решења из става 6. овог члана закуподавац закључује са новим власником, уговор о закупу, односно уговор о измени уговора о закупу, у року од 30 дана од дана достављања решења новом власнику, који по потписивању представља основ за промену уписа закупца у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима.

Претварање права закупа у право својине**Члан 80.**

Право закупа на изграђеном, односно неизграђеном грађевинском земљишту које је стечено уговором о дугорочном закупу на период од најмање 50 година, закљученим у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, претвара се у право својине под условима и на начин прописан законом, по измирењу укупне закупнине, о чему организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове издаје потврду.

Захтев за издавање потврде из става 1. овог члана подноси се организационој јединици надлежној за имовинскоправне послове.

Уз захтев носилац права закупа доставља доказ да је у целости исплаћена закупнина за уговорени период закупа као и оверену изјаву да није покренуо судски поступак за раскид уговора у року одређеном прописом којим је регулисано питање планирања и изградње.

По прибављању информације од Општинског правобранилаштва у вези изјаве из претходног става, организациона јединица надлежна за имовинско-правне послове издаје подносиоцу захтева потврду у смислу става 1. овог члана заједно са изјашњењем Општинског правобранилаштва у вези изјаве из претходног става на основу које документације Републички геодетски завод доноси решење о претварању права закупа у право својине на предметном грађевинском земљишту у корист подносиоца захтева.

**Права закупаца који су добили грађевинско земљиште у закуп
непосредном погодбом****Члан 81.**

Закупци који су добили грађевинско земљиште у закуп непосредном погодбом, у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, у поступку накнадног прибављања одобрења за изградњу и употребне дозволе (легализација) за индивидуалне стамбене објекте и који уговором о закупу нису имали обавезу плаћања закупнине, у складу са раније важећим прописима, односно њихови правни следбеници, имају право на конверзију права закупа у право својине под условом да плате тржишну вредност грађевинског земљишта, на начин и под условима који су прописани овом одлуком.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу грађевинско земљиште отуђује и по исплати тржишне цене која је утврђена решењем о измени решења о закупу и плаћању исте, закључује се уговор о отуђењу.

Уколико закупци из става 1. овог члана врше промену намене постојећег објекта, односно уколико доградњом, надградњом, реконструкцијом или изградњом мењају намену или претварају индивидуални стамбени објекат у стамбени објекат са више станова, односно у објекат друге намене, дужни су да плате тржишну вредност грађевинског земљишта, у ком случају се поступа у складу са ставом 2. овог члана.

**Право закупаца грађевинског земљишта којима је грађевинско земљиште дато у
закуп на рок краћи од 50 година****Члан 82.**

Закупци грађевинског земљишта којима је грађевинско земљиште дато у закуп на рок краћи од 50 година, у складу са ранијим законима који уређују област планирања и изградње, односно њихови правни следбеници, имају право на конверзију права закупа у право својине под условом да плате разлику између тржишне вредности грађевинског земљишта и уплаћене укупне закупнине у номиналном износу, на начин и под условима који су прописани овом одлуком.

Закупци из става 1. овог члана имају право на конверзију права закупа под условом да су измирили све доспеле обавезе на име закупнине.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу грађевинско земљиште отуђује и по исплати разлике између тржишне цене и исплаћене закупнине, која ја утврђена решењем о измени решења о закупу и плаћању исте, закључује се уговор о отуђењу.

У случају да је износ уплаћене закупнине у номиналном износу већи од тржишне вредности грађевинског земљишта, закуподавац нема обавезу враћања више уплаћених средстава.

Право закупаца који су делимично платили и вредност грађевинског земљишта

Члан 83.

Закупци који су уговор о закупу закључили у складу са ранијим општим актима којима је регулисано грађевинско земљиште, као и критеријуми и мерила за утврђивање закупнине и накнаде за уређивање грађевинског земљишта тако да су кроз плаћање накнаде за уређивање грађевинског земљишта, делимично платили и вредност грађевинског земљишта, имају право да траже измену решења о закупу, тако да им се грађевинско земљиште отуђи, под условом да су измирили све доспеле обавезе на име закупнине.

У случају из става 1. овог члана, износ тржишне вредности грађевинског земљишта који се утврђује у складу са овом одлуком, умањује се за износ плаћене закупнине и вредности грађевинског земљишта која је плаћена на име накнаде за уређивање грађевинског земљишта, у номиналним износима, па је тако утврђену разлику подносилац захтева дужан да плати на начин и под условима предвиђеним овом одлуком.

У случају из става 1. овог члана, доноси се решење о измени решења о закупу тако да се закупцу, односно његовом правном следбенику, грађевинско земљиште отуђује и по исплати износа из става 2. овог члана, који ја утврђен решењем о измени решења о закупу и плаћању истог, закључује се уговор о отуђењу.

У случају да је износ већ уплаћене вредности грађевинског земљишта и закупнине у номиналном износу већи од тржишне вредности грађевинског земљишта, закуподавац нема обавезу враћања више уплаћених средстава.

XII МЕЋУСОБНО РАСПОЛАГАЊЕ ВЛАСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Појам међусобног располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини

Члан 84.

Међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини је пренос права јавне својине на грађевинском земљишту између носилаца права јавне својине.

Под међусобним располагањем из става 1. овог члана, подразумева се и давање грађевинског земљишта у закуп и размена.

Располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини

Члан 85.

Међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, с тим да се грађевинско земљиште може отуђити или дати у закуп без накнаде, односно по цени, односно закупнини која је мања од тржишне у складу са законом, Уредбом и овом одлуком.

У случају да се међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши по тржишним условима, тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује републички орган надлежан за процену тржишне вредности.

Одлуку о располагању из става 1. овог члана на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, доноси Скупштина општине.

XIII УСТАНОВЉАВАЊЕ ПРАВА СТВАРНЕ СЛУЖБЕНОСТИ

Члан 86.

Решење о установљавању права стварне службености на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, као послужном добру, може се донети када је према прописима којима се уређује изградња, односно другим прописима, уговор о установљавању права службености предвиђен као имовинско-правни основ неопходан за прибављање акта којим се одобрава изградња.

Решење о установљавању права стварне службености из става 1. овог члана, може се донети и у другим случајевима када је то, с обзиром на околности, неопходно.

Решење о установљавању права стварне службености на грађевинском земљишту у јавној својини Општине доноси Скупштина општине.

Захтев за установљавање стварне службености доставља се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев за доношење решења из става 1. овог члана, подносилац захтева прилаже налог за достављање уговора о установљавању права службености, издат од органа надлежног за издавање аката којима се одобрава изградња, извод из идејног пројекта односно техничке документације са ситуацијом из које се може утврдити траса објекта за коју је потребно установити службеност као и геодетски снимак са назначеном дужином, ширином и укупном површином коју захвата службеност која је предмет конституисања, као и изјаву за који период се тражи установљавање службености пролаза.

Накнада за установљено право стварне службености

Члан 87.

За установљено право стварне службености се плаћа накнада у висини утврђеној општим актом Општине и то у року од 15 дана од дана пријема решења о установљавању стварне службености.

По извршеној уплати накнаде за установљење службености пролаза, организациона јединица надлежна за имовинскоправне послове издаје подносиоцу захтева потврду о исплаћеној накнади.

Уколико стизалац права службености не изврши плаћање накнаде у року из става 1. овог члана, решење из става 1. овог члана се ставља ван снаге, а уплаћена накнада се враћа.

У року од 30 дана од дана достављања решења из става 1. овог члана, Председник општине и стизалац права службености закључују уговор о установљавању права стварне службености, под условом да је извршено плаћање накнаде у року.

Садржина уговора о установљењу стварне службености потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист стизаоца путем апликације еШалтер. Трошкове потврде садржине уговора и трошкове уписа права на предметној непокретности сноси подносилац захтева из члана 86. ове Одлуке.

XIV ПРИБАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ

Члан 88.

Грађевинско земљиште се прибавља у јавну својину Општине у складу са одредбама закона којим је уређена јавна својина.

Прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Општине спроводи се у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним законом и овом одлуком.

Највиша купопродајна цена грађевинског земљишта које се прибавља у јавну својину града је тржишна вредност предметне непокретности.

Тржишну вредност грађевинског земљишта утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину града непосредном погодбом, али не изнад процењене тржишне вредности непокретности, под условима из закона којим је регулисано питање јавне својине и Уредбе, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

- случај када грађевинско земљиште које се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једино одговара потребама Општине, односно правних лица које је основала Општина, с тим да решење којим се прибавља грађевинско земљиште садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем понуда;

- случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине.

Грађевинско земљиште се може прибавити у јавну својину Општине и бестеретним правним послом (поклон или једнострана изјава воље) у складу са законом којим је регулисан ванпарнични поступак односно законом којим је регулисана јавнобележника делатност.

Одредбе ове одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, сходно се примењују и на поступак прибављања грађевинског земљишта у јавну својину општине.

Јавни оглас о прибављању грађевинског земљишта

Члан 89.

Након доношења одлуке о приступању прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Општине, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за прибављање непокретности у јавну својину.

Јавни оглас за прибављање грађевинског земљишта припрема и објављује Комисија.

Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, и званичном сајту Општине.

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању понуда за прибављање грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. назив правног лица за чије потребе се грађевинско земљиште прибавља у јавну својину (назив купца);

2. карактеристике грађевинског земљишта које се прибавља у јавну својину;

3. ближе услове за прибављање грађевинског земљишта у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);

4. обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања, односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда, да уз пријаву, односно понуду достави одговарајући доказ о праву својине на грађевинском земљишту које је предмет прибављања у јавну својину и уписана у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима и др.;

5. обавезу власника грађевинског земљишта која се нуди да достави изјаву да на истој не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању и да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке;

6. обавезу подносиоца пријаве, односно понуде да уз пријаву, односно понуду достави доказ да су измирени сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, трошкови комуналних услуга, порез на имовину и друго);

7. критеријум за избор најповољнијег понуђача;

8. обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду;

9. адресу за достављање пријаве, односно понуде;

10. рок за подношење пријаве, односно понуде;

11. место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

12. обавештење да подносиоци неблагоприятне и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, односно да ће исте бити одбачене.

Пријава, односно понуда из става 1. овог члана доставља се у затвореној коверти са видљивом назнаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи: назив, седиште и број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица.

Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи: име и презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана, а ако је то лице приватни предузетник уз пријаву, односно понуду се прилаже извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и судски оверено.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено, односно ако не садржи све податке предвиђене огласом или су подаци дати супротно објављеном огласу.

Надлежност Комисије за грађевинско земљиште

Члан 90.

Поступак прибављања непокретности у јавну својину спроводи Комисија, која о току поступка води записник и по окончаном поступку утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача.

Услови за спровођење поступка јавног надметања, односно разматрања писмених понуда су испуњени уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава, односно понуда.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве, односно понуде не приступи јавном надметању, односно отварању писмених понуда, сматраће се да је одустао од пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне, односно непотпуне пријаве не могу да учествују у поступку јавног надметања, а непотпуне, односно неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

Одлуку о прибављању грађевинског земљишта од најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда доноси Скупштина општине и њоме се истовремено Председник општине овлашћује да у име и за рачун Општине може закључити Уговор о куповини предметног грађевинског земљишта под условима утврђеним у одлуци о прибављању грађевинског земљишта од најповољнијег понуђача.

Скупштина општине доноси одлуку о прибављању грађевинског земљиште у јавну својину Општине непосредном погодбом и њоме се истовремено Председник општине овлашћује да у име и за рачун Општине може закључити Уговор о куповини предметног грађевинског земљишта под условима утврђеним у одлуци о прибављању грађевинског земљишта непосредном погодбом.

Сходна примена правила

Члан 91.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове врши стручно-административне послове за потребе Комисије.

У овом поступку сходно се примењују правила поступка и одредбе ове Одлуке о садржини решења о прибављању грађевинског земљишта, изради предлога свих аката и поступку и њиховој садржини, као и обавеза прибављања мишљења Општинског правобранилаштва на нацрт уговора о прибављању грађевинског земљишта у јавну својине Општине.

Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта за потребе уређења површина јавне намене Члан 92.

Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину Општине за потребе уређења површина јавне намене, може се, осим у поступку прописаном законом којим се уређује експропријација, спровести и споразумом са власником грађевинског земљишта, непосредном погодбом, по тржишним условима.

Иницијативу за покретање овог поступка даје организациона јединица Општинске управе која је надлежна за инвестиције односно уређивање грађевинског земљишта преко организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Поступак утврђивања основности прибављања предметног грађевинског земљишта, припрему предлога свих аката и уговора, укључујући и утврђивање тржишне вредности предметног земљишта и прибављање мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о прибављању, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Одлуку о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини за потребе уређења површине јавне намене доноси Скупштина општине и истовремено у одлуци даје овлашћење председнику општине да са власником предметног земљишта закључи уговор о прибављању.

Садржина уговора о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својине Општине за потребе уређења површина јавне намене потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности.

XV РАЗМЕНА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 93.

Размена грађевинског земљишта у јавној својини, врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са законом, подзаконским актом и овом одлуком.

Предмет размене може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Под разменом грађевинског земљишта подразумева се отуђење грађевинског земљишта из јавне својине, као и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Општине, па се одредбе ове одлуке које се односе на поступак отуђења грађевинског земљишта, односно прибављања грађевинског земљишта у јавну својину Општине, сходно примењују и на поступак размене изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта.

Одлуку о размени грађевинског земљишта из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

Процена тржишне вредности грађевинског земљишта

Члан 94.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које се размењује утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности, а у оправданим случајевима тржишну вредност може утврдити и вештак економске струке.

Саставни део предлога одлуке о размени грађевинског земљишта је и мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу.

Сходна примена правила**Члан 95.**

Поступак утврђивања основаности за размену грађевинског земљишта спроводи Комисија док организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове врши стручно-административне послове за потребе Комисије.

У овом поступку сходно се примењују правила поступка и одредбе ове одлуке о садржини решења о прибављању грађевинског земљишта, изради предлога свих аката и поступку и њиховој садржини, као и обавеза прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о прибављању грађевинског земљишта у јавну својине Општине.

Садржина уговора о размени грађевинског земљишта потврђује се у поступку солемнизације од стране надлежног јавног бележника односно органа надлежног за потврђење садржине уговора о промету непокретности, који орган је у обавези да солемнизован уговор достави надлежној служби Републичког геодетског завода ради уписа права на предметној непокретности у корист субјеката који учествују у размени путем апликације е-Шалтер.

XVI ДЕОБА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**Развргнуће сувласничке заједнице****Члан 96.**

Деоба грађевинског земљишта у сусвојини Општине и других носилаца права својине односно права коришћења врши се сходно одредбама закона којим је регулисан ванпарнични поступак и област планирања и изградње или непосредном погодбом, по тржишним условима у складу са овом Одлуком.

Предмет деобе може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које је предмет деобе утврђује Републички орган надлежан за процену тржишне вредности, нарочито у случају када је предмет деобе грађевинско земљиште у својини других носилаца права јавне својине, а у оправданим случајевима тржишну вредност може утврдити и вештак економске струке.

Сагласност за деобу парцелацијом/препарцелацијом грађевинског земљишта из става 1. овог члана у смислу одредби Закона којим је регулисано питање планирања и изградње по спроведеном поступку и на предлог Комисије доноси Скупштина општине.

У случају када је ради развргнућа сувласничке заједнице потребно закључити уговор, уговор у име и за рачун Општине закључује председник општине у свему у складу са донетом сагласношћу за деобу грађевинског земљишта.

Сходна примена правила**Члан 97.**

Захтев за деобу грађевинског земљишта подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Уз захтев подносилац захтева доставља ситуациони план са предлогом за деобу.

На поступак деобе грађевинског земљишта, укључујући надлежност Комисије, надлежност организационе јединице надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора о деоби, сходно се примењују одредбе ове Одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Прибављање информације о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишта које је предмет деобе**Члан 98.**

Ради развргнућа сувласничке или сукорисничке заједнице, односно деобе грађевинског земљишта саставни део предлога Комисије за доношење одлуке о деоби је

мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишта које је предмет деобе, а по потреби и извештај о могућностима парцелације, односно препарцелације.

Уколико је ради доношења одлуке о сагласности за деобу грађевинског земљишта потребна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, подносилац захтева обезбеђује израду пројекта, у складу са извештајем из става 1. овог члана и сноси трошкове израде и провођења тог пројекта код Републичког геодетског завода.

У случају да је грађевинско земљиште које је предмет деобе, или део тог земљишта, више катастарских парцела, од којих су неке постојеће или планиране јавне површине, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе је стицање права искључиве јавне својине Општине на грађевинском земљишту јавне намене.

У случају да је предмет деобе грађевинско земљиште на више катастарских парцела, од којих су неке изграђене, а неке неизграђене, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе је стицање права искључиве јавне својине Општине на неизграђеном грађевинском земљишту.

Отуђење грађевинског земљишта другом сувласнику

Члан 99.

Грађевинско земљиште у јавној својини се може отуђити другом сувласнику, непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са одредбама ове одлуке којима је уређено отуђење грађевинског земљишта у случају:

1. да постоји сувласништво на катастарској парцели за коју нема урбанистичких услова за формирање две или више грађевинских парцела;
2. да идеални део грађевинског земљишта у јавној својини прерачунат у реални део не испуњава услов за формирање посебне грађевинске парцеле;
3. да се грађевинска парцела састоји од више катастарских парцела од којих су неке у јавној, а неке у приватној својини, с тим да грађевинско земљиште у јавној својини не испуњава услов за посебну грађевинску парцелу, а нису испуњени други услови за отуђење непосредном погодбом у поступку исправке границе суседних катастарских парцела.

Одлуку о отуђењу грађевинског земљишта другом сувласнику, непосредном погодбом из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

Поступак отуђења сувласничког удела у јавној својини

Члан 100.

Сувласнички удео грађевинског земљишта у јавној својини, може се отуђити јавним оглашавањем ради изградње, под условом да је катастарска парцела неизграђено грађевинско земљиште, које испуњава услове грађевинске парцеле и које је намењено за изградњу.

Сувласник грађевинског земљишта има право прече куповине по цени утврђеној у поступку јавног оглашавања.

Сувласник непокретности који намерава да прода свој сувласнички удео дужан је да га претходно понуди на продају осталим сувласницима.

У случају кад има више сувласника, првенство у остваривању права прече куповине има сувласник са већим сувласничким делом.

Кад има више сувласника који би према ставу 4. овог члана имали право прече куповине, сувласник непокретности има право да сам одлучи коме ће од њих продати свој део непокретности.

На поступак јавног оглашавања, сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење грађевинског земљишта јавним надметањем.

Одлуку о отуђењу грађевинског земљишта другом сувласнику, непосредном погодбом из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

Сходна примена правила**Члан 101.**

Захтев за отуђење сувласничког удела Општине на грађевинском земљишту подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за управљање имовином/имовинско-правне послове.

На поступак отуђења сувласничког удела Општине, укључујући надлежност Комисије, надлежност организационе јединице надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу прибављања мишљења Општинског Правобранилаштва на нацрт уговора, сходно се примењују одредбе ове одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Обавеза је Комисије да пре достављања предлога за отуђење сувласничког удела да од организационе јединице Општинске управе надлежне за урбанизам и изградњу прибави информацију о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишту као и информацију да ли постоји могућност да се парцелацијом/препарцелацијом формира у поступку развргнућа имовинске заједнице посебна грађевинска парцела на којој би Општина била уписана као власник са уделом од 1/1 од чега зависи и доношење одлуке о отуђењу сувласничког удела Општине.

XVII СТАВЉАЊЕ РЕШЕЊА ВАН СНАГЕ**Стављање решења ван снаге услед непотпуног или погрешно утврђеног чињеничног стања, односно услед погрешне примене материјалног права****Члан 102.**

Уколико се утврди да је у поступку располагања грађевинским земљиштем, услед непотпуног или погрешно утврђеног чињеничног стања, односно услед погрешне примене материјалног права, грађевинским земљиштем располагано супротно закону, односно одлуци, Скупштина општине ће донети решење којим ће изменити, односно ставити ван снаге решење о располагању, у ком случају се примењују одредбе ове одлуке које се односе на раскид уговора, с тим да последица решења о измени може бити и закључење анекса уговора.

Скупштина општине ће донети решење као у ставу 1. овог члана, и у другим случајевима када је то потребно ради усаглашавања са новим чињеничним стањем.

Поступак за измену, односно стављање ван снаге решење о располагању из става 1. и 2. овог члана, покреће Општинско правобранилаштво по сопственој иницијативи или на предлог председника општине, Општинског већа и других лица која имају оправдан интерес.

Стављање решења ван снаге у случају да лице коме је земљиште додељено није уписано као корисник у јавној евиденцији о непокретностима**Члан 103.**

Скупштина општине може донети решење којим се у целини или делимично ставља ван снаге решење, односно други акт о додели земљишта на коришћење ради изградње, у складу са ранијим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13. маја 2003. године, у случају да лице коме је земљиште додељено није уписано као корисник у јавној евиденцији о непокретностима и правима на њима.

Захтев за доношење решења из става 1. овог члана може поднети Општинско правобранилаштво, лице коме је земљиште додељено или власник, односно корисник, предметне катастарске парцеле.

XVIII САГЛАСНОСТИ**Опште одредбе****Члан 104.**

На поступак давања сагласности у случајевима из члана 11. став 2. ове Одлуке, сходно се примењују правила поступка, укључујући надлежност Комисије за грађевинско земљиште, надлежност организационе јединице општинске управе надлежне за имовинско-правне послове, садржину аката о деоби и обавезу прибављања мишљења Општинског правобранилаштва на нацрт уговора, сходно се примењују одредбе ове Одлуке којима је регулисано отуђење грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Захтев за давање сагласности из става 1. овог члана подноси се организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

По спроведеном поступку Скупштина општине доноси решење о давању сагласности.

Комисија за грађевинско земљишта у обавези је да у сваком конкретном случају цени основаност поднетог захтева, да увек када околности случаја то захтевају прибави информацију о могућностима и ограничењима који могу настати у конкретном случају по Општину као сопственика предметне непокретности од организационе јединице надлежне за урбанизам и изградњу, организационе јединице надлежне за инвестиције или од Комисије за планове.

Пре достављања предлога за давање сагласности, организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове дужна је да захтев садокументацијом достави Општинском правобранилаштву ради давања мишљења.

Посебни случајеви давања сагласности**Сагласност за озакоњење објекта****Члан 105.**

Скупштина општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим власнику објекта изграђеног без грађевинске дозволе, даје сагласност за озакоњење објекта, када је таква сагласност услов прибављања грађевинске дозволе у поступку легализације.

У случају из става 1. овог члана, подносилац уз захтев прилаже налог за достављање сагласности издат од стране организационе јединице Општинске управе надлежне за послове легализације објекта и геодетски елаборат објекта израђен за потребе озакоњења.

Уколико је услов за озакоњење предметног објекта и сагласност других лица, подносилац захтева прилаже доказ да су друге сагласности дате.

Приликом процене испуњености услова, односно целисходности и оправданости давања сагласности из става 1. и 2. овог члана, Комисија посебно цени да ли ће услед озакоњења објекта бити онемогућено или отежано привођење намени грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са планским документом, односно реализација плана, као и да ли се услед озакоњења објектау знатној мери угрожава право јавне својине Општине на грађевинском земљишту на коме је изграђен бесправни објекат, у ком случају неће предложити доношење решења из ст. 1. овог члана.

Закључак Комисије којим се констатује да нису испуњени услови за давање сагласности из става 1. мора бити посебно образложен.

Сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сусвојини или за постављање објекта на заједничкој међи**Члан 106.**

Председник Општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим даје сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сусвојини, односно заједничкој својини Општине и другог лица, када је таква сагласност услов прибављања акта којима се одобрава изградња.

У случају из става 1. овог члана, подносилац уз захтев прилаже налог за достављање сагласности издат од стране организационе јединице надлежне за урбанизам и изградњу, идејно решење за објекат чија се изградња планира, локацијски услове (ако се издају за ту врсту радова), извод из пројектне документације, као и доказ да је дата сагласност и других сувласника, односно заједничара на истој катастарској парцели.

Сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање

Члан 107.

Председник Општине, по спроведеном поступку, доноси решење којим даје сагласност за постављање објекта, односно средстава за оглашавање, уколико се објекат, односно средство поставља на грађевинском земљишту у јавној својини Општине, које има статус друге површине која није јавна, када је таква сагласност услов добијања дозволе за постављање објекта, односно средства за оглашавање, у складу са општим актом Општине којим је уређено оглашавање на територији Општине.

У случају из става 1. овог члана, подносилац захтева прилаже налог за достављање сагласности издат од органа надлежног за издавање дозволе за постављање објекта, односно средства за оглашавање, идејно решење за предметни објекат и друге податке који су обавезни елементи дозволе.

ХИХ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Окончање започетих поступака

Члан 108.

Поступци прибављања и располагања грађевинског земљишта у својини Општине који су започети по прописима који су важили пре ступања на снагу ове одлуке окончаће се по одредбама ове одлуке.

Престанак важења донетих одлука

Члан 109.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Лапово“, број 3/12).

Ступање на снагу

Члан 110.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

170.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-217/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 27. став 11. и члана 49. став 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) и члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

ОДЛУКУ

О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ, УПРАВЉАЊУ И КОРИШЋЕЊУ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, у складу са законом и подзаконским актима, ближе се уређују начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини општине Лапово (у даљем тексту: Општина), односно на којима Општина има посебна својинска овлашћења, начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права, као и коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини које користе органи Општине.

Члан 2.

Прибављање непокретности у јавну својину Општине подразумева прибављање непокретности полазећи од тржишне вредности непокретности, разменом, изградњом, бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље), експропријацијом, као и стицање у пореском, стечајном и другим поступцима.

Под располагањем стварима у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке, подразумева се:

- 1) давање ствари на коришћење;
- 2) давање ствари у закуп;
- 3) пренос права јавне својине Општине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде), укључујући и размену;
- 4) отуђење ствари;
- 5) заснивање хипотеке на непокретностима;
- 6) улагање ствари у капитал;
- 7) залагање покретних ствари.

Под управљањем стварима у јавној својини Општине подразумева се њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у

вези са тим стварима, ако за одређени случај права коришћења није нешто друго прописано.

Коришћење ствари у јавној својини Општине обухвата коришћење непокретних и покретних ствари у јавној својини намењених извршавању права и дужности Општине, које су прибављене за потребе органа и организација Општине или су им дате на коришћење, као и коришћење непокретности које непосредно не служе извршавању надлежности тих органа и организација већ за остваривање прихода путем давања у закуп, односно на коришћење.

Члан 3.

Ствари у јавној својини које користе органи Општине могу бити покретне и непокретне ствари, као и друга имовинска права, која служе остваривању њихових права и дужности.

Непокретне ствари су: службене зграде и пословне просторије, стамбене зграде, станови, гараже и гаражна места, непокретности за репрезентативне потребе, добра у општој употреби и објекти инфраструктуре који у складу са законом и другим прописима којима се уређује јавна својина и изградња, могу бити у јавној својини општине.

Покретне ствари су: превозна средства (моторна возила, ваздухоплови, шинска возила), опрема и потрошни материјали (рачунарске системи, биротехничка опрема, канцеларијски намештај и други предмети потребни за рад органа јединица локалне самоуправе), предмети историјскодокументарне, културне и уметничке вредности, и друге покретне ствари у складу са законом.

У покретне ствари се убрајају новац и хартије од вредности чије коришћење је уређено посебним законом.

Покретне ствари јесу акције и удели у јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина.

Друга имовинска права су право на патент, право на лиценцу, модел, узорак и жиг, право коришћења техничке документације и друга имовинска права утврђена законом.

Члан 4.

Поступак, начин и услови прибављања и располагања грађевинским земљиштем, односно поступак закупа грађевинског земљишта, регулисан је посебном одлуком.

II НАДЛЕЖНОСТ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 5.

Скупштина Општине одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Општине.

Председник Општине одлучује о прибављању и располагању покретних ствари у јавној својини Општине.

Председник Општине одлучује о давању непокретности у закуп.

Против аката донетих у поступку прибављања и располагања стварима у јавној својини Општине није дозвољена жалба нити вођење управног спора.

Акти донети у поступку прибављања и располагања стварима у јавној својини Општине објављују се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

III ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ НЕПОКРЕТНИМ СТВАРИМА

Члан 6.

Непокретне ствари у јавној својини Општине прибављају се и отуђују у складу са законом којим се уређује јавна својина (у даљем тексту: Закон), подзаконским прописима којима се уређују услови и поступци прибављања и отуђења непокретности и давања у закуп непокретности у јавној својини и овом одлуком.

Прибављање непокретних ствари експропријацијом врши се у складу са посебним законом којим је уређен поступак експропријације.

Прибављање непокретних ствари бестеретним правним послом (поклон, наслеђивање, једнострана изјава воље) врши се у складу са посебним законима којима је уређен поступак наслеђивања и поступак промета непокретности.

Члан 7.

Непокретности се путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или путем непосредне погодбе, прибављају у јавну својину Општине или отуђују из јавне својине на основу одлуке Скупштине Општине.

Предлог за покретање поступка прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, подноси председник Општине самостално или на иницијативу надлежне организационе јединице Општинске управе, јавног предузећа, друштва капитала, установе и друге организације чији је оснивач Општина.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове припрема за органе Општине све акте о прибављању, односно располагању непокретностима у јавној својини Општине.

1. Прибављање и отуђење непокретности путем јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда

Члан 8.

Непокретне ствари прибављају се у јавну својину и отуђују из јавне својине полазећи од тржишне вредности непокретности коју је проценио порески, односно други надлежни орган или лиценцирани проценитељ, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писаних понуда, ако законом или овом одлуком није другачије одређено.

Одлука Скупштине Општине о прибављању, односно отуђењу непокретности обавезно садржи: назив органа за чије потребе се непокретност прибавља у јавну својину Општине (назив купца); разлози прибављања/отуђења непокретности; карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину Општине; ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину Општине (предаја у посед, рок плаћања и сл.); врста поступка (јавно надметање, односно прикупљање писаних понуда); висина средстава обезбеђених у буџету (у случају прибављања), односно почетна цена (у случају продаје); лицитациони корак (у случају јавног надметања) и др.

Одлуком из става 2. овог члана образује се и именује комисија за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: Комисија), одређују њени задаци, састав и број чланова.

Скупштина Општине може одлуком из става 2. овог члана да овласти Општинско веће да именује чланове Комисије посебним решењем.

Након доношења одлуке из става 2. овог члана, Скупштина Општине објављује оглас за јавно надметање, односно прикупљање писаних понуда, у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине (за прибављање непокретности), односно на територији Републике (за отуђење непокретности).

Нацрт решења о образовању Комисије и текст огласа за јавно надметање или прикупљање писаних понуда израђује организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Члан 9.

Оглас за јавно надметање, односно прикупљење писаних понуда за прибављање непокретности у јавну својину Општине, садржи:

- назив органа за чије потребе се непокретност прибавља у јавну својину (назив купца);

- разлози прибављања непокретности, односно у коју сврху се непокретност прибавља у јавну својину;

- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину Општине;

- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину Општине (предаја у посед, рок плаћања и сл.);

- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду, достави оригинал листа непокретности, издатог од стране надлежног катастра;

- обавезу власника непокретности која се нуди да достави изјаву, оверену пред надлежним јавним бележником, да на истој непокретности не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању, да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да, уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке;

- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде, да уз пријаву, односно понуду, достави доказ да су измирили сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (порез на имовину, комунални трошкови и трошак електричне енергије и сл.);

- критеријум за избор најповољнијег понуђача;

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду: подаци о подносиоцу пријаве (за физичка лица: име и презиме, адреса, број личне карте и јединствени матични број грађана; за предузетнике: извод из регистра надлежног органа, име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број и порески идентификациони број; за правна лица: назив и седиште, извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве);

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

- обавештење да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда, односно да ће исте бити одбачене и

- друге елементе битне за предмет прибављања непокретности.

Члан 10.

Оглас за јавно надметање односно прикупљање писаних понуда за отуђење непокретности из јавне својине Општине садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се отуђује из јавне својине (продавац);

- ближе податке о начину отуђења непокретности из јавне својине Општине (јавно надметање или прикупљање писаних понуда);

- разлози отуђења непокретности из јавне својине;

- опис непокретности која се отуђује из јавне својине Општине;

- почетну цену по којој се непокретност отуђује;

- рокове плаћања;

- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;

- висину и начин полагања депозита;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду: подаци о подносиоцу пријаве (за физичка лица: име и презиме, адреса, број личне карте и јединствени матични број грађана; за предузетника: извод из

регистра надлежног органа, име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број и порески идентификациони број; а за правна лица: назив и седиште, извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве);

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- место и време преузимања документације (нацрт уговора) и образаца (изјава о губитку права на враћање депозита која чини саставни део продајне документације, пријава за учешће на јавном надметању, изјава о висини понуђене цене, изјава учесника огласа да прихвата услове из јавног огласа, записник о примопредаји конкурсне документације и др.);

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања писаних понуда;

- обавештење да подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда, односно да ће такве пријаве бити одбачене и

- друге елементе битне за предмет отуђења.

У поступку прикупљања писаних понуда, у пријави се обавезно наводи износ који се нуди за предметну непокретност.

Члан 11.

Поступак јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда ради прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, спроводи Комисија.

Стручно-административне послове за потребе Комисије врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда Комисија води записник.

Након спроведеног поступка из става 1. овог члана, Комисија утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача.

Члан 12.

Решење о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за прибављање, односно отуђење непокретности из јавне својине Општине доноси Скупштина Општине, на предлог Општинског већа.

Решењем из става 1. овог члана истовремено се даје овлашћење председнику Општине да у име и за рачун Општине закључи уговор са најповољнијим понуђачем.

Решење из става 1. овог члана је коначно и против истог се не може изјавити жалба. Председник општине је дужан да по окончаном поступку достави писани извештај Скупштини Општине са комплетном документацијом.

У случају да постоји два или више понуђача, па најповољнији понуђач одустане од закључивања уговора, поступак се мора поновити од почетка.

Члан 13.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно о отуђењу непокретности из јавне својине, у име Општине закључује председник Општине, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави организационој јединици Општинске управе надлежној за послове финансија и Општинском правобранилаштву, а оригинал закљученог уговора заједно са решењем органу надлежном за вођење евиденције непокретности у јавној својини, у року од три дана од дана извршене солемнизације тог уговора од стране јавног бележника.

У случају да се уговор о прибављању или располагању не закључи у року од 30 дана од дана објављивања у службеном гласилу решења о избору најповољнијег понуђача, Председник општине је дужан да обавести доносиоца одлуке и Општинско правобранилаштво ради покретања поступка стављања ван снаге решења о избору најповољнијег понуђача.

Члан 14.

Општинско правобранилаштво дужно је да достави решење о упису или брисању одговарајућих права на непокретности организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове и организационој јединици надлежној за послове финансија, у року од три дана од добијања овог решења.

Општинско правобранилаштво дужно је да да мишљење из члана 13. став 1. ове одлуке, у року од осам дана од дана пријема захтева.

Општинско правобранилаштво дужно је да покрене поступак за стављање ван снаге решења о избору најповољнијег понуђача, у случају из члана 13. став 3. ове одлуке, у року од пет дана од пријема обавештења од стране Председника општине.

2. Прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом

Члан 15.

Изузетно од поступка прибављања непокретности у јавну својину путем јавног надметања и прикупљања писаних понуда, непокретности се могу прибавити и путем размене непосредном погодбом, али само под следећим условима:

1. ако је таква размена у интересу Општине, односно ако се на тај начин обезбеђују већи приходи за Општину;
2. ако се непокретности размењују под тржишним условима;
3. ако се у случају кад је тржишна вредност непокретности у јавној својини Општине већа од тржишне вредности непокретности која се прибавља у јавну својину на име размене, уговори доплата разлике у новцу у року од 20 дана од дана закључења уговора.

Предлог акта, односно акт о прибављању непокретности мора да садржи образложење из којег се може утврдити постојање околности из става 1. тачка 1) овог члана, уз обавезно објашњење разлога због којих се прибављање није могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писаних понуда.

Члан 16.

Непокретне ствари се могу прибавити или отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности (код отуђења), односно не изнад те вредности (код прибављања), ако у конкретном случају то представља једино могуће решење.

Предлог акта о оваквом облику располагања, односно прибављања мора да садржи образложење из којег се може утврдити постојање ових околности уз обавезно објашњење разлога због којих се прибављање/отуђење није могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писаних понуда.

Непокретности у јавној својини Општине прибављају се и отуђују по поступку који је уређен уредбом којом се ближе уређују услови прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављању и уступању искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: Уредба).

3. Отуђење непокретности испод тржишне цене, односно без накнаде

Члан 17.

Непокретности се могу отуђити из јавне својине Општине и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је отклањање последица елементарних непогода или у другим случајевима прописаним законом или подзаконским актима.

Непокретности се отуђују из јавне својине испод тржишне цене, односно без накнаде, на начин и под условима утврђеним Законом и Уредбом.

4. Поступак и надлежност код прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и испод тржишне цене, односно без накнаде

Члан 18.

Одлуку да се непокретност прибави или отуђи из јавне својине Општине непосредном погодбом или испод тржишне цене, односно без накнаде, под условима прописаним овом одлуком, доноси Скупштина Општине.

Одлука из става 1. овог члана мора да садржи образложење разлога који оправдавају сваки од наведених начина прибављања и располагања непокретностима у јавној својини.

Предлог одлуке о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, испод тржишне цене или без накнаде, утврђује Општинско веће.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, Скупштина Општине образује комисију за спровођење поступка.

Након спроведеног поступка комисија из става 4. овог члана саставља записник који заједно са одговарајућим предлогом доставља Општинском већу.

Решење о прибављању, односно отуђењу непокретности из става 1. овог члана, на предлог Општинског већа, доноси Скупштина Општине.

Решење из става 6. овог члана је коначно и против истог није могуће изјавити жалбу.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, испод тржишне цене, односно без накнаде, у име и за рачун Општине закључује председник Општине, након прибављеног мишљења Општинског правобранилаштва.

Члан 19.

Одредбе ове одлуке које се односе на обавезе Општинског правобранилаштва код прибављања и располагања непокретности путем јавног надметања и прикупљања писаних понуда, сходно се примењују и на овај поступак.

5. Давање у закуп непокретности у јавној својини Општине

Члан 20.

Непокретности у јавној својини дају се у закуп, полазећи од тржишне вредности закупнине, у поступку јавног надметања и прикупљањем писаних понуда.

Скупштина Општине прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова, пословних просторија и гаража у јавној својини.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретности се могу дати у закуп и непосредном погодбом, у случајевима предвиђеним Законом и Уредбом, стим да одлука о оваквом располагању мора бити посебно образложена.

Непокретности у јавној својини Општине не могу се давати у подзакуп.

Члан 21.

О давању у закуп непокретности у јавној својини Општине одлучује председник Општине.

Одлука из става 1. овог члана треба да садржи све обавезне елементе будућег огласа о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда, који су утврђени овом одлуком и важећим подзаконским актима.

Члан 22.

Оглас о давању непокретности у закуп садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се даје у закуп (назив закупадавца);
- ближе податке о начину давања у закуп непокретности (јавно надметање или прикупљање писаних понуда);
- опис непокретности која се даје у закуп;
- услове под којима се непокретност даје у закуп (рок трајања закупа, делатности које се могу обављати, и др.);
- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену;
- напомену да купац не сме предметну непокретност издати у подзакуп;
- време и место одржавања јавног надметања, односно разматрања приспелих понуда;
- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно достављања писаних понуда за учешће у поступку прикупљања писаних понуда;
- место и време увида у документацију у вези са непокретности која се даје у закуп;
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп;
- висину и начин полагања депозита;
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;
- критеријуме за избор најповољнијег понуђача и
- друге елементе битне за предмет давања у закуп.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи: доказ о уплати депозита, износ закупнине која се нуди, као и: за физичка лица - име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана; за предузетнике - име и презиме предузетника, извод из регистра надлежног органа и порески идентификациони број, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број; за правна лица - назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа и порески идентификациони број, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне или непотпуне пријаве, односно понуде, не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда, а непотпуне или неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

Члан 23.

Непокретности се могу дати у закуп на одређено или неодређено време.

Члан 24.

Поступак давања у закуп непокретности спроводи комисија коју образује председник Општине решењем.

Комисија из става 1. овог члана има председника и 2 члана.

Стручно-административне послове за потребе ове комисије врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда, комисија води записник, који заједно са предлогом за избор најповољнијег понуђача доставља организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума највише понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, избор најповољнијег понуђача врши се жребом.

Члан 25.

Организациона јединица из члана 24. став 3. ове одлуке, утврђује предлог решења о давању у закуп непокретности, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва.

Решење о давању у закуп непокретности доноси председник Општине.

На решење из става 2. овог члана, сваки учесник у поступку може поднети приговор Општинском већу.

Одлука Општинског већа је коначна.

Уговор о закупу непокретности са изабраним најповољнијим понуђачем закључује председник Општине.

Уговором из става 5. овог члана регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 26.

Непокретности у јавној својини Општине могу се изузетно дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда, у случајевима:

- када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатско-конзуларним представништима у Републици Србији, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији, као и домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, заштите животне средине, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода, као и у другим случајевима, у складу са Уредбом;

- када купац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ купца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;

- када купац-правно лице тражи одређивање за купца друго правно лице чији је оснивач или када купац-правно лице тражи одређивање за купца друго правно лице, а оба правна лица имају истог оснивача, односно када је код купца-правног лица дошло до одређених статусних промена;

- када купац-физичко лице тражи одређивање за купца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за купца, као физичко лице;

- када купац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;

- када се непокретност даје у закуп за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок купа је краћи од 30 дана;

- када се непокретност не изда у закуп ни после спроведених четири и више поступка јавног оглашавања, али не испод 60% од тржишне висине закупнине за ту непокретност, односно висине закупнине прописане општим актом надлежног органа;

- када давање у закуп тражи физичко лице којем је та непокретност одузета национализацијом, односно његови наследници, под условом да је покренут поступак за враћање одузете имовине пред надлежним органом;

- када један од закупаца исте непокретности тражи престанак закуподавног односа, а други закупач тражи закључење уговора о закупу, као једини закупач;

- када закупач-правно лице затражи одређивање за закупца непокретности друго правно лице, под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћања закупнине и трошкова коришћења закупљене непокретности, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин;

- када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи;

- када закључење уговора о закупу гараже тражи власник стана или закупач стана, где је гаража саставни део стана и са станом чини једну целину, односно има вертикалну комуникацију са станом.

Одлуку о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана доноси председник Општине, на образложен предлог комисије из члана 24. ове одлуке.

Члан 27.

На поступак давања у закуп непокретности у јавној својини испод тржишне цене или непосредном погодбом сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење и прибављање непокретности испод тржишне цене или путем непосредне погодбе, као и одредбе Закона и Уредбе којима је тај поступак ближе уређен.

6. Посебни облици располагања непокретностима

а) Пренос права јавне својине на непокретности на другог носиоца јавне својине, односно друго физичко или правно лице

Члан 28.

Општина може пренети право јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, као и извршити размену права јавне својине са другим носиоцем права јавне својине, под условима и на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Размена права својине могућа је и са другим физичким или правним лицем, с тим да се мора вршити према тржишним условима и уз обавезу доплате цене уколико постоји разлика у цени/површини непокретности које су предмет размене.

Поступак располагања из става 1. овог члана спроводи се на начин прописан овом одлуком за прибављање непокретних ствари у јавну својину Општине, односно отуђење непокретних ствари из јавне својине Општине путем јавног надметања, прикупљања писаних понуда или непосредном погодбом.

б) Давање ствари у јавној својини на коришћење

Члан 29.

Непокретности у јавној својини могу се давати на коришћење корисницима чији је оснивач Општина, под условима и на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Носиоци права коришћења и корисници непокретности у јавној својини Општине имају права и обавезе прописане законом и овом одлуком.

Члан 30.

Одлуку о давању непокретности на коришћење доноси Председник Општине.

Председник Општине, закључује уговор о давању непокретности у јавној својини општине на коришћење.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове у обавези је да примерак закљученог уговора достави организационој јединици Општинске управе надлежној за послове финансија и Општинском правобранилаштву, у року од три дана од закључења тог уговора.

Члан 31.

На захтев државних органа и организација, односно органа и организација Општине, правних лица и других организација, простор у службеним зградама (канцеларијски простор) односно службени простор (сале), може се дати на привремено, односно повремено коришћење, са накнадом или без накнаде, за рад, одржавање састанака, промоција и манифестација од општег друштвеног значаја за локалну заједницу, подносиоцу захтева.

Одлуку о давању на коришћење непокретности из става 1. овог члана доноси Председник општине, или лице које овласти.

Штету насталу на опреми или службеном простору за време привременог односно повременог коришћења, сноси лице коме је простор дат на коришћење.

Члан 32.

О распореду коришћења службених зграда и просторија за потребе органа Општине одлучује председник Општине.

в) Одузимање права коришћења на непокретности

Члан 33.

Право коришћења на непокретности у јавној својини Општине, може се одузети од носиоца права коришћења под условима прописаним Законом.

Одлуку о одузимању права коришћења доноси Скупштина Општине на предлог председника Општине.

г) Заснивање хипотеке на одређеним непокретностима у јавној својини

Члан 34.

На одређеним непокретностима у јавној својини Општине, у складу са Законом може се засновати хипотека.

Одлуку о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине доноси Скупштина Општине.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове, по добијању образложене иницијативе, израђује нацрт одлуке о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине и доставља га Општинском већу.

Општинско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Заложну изјаву у име Општине потписује председник Општине.

д) Одлучивање о праву прече куповине непокретности

Члан 35.

Физичко или правно лице које намерава да отуђи непокретност или део непокретности на којој Општина има право прече куповине према важећим прописима, може да поднесе понуду организационој јединици Општинске управе надлежној за имовинско-правне послове. Понуда мора да садржи податке о непокретности наведене из катастарa непокретности и цену по којој се непокретност нуди.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове понуду доставља Општинском већу, на разматрање.

Општинско веће уколико понуду прихвати, утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Председник општине, на основу одлуке Скупштине општине о прибављању непокретности или дела непокретности из става 1. овог члана, закључује уговор о прибављању непокретности или дела непокретности у јавну својину Општине.

Члан 36.

Код отуђења непокретности или дела непокретности на којој Општина има право сусвојине са другим физичким или правним лицем, Општина је у обавези да поштује право пречег и понуди непокретност или део непокретности сувласнику, по тржишним условима, путем непосредне погодбе, под условом да је непокретност дељива.

У случају да сувласник одбије куповину непокретности или дела непокретности, приступа се продаји путем јавног надметања или прикупљања писаних понуда у свему према поступку утврђеном Законом и овом одлуком.

ђ) Располагање становима у јавној својини

Члан 37.

На поступак располагања становима у јавној својини на којима је неко лице носилац права закупа на неодређено време, примењују се одредбе посебног закона којим је регулисано питање стамбене подршке и становања.

IV ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ПОКРЕТНИМ СТВАРИМА

1. Прибављање и отуђење покретних ствари

Члан 38.

Поступак прибављања покретних ствари у јавну својину Општине спроводи се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Акт о прибављању покретних ствари у јавну својину Општине доноси председник Општине на предлог организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Организациона јединица из става 2. овог члана спроводи поступак прибављања покретних ствари у јавну својину Општине, у складу са законом, Уредбом и овом одлуком.

Члан 39.

Отуђење покретних ствари из јавне својине врши се у поступку јавног оглашавања, односно поступку прикупљања писаних понуда, на начин којим се обезбеђује интерес Општине.

Изузетно од става 1. овог члана, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине Општине непосредном погодбом.

У поступку отуђења непосредном погодбом, купопродајна цена не може бити мања од најниже, односно почетне цене утврђене у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда.

Изузетно од става 3. овог члана, отуђење покретних ствари из јавне својине Општине може се вршити и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је отклањање последица елементарних непогода и у другим случајевима утврђеним законом.

Покретне ствари које немају никакву тржишну вредност или се ради о стварима изузетно мале тржишне вредности могу се поклонити другом носиоцу права јавне својине.

Пре доношења одлуке о поклону неопходно је да Организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија изврши анализу трошкова поседовања те покретне ствари, и ако су трошкови поседовања већи од користи коју та покретна ствар има стичу се услови за отуђење без накнаде (поклон).

Члан 40.

Акт о покретању поступка отуђења покретних ствари из јавне својине Општине, у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писаних понуда доноси председник Општине.

Председник Општине истовремено са доношењем акта из става 1. овог члана, образује и именује комисију за отуђење покретних ствари из јавне својине Општине. Истим актом одређују се и задаци комисије.

Стручно-административне послове за потребе комисије из става 2. овог члана врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Члан 41.

Акт о отуђењу покретне имовине доноси председник Општине, на предлог комисије из члана 40. став 2. ове одлуке.

Уговор о отуђењу покретне имовине у име и за рачун Општине закључује председник Општине.

Председник Општине може за закључивање уговора за отуђење покретне имовине мале вредности дати овлашћење другом лицу.

2. Закуп покретних ствари

Члан 42.

На закуп покретних ствари у јавној својини Општине сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на закуп непокретних ствари.

3. Пренос права јавне својине на покретним стварима на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену

Члан 43.

Право јавне својине на покретним стварима у јавној својини Општине, може се пренети на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену, у складу са законом.

О преносу права јавне својине Општине из става 1. овог члана одлучује председник Општине, на предлог организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Текст уговора о преносу права јавне својине Општине на покретним стварима на другог носиоца права јавне својине, припрема организациона јединица из става 2. овог члана.

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана 41. ст. 2. и 3. ове одлуке.

4. Давање покретних ствари на коришћење

Члан 44.

Покретне ствари у јавној својини, могу се дати на коришћење јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина, у сврху обављања њихове делатности, ако нису неопходне за обављање послова органа Општине.

Акт о давању покретних ствари у јавној својини Општине на коришћење, доноси председник Општине, на предлог организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинско-правне послове.

Предлог акта из става 2. овог члана и текст уговора о давању на коришћење припрема организациона јединица из става 2. овог члана.

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана 41. ст. 2. и 3. ове одлуке.

5. Улагање покретних ствари у капитал јавних предузећа и друштава капитала и давање у залог

Члан 45.

Покретне ствари у јавној својини Општине могу се улагати у капитал јавних предузећа и друштава капитала и залагати у складу са законом.

Акт о улагању покретних ствари у капитал и залагању покретних ствари у јавној својини Општине доноси председник Општине.

Предлог акта из става 2. овог члана и текст уговора о улагању покретних ствари у капитал, односно залагању покретних ствари у јавној својини Општине припрема организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

Код закључивања уговора и преноса надлежности за закључивање уговора сходно се примењују одредбе члана 41. ст. 2. и 3. ове одлуке.

V УЛАГАЊЕ СРЕДСТАВА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 46.

Општина може уложити у капитал јавног предузећа и друштва капитала које обавља делатност од општег интереса:

- 1) новац и хартије од вредности;
 - 2) право својине на стварима у јавној својини, изузев природних богатстава и добара у општој употреби, мрежа које могу бити искључиво у јавној својини и других непокретности које могу бити искључиво у јавној својини;
 - 3) друга имовинска права која се по општим прописима могу уложити у капитал.
- Вредност ствари и права из става 1. овог члана процењује се према закону којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања Општина као носилац јавне својине стиче акције, односно уделе, док су унети удели својина тог јавног предузећа, односно друштва капитала.

Члан 47.

Општина може уложити у капитал друштва капитала које не обавља делатност од општег интереса:

- 1) новац и хартије од вредности;
 - 2) право својине на стварима у јавној својини, изузев природних богатстава, добара од општег интереса (укључујући и мреже) и добара у општој употреби;
 - 3) друга имовинска права која се по општим прописима могу уложити у капитал.
- Вредност ствари и права из става 1. овог члана утврђује се према закону којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања Општина као носилац јавне својине стиче акције, односно уделе, док су унети удели својина тог друштва капитала.

Члан 48.

Образложен предлог за улагање у капитал јавног предузећа или друштва капитала заступник тог правног лица подноси председнику Општине.

Председник општине предлог из става 1. овог члана прослеђује Општинском већу на разматрање, а Општинско веће ако сматра да је предлог основан, утврђује предлог акта о улагању у капитал јавног предузећа, односно друштва капитала и доставља га Скупштини Општине на усвајање.

Мишљење на предлог акта Општинског већа, пре упућивања Скупштини општине на усвајање, даје Општинско правобранилаштво, у року 8 дана од дана достављања.

Стручно-административне послове, укључујући и израду свих предлога аката у овом поступку, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско-правне послове.

VI ПРИБАВЉАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ДРУГИМ ИМОВИНСКИМ ПРАВИМА У ВЕЗИ СА КОЈИМА ОПШТИНА ИМА ОДГОВАРАЈУЋА ПРАВА**Члан 49.**

О прибављању и располагању другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права, односно уступању искоришћавања других имовинских права, одлучује председник Општине, сходном применом одредби ове одлуке које се односе на располагање и прибављање, односно коришћење и давање у закуп непокретних ствари у јавној својини.

VII КОРИШЋЕЊЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 50.**

Органи Општине дужни су да ствари у својини Општине користе на начин којим се обезбеђује ефикасно вршење њихових права и дужности, као и рационално коришћење и очување тих ствари.

Носиоци права коришћења и корисници дужни су да воде евиденцију о стварима у јавној својини које користе.

Члан 51.

Функционер који руководи органом Општине, односно друго овлашћено лице, стара се о законитости и одговоран је за законито коришћење ствари у јавној својини које користи тај орган.

Запослени у органима одговорни су за савесно и наменско коришћење ствари у јавној својини које користе у обављању послова.

VIII УПРАВЉАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 52.**

Носиоци права коришћења (установе, месне заједнице, јавне агенције и друге организације) и корисници ствари у јавној својини (органи и организације локалне самоуправе, јавна предузећа и друштва капитала) управљају стварима у јавној својини Општине које користе.

Процес управљања стварима у јавној својини обухвата поступке одабира средстава и начина финансирања, као и одређивање надлежности и организовање процеса управљања стварима у јавној својини, њихово одржавање, обнављање, унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у складу са законом, подзаконским актима, овом одлуком и другим општим актима Општине.

Члан 53.

Начелник Општинске управе, као и директори јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина, старају се о законитости и одговорни су за законито управљање стварима у јавној својини које користе.

IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**Члан 54.**

Организациона јединица Општинске управе надлежна за послове финансија води евиденцију о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини Општине које користе органи и организације Општине, у складу са законом.

Јединствену евиденцију непокретности у јавној својини Општине, у складу са подзаконским актом који уређује евиденцију непокретности у јавној својини, води организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско правне послове.

Корисници и носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине, дужни су да податке о непокретностима достављају искључиво у електронском облику на Обрасцу НЕП-ЈС, преко web апликације Регистар јединствене евиденције непокретности у јавној својини, организационој јединици из става 2. овог члана.

Организациона јединица из става 2. овог члана је дужна да збирне податке о непокретностима води и доставља у електронском облику на Обрасцу ЗОС-ЈС Републичкој дирекцији за имовину.

X ВРШЕЊЕ НАДЗОРА**Члан 55.**

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши организациона јединица Општинске управе надлежна за имовинско правне послове.

Органи и други корисници средстава у јавној својини Општине код којих се врши надзор дужни су да организационој јединици из става 1. овог члана омогуће увид у евиденцију и документацију о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини Општине и дају потребна објашњења и пруже помоћ у вршењу надзора.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 56.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о надлежностима у поступку прибављања и располагањима стварима у јавној својини општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 9/18 и 10/19).

Члан 57.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

171.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-218/21-I
Датум: 17.12.2021. године
ЛАПОВО

На основу члана 6., 7а и 38б Закона о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/01, „Сл. лист СРЈ“ бр. 42/02- одлука СУС и „Сл. гласник РС“ бр. 80/02, 80/02-др. закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12- одлука УС, 47/13, 68/14- др. закон, 95/18, 99/18-одлука УС, 86/19 и 144/20) и члана 37. став 1. тачка 3. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, доноси

ОДЛУКУ

о стављању ван снаге Одлуке о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Лапово

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 19/20).

Члан 2.

За утврђивање пореза на имовину примењиваће се Одлука о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 12/2013).

Члан 3.

Ову Одлуку објавити на званичној интернет страници Општине Лапово и „Службеном гласнику општине Лапово“.

Члан 4.

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

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

172.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-219/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 32. став 1. тачка 13. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021 - други закон), члана 6 став 1. тачка 3., чл. 7, чл. 11. - чл. 18. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон, 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018 - др. закон, 86/2019 - усклађени дин. изн., 126/2020 - усклађени дин. изн. и 99/2021 - усклађени дин. изн) и члана 37. став 1. тачка 42. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

ОДЛУКУ

О стављању ван снаге Одлуке о измени Одлуке о локалним комуналним таксама

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о измени Одлуке о локалним комуналним таксама („Службени гласник општине Лапово“ бр. 17/21).

Члан 2.

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

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић, ср.

173.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 110-12/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/2019) и члана 131. Пословника о раду Скупштине општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, бр. 5/19), а у складу са Законом о регистру административних поступака („Службени гласник Републике Србије“, бр. 44/2021) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

ПРАВИЛНИК О РАДУ РЕГИСТРА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА

Уводне одредбе

Члан 1.

Правилником о раду регистра административних поступака, детаљно се уређују правила и процедуре рада Регистра административних поступака (у даљем тексту: Регистар) унутрашња организација, надлежност и начин рада тела која управљају радом Регистра.

Члан 2.

Циљ доношења Правилника јесте утврђивање обавезних правила рада Регистра како би се:

- обезбедила правна сигурност пословним субјектима и грађанима приликом подношења захтева као и у поступку одлучивања по захтевима
- боља сарадња општинских служби са странкама и
- обезбедило доношење квалитетнијих прописа у будућности.

Члан 3.

Административни поступак, обухвата поступак решавања предмета од момента подношења захтева грађана, пословних субјеката или представника цивилног друштва до момента решавања о поднетом захтеву.

Поред наведеног, појам административног поступка обухвата и:

- све дозволе, одобрења, потврде, лиценце, овлашћења, процене, уступања, допуштења и томе слично,
- плаћање такси и накнада,
- обавештења Општинској управи и њеним организационим јединицама која су потребна за обављање привредних делатности, односно за остваривања права грађана.

Регистар

Члан 4.

Регистар је централизована електронска база свих података везаних за административне поступке који се примењују у раду Општинске управе и њених организационих јединица – одељења и одсека.

Садржај Регистра се објављује на посебном делу интернет презентације општине Лапово.

Сви административни поступци које Општинска управа и одељења и одсеци примењују у своме раду, из делокруга изворних послова, морају бити регистровани у Регистру.

Административни поступци који нису регистроване неће се примењивати до увођења у Регистар.

Административни поступци се могу примењивати само у облику у коме се налазе у Регистру.

Члан 5.

Елементи формалности су:

- Регистрациони број формалности;
- Назив формалности;
- Назив организационе јединице Општинске управе која спроводи поступак и одлучује о административним поступцима);

- Адреса, број телефона/ факса, електронска адреса или било који други начин на који заинтересовани субјекти могу доставити захтев за административни поступак или добити друге информације о административним поступцима од надлежне организационе јединице;
- Делатност на коју се административни поступак односи;
- Сврха административног поступка;
- Правни основ административног поступка;
- Износ таксе и накнаде које се плаћају приликом подношења захтева, у току поступка односно након доношења одлуке (дозволе, одобрења, потврде, лиценце, овлашћења, процене, уступања и томе слично)
- Информације (подаци) које треба доставити приликом подношења захтева за административни поступак;
- Документација коју треба доставити приликом подношења захтева за административни поступак;
- Рок у коме је овлашћена организациона јединица дужна да доноси одлуку по поднетом захтеву;
- Образац захтева административног поступка (уколико је прописан или припремљен)
- Време важења донете одлуке (ако постоји временско ограничење).

Одговорна тела

Члан 6.

У раду Регистра учествују:

- Општинско веће и

- начелник Општинске управе, руководиоци одељења и шефови одсека, (даљем у тексту: Регулаторно тело).

Члан 7.

Регистром управља Општинско веће које је одговорно за интегритет, одрживост и транспарентност Регистра.

Регулаторно тело је одговорно је за тачност података, рад и одржавање регистра.

Члан 8.

Општинско веће управља радом Регистра и одговорно је за остваривање рада Регистра, као и за поштовање правила и процедуре рада Регистра.

На основу поднетог захтева надлежних организационих јединица Општинске управе и мишљења Регулаторног тела, Општинско веће доноси одлуку о регистрацији, измени или брисању административних поступака из Регистра.

Општинско веће редовно извештава Скупштину општине по сопственој иницијативи или на њен захтев.

Члан 9.

Регулаторно тело обавља стручне, административне и техничке послове.

Регулаторно тело доноси мишљење за сваки поднети захтев за регистрацију, измену или брисање административних поступака из Регистра.

Члан 10.

Регулаторно тело за свој рад одговара Општинском већу.

Члан 11.

Регулаторно тело има сталне и повремене чланове.

Стални чланови Регулаторног тела су:

- Начелник Општинске управе,
- Руководилац Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове,

- Руководилац Одељења за буџет, привреду и финансије,
- Руководилац Одељења за урбанизам, имовинско правне и стамбено-комуналне послове,
- Лице ангажовано за обављање послова из области информационе технологије.

Повремени чланови Регулаторног тела су представници организационе јединице која подноси захтев за регистрацију, измене или брисање формалности.

Сви чланови Регулаторног тела за регулаторну реформу су запослени у Општинској управи и учествовање у његовом раду, спада у њихове редовне радне обавезе.

Рад Регистра

Члан 12.

У Регистру се спроводе три основне процедуре:

1. Регистрација административних поступака у Регистар;
2. Измене и допуне административних поступака;
3. Брисање административних поступака.

Поступак регистрације формалности

Члан 13.

Организациона јединица која предлаже регистрацију административних поступака упућује захтев за регистрацију Регулаторном телу.

Уз захтев за регистрацију се предају следећа документа:

- копија прописа на основу кога се предлаже регистрација административних поступака (у случају када је у питању републички пропис),
- предлог акта органа општине којим се планира увођење административних поступака,
- наведени сви елементи које административни поступак треба да садржи,
- образац захтева за административни поступак:

У случају када је правни основ административних поступака републички пропис, захтев за регистрацију административног поступка подноси се у року се у року 5 дана од дана од пријема „Службеног гласника Републике Србије.

Уколико се увођење административних поступака планира на основу акта Општине Лапово, захтев за регистрацију административних поступака се подноси док је акт у форми нацрта или предлога.

Члан 14.

Приликом прегледа захтева за регистрацију чији је правни основ републички правни акт, Регулаторно тело утврђује следеће:

- да ли је захтев комплетан,
- да ли је административни поступак за коју се тражи регистрација у складу са републичким прописом,
- да ли је административни поступак за коју се тражи регистрација повољна за пословање, односно да ли су предложеним обликом на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво.

Приликом прегледа захтева за регистрацију чији је правни основ нацрт, односно предлог акта општине Лапово, Регулаторно тело утврђује следеће:

- да ли је захтев комплетан,
- да ли је административни поступак формално потребан,
- да ли је административни поступак легалан,
- да ли је административни поступак за који се тражи регистрација у складу са нацртом односно предлогом акта општине Лапово,

- да ли је административни поступак који се тражи регистрација повољна за пословање односно да ли постоји алтернатива формалности и, ако не постоји, да ли су предложеним обликом административног поступка на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво.

Члан 15.

Регулаторно тело разматра захтев и, у року од 5 радних дана од дана подношења захтева за регистрацију, даје мишљење.

Мишљење Регулаторног тела може бити позитивно или негативно.

Позитивно мишљење се заједно са захтевом и прилозима доставља Општинском већу на разматрање и одлучивање.

Негативно мишљење, чији су саставни делови образложење и препорука за допуну захтева за регистрацију, брисање и измену административног поступка, односно нацрта или предлога акта општине Лапово, доставља се организационој јединици која је поднела захтев.

У случају негативног мишљења Регулаторног тела, овлашћена организациона јединица је дужна да у року од 3 дана поступи по мишљењу и препорукама за допуну захтева за регистрацију, брисање и измену административног поступка, односно нацрта или предлога акта општине Лапово.

Члан 16.

Регулаторно тело условно региструје административни поступак чији је правни основ републички пропис, приликом предаје захтева за регистрацију.

Условна регистрација се примењује до позитивне одлуке Општинског већа на поднети захтев.

Рок за условну регистрацију административних поступака је 5 радних дана од дана пријема захтева.

Члан 17.

Општинско веће прегледа захтев за регистрацију и мишљење Регулаторног тела.

Општинско веће доноси одлуку о поднетом захтеву, у року од 15 дана од дана пријема мишљења Регулаторног тела.

Одлуком Општинског већа захтев се усваја или одбија.

Одлука Општинског већа се доставља Регулаторном телу и овлашћеној организационој јединици Општинске управе која је поднела захтев за регистрацију, измене и допуне.

Члан 18.

На основу одлуке Општинског већа којом се усваја захтев из члана 17 овог правилника, Регулаторно тело:

- региструје нови административни поступак у року од једног дана од дана пријема „Службеног гласника општине Лапово“ у коме је објављен правни акт.
- брише услов код условно регистрованог административног поступка у року од једног дана од дана доставе позитивне одлуке Општинског већа.

Члан 19.

На основу негативне одлуке из члана 17.овог правилника, организациона јединица која је поднела захтев за регистрацију дужна је да Регулаторном телу достави измењен или допуњен захтев за регистрацију административног поступка:

- у року од 5 радних дана од дана достављања негативне одлуке на захтев за регистрацију административног поступка чији је правни основ републички пропис
- у року од 3 дана од дана достављања негативне одлуке на захтев за регистрацију административног поступка формалности чији је правни основ акт општине Лапово или Општинске управе.

Приликом подношења измењеног или допуњеног захтева за регистрацију у складу са одлукама Општинског већа и Регулаторног тела, примењују се иста правила поступка, одлучивања и рокови као код првобитног захтева за регистрацију административних поступака.

Измена административног поступка

Члан 20.

Организациона јединица која предлаже измену административног поступка упућује захтев за измену Регулаторном телу.

У поступку измене административног поступка Регулаторно тело врши измене оних елемената административног поступка чија измена је тражена у захтеву.

Сва остала правила поступка и рокови који се примењују код захтева за регистрацију административног поступка примењују се и у случају захтева за измену административног поступка.

Брисање административног поступка

Члан 21.

Организациона јединица која предлаже брисање административног поступка из Регистра, упућује захтев за брисање административног поступка Регулаторном телу.

Уколико је административни поступак елиминисан републичким прописом, уз захтев за брисање административног поступка се прилаже копија прописа којим се административни поступак елиминисе.

Регулаторном телу стара се о брисању административног поступка из Регистра у складу са поступком из овог правилника.

Сва остала правила поступка и рокови који се примењују код захтева за регистрацију административног поступка примењују се и у случају захтева за брисање административног поступка.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 22.

За административне поступке који нису евидентирани, примениће се скраћени поступак укључивања у Регистар.

У скраћеном поступку, надлежној организационој јединици оставља се додатни рок од 60 дана, од дана доношења овог правилника, да пријаве изостављене административне поступке.

У случају да надлежна организациона јединица, изостављени административни поступак пријави у року 60 дана, од дана доношења овог правилника, административни поступак ће се укључити у Регистар.

У случају да надлежна организациона јединица не пријави изостављени административни поступак у року од 60 дана, од дана доношења овог правилника, изостављени административни поступак ће се регистровати у складу са редовним поступком из овог правилника.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић, ср.

174.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-220/21-I
Датум: 17.12.2021.године
ЛАПОВО

На основу чл. 20. став 1. т. 13. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон), члана 6. ст. 1. т. 2. и чл. 9. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 62/06, 47/2011, 93/2012, 83/2016, 104/2016 – др.закон, 95/2018 – др.закон, 111/2021 – др.закон) и чл. 37. Статута општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 17. децембра 2021. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА

I - Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се: обавеза плаћања општинске административне таксе (у даљем тексту: такса), таксени обвезник, настанак таксене обавезе, плаћање таксене обавезе, ослобађање од плаћања таксе и повраћај таксе.

Члан 2.

Такса се плаћа за списе и радње у управним стварима, као и за друге списе и радње које Општинска управа и други органи општине Лапово издају, односно обављају у оквиру послова из изворне надлежности.

Списи и радње за које се плаћа такса, као и висина таксе уређује се таксеном Тарифом општинских административних такси која је саставни део ове Одлуке (у даљем тексту: Тарифа).

Члан 3.

Такса се не може наплатити ако Тарифом није прописана, нити се може наплатити у већем или мањем износу од прописаног.

II - Таксени обвезник

Члан 4.

Таксени обвезник је физичко, односно правно лице по чијем захтеву се покреће поступак односно врше радње утврђене таксеном тарифом.

Ако за исту таксу постоји више таксених обвезника, њихова обавеза је солидарна.

Ако записник замењује захтев, односно поднесак из става 1. овог члана, за који се плаћа такса, обвезник је давалац изјаве на записник.

III - Настанак таксене обавезе

Члан 5.

Ако таксеном Тарифом није другачије прописано, таксена обавеза настаје:

1. за поднеске у тренутку када се предају, а за захтеве дате на записник - када се записник саставља;

2. за решења, дозволе и друге исправе - у тренутку подношења захтева за њихово издавање;
3. за управне радње - у тренутку подношења захтева за извршење тих радњи.

Члан 6.

Такса се плаћа у корист буџета Општине Лапово у тренутку настанка таксене обавезе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

IV - Плаћање таксене обавезе

Члан 7.

Такса се плаћа у прописаном новчаном износу, на прописан рачун број 840-742251843-73 Општинске административне таксе, број модела 97 са позивом на број 26-121 .

Потврда о уплати одговарајуће таксе прикључује се предмету.

Члан 8.

У решењу или другој исправи за коју је плаћена такса, означава се да је такса плаћена, износ таксе који је плаћен и тарифни број по коме је такса плаћена.

Члан 9.

Ако обвезник, који је дужан да плати таксу, непосредно поднесе нетаксиран или недовољно таксиран захтев или поднесак, одговорно лице за пријем захтева или поднесака затражиће од обвезника да плати прописану таксу у року од десет дана од дана подношења захтева или поднеска и упозорити га на последице неплаћања таксе, о чему ће на поднетом захтеву, односно поднеску сачинити забелешку.

Ако нетаксиран или недовољно таксиран захтев или поднесак, односно други спис стигне поштом, одговорно лице за одлучивање о захтеву, односно поднеску позваће таксеног обвезника писаном опоменом да у року од десет дана од дана пријема опомене плати прописану таксу и таксу за опомену и упозориће га на последице неплаћања таксе.

Ако обвезник уплати таксу у року из става 1 и 2 овог члана, сматра се да је захтев, односно поднесак од почетка уредно таксиран.

Ако обвезник не уплати таксу у року из става 1. и 2. овог члана наплата таксе и опомене из става 2. овог члана врши се пре уручења затраженог решења или друге исправе, односно пре саопштавања обвезнику да је радња извршена.

Ако се наплата таксе не изврши на један од напред наведених начина, наплата таксе извршиће се принудним путем, у складу са Законом.

Члан 10.

Ако се на захтев обвезника по поднетом захтеву, односно у поступку издаје решење, исправа, документ или писмено у више примерака, за други и сваки следећи примерак плаћа се такса као за препис, који не може бити већа од таксе за први примерак.

Члан 11.

У погледу повраћаја, камате, принудне наплате, застарелости и осталог што није прописано овом Одлуком, сходно се примењују прописи којима се уређује порески поступак и пореска администрација.

V - Ослобађања од плаћања таксе

Члан 12.

Ослобађају се плаћања таксе:

1. органи, организације и установе које се финансирају из буџета на свим нивоима власти;
2. организације обавезног социјалног осигурања;

3. установе и јавна предузећа основана од стране Општине Лапово;
4. Црвени крст Србије;
5. Цркве и верске заједнице регистроване у складу са Законом о црквама и верским заједницама.

Члан 13.

Такса се не плаћа за:

1. списе и радње у поступцима који се воде по службеној дужности;
2. списе и радње у поступку за повраћај више плаћених или погрешно плаћених јавних прихода;
3. списе и радње у поступку за исправљање грешака у актима (решењима, другим исправама и службеним евиденцијама);
4. списе и радње у поступку остваривања права из социјалне заштите и осигурања, финансијске подршке породици са децом, предшколског образовања и васпитања,
5. поднеске упућене органу за представке и притужбе;
6. списе и радње у поступцима за утврђивање права насталих у вези елементарних непогода и других ванредних догађаја, као и списе и радње за остваривање одлуком признатих олакшица,
7. све врсте пријава докумената и преписа докумената који се односе на остваривање права пољопривредника, који имају регистровано пољопривредно домаћинство.
8. списе, поднеске и радње прописане чланом 19. Закона о републичким административним таксама
9. списе, поднеске и радње за које је Законом прописано да не подлежу плаћању такси и накнада

Члан 14.

У решењу, исправи, документу или писмену, који се издаје без плаћања таксе, мора се означити сврха издавања и основ ослобађања од плаћања таксе.

VII - Надзор

Члан 15.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши начелник Општинске управе општине Лапово.

VIII - Казнене одредбе

Члан 16.

Новчаном казном од 4.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице ако:

- у решењу или другој исправи, за кјоју је такса плаћена, не значи да је такса плаћена, износ који је плаћен и тарифни број по којем је наплаћена
- не обавести обвезника да је за поднети захтев, односно поднесак, дужан да плати таксу прописану Тарифом за списе и радње у одређеној управној радњи, односно у управним стварима или таксу не наплати, односно не обавести надлежни орган ради отпочињања поступка принудне наплате,
- у решењу, исправи или писмену, који се издају без плаћања таксе, не значи сврху издавања и на основу којег члана ове Одлуке, односно тарифног броја, је ослобађање од плаћања таксе или накнаде остварено

IX - Прелазне и завршне одредбе

Члан 17.

Саставни део ове Одлуке чини таксена Тарифа општинских административних такси.

Члан 18

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о општинским административним таксама ("Службени гласник општине Лапово" бр. 9/2009, 1/2010 и 3/2019).

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово", а примењује се од 01. јануара 2022. године

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, ср.

ТАКСЕНА ТАРИФА ОПШТИНСКЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ

I ПОДНЕСЦИ
Тарифни број 1.

Динара

1. За захтев, молбу, предлог, пријаву и други поднесак, ако овом Одлуком није другачије прописано..... 200,00
 2. Захтев за давање тумачења, објашњења, односно мишљења о примени општинских прописа 1.500,00
- НАПОМЕНА:** 1) Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којим странка захтева само брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.

Тарифни број 2.**Динара**

1. За жалбе против решења која доноси Општинска управа у поступцима из изворне надлежности општине, ако овом одлуком није другачије прописано 450,00
2. За приговор против управних радњи које предузимају органи општине..... 450,00
3. За уложене ванредне правне лекове..... 1.000,00

II РЕШЕЊА
Тарифни број 3.

Динара

1. За сва решења и друга акта која доноси Општинска управа у поступцима из изворне надлежности општине, ако овом Одлуком није прописан други износ..... 500,00
- НАПОМЕНА:** 1) Ако се доноси једно решење или акт по захтеву више лица, такса по тачки 1. овог тарифног броја плаћа се онолико пута колико има лица којима се решење или акт уручује
2. За сва уверења и потврде које издају органи Општинске управе, ако овом Одлуком није другачије прописано..... 300,00

Тарифни број 4.**Динара**

За списе из радње из области личног стања грађана плаћа се такса и то:

1. закључење брака у радно време 500,00
2. закључење брака ван радног времена у просторијама општинске управе..... 1.000,00
3. закључење брака ван просторија општинске управе (хотел, мотел, ресторан и слично)..... 6.500,00

4. посебни захтеви у погледу места и времена закључења брака 12.000,00

Тарифни број 5.

Динара

За списе и радње из области општих послова плаћа се такса и то:

1. увид у списе предмета који се налазе у архиви 250,00
2. увид у пројектну документацију која се налази у архиви 250,00
3. издавање преписа из архиве по сваком листу 180,00
4. за опомену којом се обавезник позива да плати таксу 200,00

Тарифни број 6.

Динара

За списе и радње из комунално-стамбене, имовинско правне области

1. уверење о регулисаним имовинско правним односима у циљу издавања одобрења за изградњу ради градње пословних и других објеката 1.260,00
2. уверење о непоменутих поступцима из области имовинско правних односа 230,00
3. за решење о утврђивању права на надзиђивање и претварање заједничких просторија у стамбени и пословни простор..... 1.900,00
4. захтев за доделу стана и пословног простора у закуп 125,00
5. решење о додели стана и пословног простора у закуп 1.260,00
6. решење о исељењу бесправно усељеног лица 230,00
7. трошкови принудног исељења 2.415,00
8. закључење уговора о откуп у стана или анекса уговора 1.810,00
9. издавање уверења о откуп у стана или копије документа из предмета о откуп у стана..... 105,00
10. увођење у посед физичких лица по захтеву странке 400,00
11. потврда пројекта парцелације и препарцелације 2.450,00
12. потврда урбанистичког пројекта за комплекс
 - до 2 ха 15.620,00
 - од 2 до 5 ха 25.000,00
 - преко 5 ха 35.000,00
13. услови за исправку граница парцела 2.000,00
14. за решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању Грађевинске парцеле 2.500,00
15. за решење о поништају правоснажних решења о изузимању градског грађевинског земљишта 1.200,00
16. за решење о конвертовању права коришћења у право својине уз накнаду (члан 103.) 5.400,00
17. за решење о конвертовању права коришћења у право својине уз накнаду (члан 104.)..... 5.400,00
18. за решење о утврђивању престанка права коришћења грађевинског земљишта у државној својини, ради изградње (члан 109.)..... 1.200,00

Тарифни број 7.

Динара

За списе и радње из области привреде:

1. Решење о уношењу имена Лапово у пословно име привредног субјекта и удружења..... 30.000,00

Тарифни број 8.

Динара

За списе и радње из области инспекцијских послова

1. преглед пословног простора пре почетка радова од инспекцијског органа 750,00
2. за излазак општинског инспектора на терен 700,00

Тарифни број 9.**Динара**

За списе и радње из области урбанизма, изградње и комуналних делатности плаћа се такса за физичка и правна лица и то:

1. Издавање информације о локацији..... 1.500,00
2. Издавање обавештења из области урбанизма, изградње и комуналних делатности.....2.000,00
3. Издавање локацијских услова за:
 - објекте категорије А.....3.000,00
 - објекте категорије Б.....8.000,00
 - објекте категорије В.....15.000,00
 - објекте категорије Г.....21.000,00
4. Издавање грађевинске дозволе и решења о одобрењу извођења радова за:
 - објекте категорије А.....3.500,00
 - објекте категорије Б.....7.500,00
 - објекте категорије В.....10.000,00
 - објекте категорије Г.....20.500,00
5. Измена решења о грађевинске дозволе (чл.141. и 142.) за:
 - објекте категорије А.....2.200,00
 - објекте категорије Б.....5.200,00
 - објекте категорије В.....6.700,00
 - објекте категорије Г.....13.800,00
6. Издавање решења о привременој грађевинској дозволи (чл.147.) за:
 - објекте категорије А.....2.750,00
 - објекте категорије Б.....6.750,00
 - објекте категорије В.....8.750,00
 - објекте категорије Г.....15.000,00
7. Пријава радова (по чл.147.).....1.750,00
8. Пријава завршетка израде темеља објекта1.750,00
9. Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу.....1.750,00
10. Издавање употребне дозволе за:
 - објекте категорије А.....5.500,00
 - објекте категорије Б.....9.500,00
 - објекте категорије В.....19.500,00
 - објекте категорије Г.....28.600,00
11. Издавање потврде о правноснажности решења, у електронској поцедури..... 500,00
12. Издавање решења за постављање билборда, светлећих реклама и сл.....2.850,00

13. Издавање решења за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене
- за тезге и други покретни мобилијар.....2.500,00
 - за киоске, летње и зимске баште.....4.200,00
 - за заузеће јавне површине за пружање угоститељских услуга у дане веских и других празника.....4.500,00
14. Прибављање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара.....1.500,00
15. Поступање по захтеву за прикључење на комуналну инфраструктуру...1.500,00

Тарифни број 10.

За списе и радње из области привреде и саобраћаја

За решење:

Динара

1. о условима за уређење простора у области саобраћаја 505,00
2. о одобрењу за грађење или реконструкцију локалних, некатегорисаних путева, улица, паркиралишта и путних грађевинских објеката на њима..... 505,00
3. о издавању употребне дозволе за изграђене или реконструисане локалне, некатегорисане путеве, улице, паркиралишта и путне грађевинске објекте на њима 505,00
4. о заузећу саобраћајних површина.....1.260,00
5. о раскопавању јавних површина1.260,00
6. о раскопавању саобраћајних површина1.260,00
7. о резервисању паркинг места 505,00
8. о постављању натписа у појасу поред јавног пута 505,00
9. о привременој измени режима саобраћаја 735,00
10. о испуњености услова физичког лица за обављање ауто-такси превоза.....1.260,00
11. о испуњености услова моторних возила за обављање ауто-такси превоза.....505,00
12. о издавању и продужењу такси дозволе 505,00
13. о прикључењу прилазног на локалне путеве и улице505,00
14. о регистрацији и овери редова вожње740,00
15. доношење решења о сечи и резивању стабала190,00

НАПОМЕНА: У случају раскопавања јавне и саобраћајне површине такса се плаћа само по једном основу.

175.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 020-221/21-I
Датум: 17.12.2021.год.
ЛАПОВО**

На основу чл. 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", 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, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони и 157/2020 - др. закони), чл. 2. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 44/2008 - пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - др. закон, 23/2018, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон и 157/20- др. закон), чл. 37. став 1. тачка 6. Статута СО Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр.2/19) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 17. децембра 2021. године, донела је

**О Д Л У К У
о другој измени Одлуке**

**о коефицијентима за обрачун и исплату плата, накнадама и другим примањима
изабраних и постављених лица у органима општине Лапово, накнадама за рад
одборника, чланова радних тела СО и чланова Општинске изборне комисије**

Члан 1.

У Одлуци о коефицијентима за обрачун и исплату плата, накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у органима општине Лапово, накнадама за рад одборника, чланова радних тела СО и чланова Општинске изборне комисије (у даљем тексту : Одлука) („Службени гласник општине Лапово“ број 15/20 и 3/21) мења се члан 16. и гласи:

„Члан 16.

Чланови Општинског већа општине Лапово имају право на накнаду за рад у нето износу од 10.000,00 динара месечно. “

Члан 2.

Мења се члан 17. Одлуке и гласи:

„Члан 17.

Одборници Скупштине општине Лапово имају право на накнаду за рад у нето износу од 5.000,00 динара, по присуству седници Скупштине општине Лапово.“

Члан 3.

У осталом делу Одлука остаје непромењена.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА

Мирела Раденковић, ср.