

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XIX БРОЈ 12 ЛАПОВО, 23. септембар 2024. год.
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000,00 Д

С А Д Р Ж А Ј

Ред. број		стр. Бр.
	АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	
138.	Одлука о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања и износа учешћа корисника у месечној економској цени у Установи за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово за 2024. годину	1
139.	Решење о продужењу статуса вршитељке дужности начелнице Општинске управе општине Лапово	3
140.	Одлука о стављању ван снаге Правилника о ближем уређењу планирања и спровођења поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује у органима Општине Лапово	4
141.	Закључак о давању сагласности на закључење вансудског поравнања	4
142.	Решење о укидању статуса добра у општој употреби - некатегорисаног пута	5
	АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	
143.	Одлука о потврђивању мандата одборника ради попуне упражњеног одборничког места	6
144.	Одлука о давању сагласности на Ценовник ЈКСП „Морава“ Лапово	7
145.	Одлука о усвајању Извештаја о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2023. годину	8
146.	Одлука о давању сагласност на Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01. 01. 2024. до 30. 06. 2024. године	9
147.	Одлука о покретању поступка размене грађевинског земљишта непосредном погодбом	10
148.	Решење о отуђењу грађевинског земљишта најповољнијем понуђачу	11
149.	Одлука о измени Одлуке о начину плаћања накнаде за коришћење јавних површина на територији општине Лапово	13
150.	Одлука о постављању и уклањању објеката привременог карактера на јавним површинама на територији општине Лапово	14
151.	Правилник о ближем уређењу планирања и спровођења поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује у органима Општине Лапово	23
152.	Одлука о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете	44
153.	Решење о разрешењу чланова Надзорног одбора ЈКСП „Морава“	47
154.	Решење о именовану чланова Надзорног одбора ЈКСП „Морава“	48
155.	Решење о разрешењу чланова Надзорног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову	49
156.	Решење о именовану чланова Надзорног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову	50
157.	Решење о разрешењу чланова Управног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову	51
158.	Решење о именовану чланова Управног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову	52
159.	Решење о разрешењу чланова Надзорног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову	53

160.	Решење о именовану чланова Надзорног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову	54
161.	Решење о разрешењу чланова Управног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову	55
162.	Решење о именовану чланова Управног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову	56
163.	Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе „Светозар Марковић“ у Лапову	57
164.	Решење о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Светозар Марковић“ у Лапову	58
165.	Решење о разрешењу чланова Управног одбора Установе за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово	59
166.	Решење о именовану чланова Управног одбора Установе за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово	60
167.	Одлука о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера Општине Лапово	61
168.	Решење о именовану чланова Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера Општине Лапово	63
169.	Решење о именовану чланова Савета за запошљавање	64

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

138.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****Број: 002653762 2024 08233 003 000 060 107 04 041****Датум : 16.09.2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 50. став 2. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021), члана 189. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 1. Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 87/2021) и члана 58. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19) Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној 16.09.2024. године, донело је

О Д Л У К У

о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања и износа учешћа корисника у месечној економској цени у Установи за децу предшколског узраста "Наша младост" Лапово за 2024. годину

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се економска цена програма васпитања и образовања по детету у Установи за децу предшколског узраста "Наша младост" Лапово, чији је оснивач општина Лапово.

Члан 2.

Утврђује се економска цена програма васпитања и образовања у Установи за децу предшколског узраста "Наша младост" Лапово за 2024. годину, месечно по детету, и то:

1. За целодневни боравак деце, у износу од 24.892,48 динара ,
2. За целодневни боравак деце обухваћене припремним предшколским програмом која је умањена за износ средстава који се трансферишу из буџета Републике Србије, у износу од 21.165,22 динара.

Члан 3.

Дневна економска цена по детету утврђује се дељењем месечне економске цене по детету из члана 2. ове одлуке са бројем радних дана у месецу.

Члан 4.

Утврђује се да учешће корисника у месечној економској цени по детету износи 20%, односно:

1. За целодневни боравак деце, у износу од 4.980,00 динара,
2. За целодневни боравак деце обухваћене припремним предшколским програмом која је умањена за износ средстава који се трансферишу из буџета Републике Србије, у износу од 4.230,00 динара.

Члан 5.

Износ утврђен чланом 4. ове одлуке кориснику се обрачунава по истеку обрачунског месеца.

За дане одсуства детета корисник плаћа износ од 100% од утврђеног износа из члана 4. ове одлуке.

За дане одсуства корисник плаћа износ од 50% од утврђеног износа из члана 4. ове одлуке у случају одсуства детета због болести, а на основу достављене потврде изабраног лекара - педијатра; у време коришћења годишњег одмора родитеља, односно другог законског заступника детета на основу увида у решење о коришћењу годишњег одмора за родитеља, односно другог законског заступника, као и због исказане потребе породице да дете не похађа вртић у трајању не дужем од десет радних дана у току радне године.

Износ из члана 4. ове одлуке се не наплаћује:

а) у случају проглашења ванредне ситуације или елементарне непогоде за дане одсуства детета,

б) у случају више силе (реконструкције, санације, адаптације објекта и др.) уколико установа не обезбеди адекватан боравак детета у другом објекту за дане одсуства детета,

в) у случају епидемије када у циљу заштите здравља и безбедности деце и запослених, надлежни орган/институција наложи мере које изискују организацију непосредног васпитно-образовног рада у ограниченом капацитету, као и мере повлачења детета из колектива (самоизолација) због процене ризика од ширења заразе, за дане одсуства детета.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе чланови 2, 3. и 4. Одлуке о утврђивању цене боравка деце у Предшколској установи "Наша младост" Лапово и висини учешћа корисника услуга ("Службени гласник општине Лапово", број 1/14, 8/14 и 11/15).

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“, а примењује се почев од обрачуна за месец октобар 2024. године.

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић, с.р.

139.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****Број: 002653762 2024 08233 003 000 060 107 04 046****Датум : 16.09.2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 56. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. Закон, 123/2021 - др. закон и 92/2023), члана 58. став 1. тачка 12. Статута општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, бр. 2/19), и члана 31. став 6. Пословника о раду Општинског већа општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, бр. 14/20), Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 16.09.2024. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

О ПРОДУЖЕЊУ СТАТУСА ВРШИТЕЉКЕ ДУЖНОСТИ НАЧЕЛНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

I СВЕТЛАНИ ВЕЛИСАВЉЕВИЋ, дипломираној правници из Крагујевца, **ПРОДУЖАВА СЕ СТАТУС** вршитељке дужности начелнице Општинске управе општине Лапово, најдуже до три месеца.

II Светлана Велисављевић, вршитељка дужности начелнице Општинске управе општине Лапово, која у складу са Решењем о постављењу вршитељке дужности начелнице Општинске управе општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 8/2024), има сва права и дужности начелника, наставља са радом на положају вршитељке дужности начелнице Општинске управе општине Лапово.

III Ово решење примењује се почев од 24. септембра 2024. године.

IV Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић, с.р.

140.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****Број: 002653762 2024 08233 003 000 060 107 04 051****Датум : 16.09.2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/2021-други закон) и члана 58. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23) Општинско веће општине Лапово на седници одржаној дана 16.09.2024. године, донела је

ОДЛУКУ**о стављању ван снаге****Правилника о ближем уређењу јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује****Члан 1.**

Ставља се ван снаге Правилник о ближем уређењу јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује („Службени гласник општине Лапово“, број 23/20 и 13/23).

Члан 2.

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

ПРЕДСЕДНИК**Бобан Миличић, с.р.**

141.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****Број: 002653762 2024 08233 003 000 060 107 04 052****Датум : 16.09.2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/2021-други закон) и члана 58. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), и члана 30. Пословника о раду Општинског већа општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово", број 14/20), Општинско веће општине Лапово, доноси

ЗАКЉУЧАК

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на закључење вансудског поравнања у извршном поступку који се води пред Основним судом у Крагујевцу, по предлогу извршних поверилаца Анђелке Стојадиновић из Крагујевца и Миланке Стојадиновић из Београда, против извршних дужника Општине Лапово и ЈКСП "Морава" из Лапова, који се води под пословним бројем И- 425/22
2. Предмет вансудског поравнања је исплата судских пенала по решењу Основног суда у Крагујевцу о изрицању судских пенала број И-425/22 од 15.06.2022. године, а које је општина Лапово примила дана 20.06.2022. године.
3. Општинско веће даје сагласност да се спор реши мирним путем, без посредства суда, тако што ће се обавезати Општина Лапово да на основу решења о изрицању судских пенала број И-425/22 од 15.06.2022. године, исплати износ од 4.090.000,00 динара на рачун извршног повериоца Анђелке Стојадиновић из Крагујевца у шест једнаких месечних рата, почев од 24.09.2024. године и износ од 4.090.000,00 динара на рачун извршног повериоца Миланке Стојадиновић из Београда у шест једнаких месечних рата, почев од 24.09.2024. године, чиме престају сва потраживања извршних поверилаца према извршним дужницима.
4. **ОВЛАШЋУЈЕ СЕ** председник општине Лапово да у име општине Лапово закључи вансудско поравнање у предмету број И-425/22 од 15.06.2022. године
5. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Лапово".

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић, с.р.

142.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЛАПОВО

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 002653762 2024 08233 003 000 060 107 04 054

Датум : 16.09.2024. године

ЛАПОВО

На основу члана 5. и 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закона, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 2. Одлуке о јавним и некатегорисаним путевима на територији Општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, број 5/2007, 8/15, 3/18, 5/18 и 8/18), Плана генералне регулације за грађевинско подручје Општине Лапово-пречишћен текст („Сл. гласник општине Лапово“, број 7/24), члана 58. став 1 тачка 2. Статута општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, број 2/19), Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 16.09.2024. године, донело је

РЕШЕЊЕ О УКИДАЊУ СТАТУСА ДОБРА У ОПШТОЈ УПОТРЕБИ - НЕКАТЕГОРИСАНОГ ПУТА

1. **УТВРЂУЈЕ СЕ** да је у поступку спровођења планског акта, на катастарској парцели бр. 14637 ,површине 143 м2, уписаној у лист непокретности бр. 475 КО Лапово, трајно престала потреба постојања статуса некатегорисани пут, те јој се **УКИДА** статус некатегорисаног пута, добра у општој употреби и сада представља остало грађевинско земљиште у јавној својини општине Лапово.

2. Након ступања на снагу овог решења, РГЗ - Служба за катастар непокретности Лапово, спровешће у катастру непокретности укњижбу на начин да ће се катастарска парцела. бр. 14637 ,површине 143 м2, уписана у лист непокретности бр. 475 КО Лапово, извршити брисање статуса "некатегорисани пут" на наведеној парцели, која се налази у јавној својини општине Лапово.

3. Ово решење ступа на снагу у року наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИК
Бобан Миличић, с.р.

143.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 015

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу чл. 31. ст. 1. и 2. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 72. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 14/2022 и 35/2024), члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), члана 179. и члана 180. став 7. Пословника о раду Скупштине Општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 5/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

О Д Л У К У **О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ** **ЛАПОВО РАДИ ПОПУНЕ УПРАЖЊЕНИХ ОДБОРНИЧКИХ МЕСТА**

Члан 1.

Потврђује се мандат новом одборнику Скупштине општине Лапово, изабраном на изборима за одборнике Скупштине општине Лапово, одржаним дана 17. децембра 2024. године и то:

- са Изборне листе „ИВИЦА ДАЧИЋ – ПРЕМИЈЕР СРБИЈЕ“

Р. бр.	Име и презиме	Датум рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса становања
7.	Перица Радосављевић	12. 07. 1992. године	Фризер	Лапово, Карађорђева број 359

Члан 2.

Мандат новоизабраном одборнику траје до истека четворогодишњег мандата овог сазива Скупштине општине Лапово.

Члан 3.

Против ове Одлуке подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандате, одборник и кандидат за одборника на изборној листи са које је изабран нови одборник може поднети жалбу Вишем суду у Крагујевцу у року од седам дана од дана доношења Одлуке.

Члан 4.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

144.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 016

Датум: 20. 09. 2024. године

ЛАПОВО

На основу члана 69. тачка 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/16 и 88/19), члана 28. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 88/2011, 46/2014 - Одлука УС РС, 104/2016 и 95/2018), члана 32. став 4. Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 19/20), члана 31. став 1. алинеја 7. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима („Службени гласник општине Лапово“, број 13/16 и 3/19) и члана 37. тачка 44. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на Ценовник комуналних услуга
Јавног комуналног стамбеног предузећа
„Морава“ Лапово

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Ценовник комуналних услуга ЈКСП „Морава“ Лапово број 1915-1 од 26. јула 2024. године, који је Надзорни одбор предузећа усвојио Одлуком о усвајању Ценовника комуналних услуга ЈКСП „Морава“ Лапово број 1920-1, на седници одржаној дана 29. јула 2024. године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

145.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 017

Датум: 20. 09. 2024. 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 65. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16 и 88/2019) члана 37. став 1. тачака 9. и 62. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ , број 2/19) 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 20. септембра 2024. године, донела је

О Д Л У К У

о усвајању Извештаја о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2023. годину

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о пословању ЈКСП „Морава“ Лапово са финансијским извештајем за 2023. годину број 1594-1, који је Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово усвојио Одлуком број 1595-1 на седници одржаној дана 26. јуна 2024. године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

146.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 018
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу члана 63. став 1. и 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 15/2016 и 88/2019), члана 46. тачка 5а) и 5б) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 37. тачака 9. и 53., а у вези са чланом 58. став 1. тачка 8. Статута општине Лапово („Службени општина Лапово“, број 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 20. септембра 2024. године, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01. 01. 2024. до 30. 06. 2024. Године

Члан 1.

Даје се сагласност на Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања ЈКСП „Морава“ Лапово за период од 01. 01. 2024. до 30. 06. 2024. године.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“ и доставити Општинској управи, Одељењу за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне послове и ЈКСП „Морава“ Лапово.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

147.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 019
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу члана 99. став 3. и 21., члан 100. став 1. тачка 7. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр.72/09, 81/09 - испр. 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31019, 37/19- др. закон, 9/20, 52/21, 62/23, члана 2. став 1. Уредбе о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности („Службени гласник РС“, број 61/15, 88/15, 46/17, 30/18 и 53/21), члана 93 став 1. и 3. , члана 66. став 1. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Лапово“, бр. 19/21) и члана 37. став 1. тачка 36. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. 09. 2024. године, доноси

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА РАЗМЕНЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ

Члан 1.

ПОКРЕЋЕ СЕ поступак прибављања и отуђења грађевинског земљишта путем размене непосредном погодбом и то следећих катастарских парцела:

- катастарска парцела број 14633 КО Лапово, површине 2460м²
- катастарска парцела број 14634 КО Лапово површине 733м², обе у приватној својини „DJORDJEVIC ESTATE WINERY DOO“, грађевинско земљиште које се прибавља у јавну својину општине Лапово;

- катастарска парцела 14637 КО Лапово, површине 143м², у јавној својини Општине Лапово, грађевинско земљиште које се отуђује из јавне својине Општине Лапово.

Члан 2.

Комисија за располагање грађевинским земљиштем дужна је да спроведе поступак утврђивања основаности за размену грађевинског земљишта и да у том циљу прибави све неопходне информације од надлежних служби и органа државне управе и локалне самоуправе и да након спроведеног поступка одговарајући предлог упути Скупштини општине Лапово.

Саставни део предлога одлуке о размени грађевинског земљишта је и мишљење Одељења за урбанизам, имовинско правне и стамбено комуналне послове.

Члан 3.

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.

ПРЕДСЕДНИЦА**Мирела Раденковић, с.р.**

148.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 020****Датум: 20. 09. 2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 99. став 1. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 81/2009 - испр. 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/23), члана 26. Одлуке о грађевинском земљишту ("Сл.гласник општине Лапово" бр.19/21), и члана 37. став 1. тачка 20. Статута општине Лапово ("Сл.гласник општине Лапово" бр. 2/19), по спроведеном поступку јавног надметања, Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е**О ОТУЂЕЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
НАЈПОВОЉНИЈЕМ ПОНУЂАЧУ****I****ОТУЂУЈЕ СЕ** грађевинско земљиште и то :

- катастарска парцела бр. 8290/10, у површини од 0.08,36 хектара уписана у Лист непокретности број 8869 КО Лапово, врста земљишта: градско грађевинско земљиште, култура: остало вештачки створено неплодно земљиште, у јавној својини општине Лапово најповољнијем понуђачу након спроведеног поступка јавног надметања, „Limitless investments doo“ из Крагујевца, улица Каницова 9 , МБ: 2164971, ПИБ:112142194, коју заступа директор Милош Добривојевић, ЈМБГ: [REDACTED]

II

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ стицалац „Limitless investments doo“ из Крагујевца, улица Каницова 9, МБ: 2164971, ПИБ:112142194, да плати у целости накнаду за отуђење грађевинског земљишта из става 1. овог решења у износу од 30.260,01 евра у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан уплате, у корист Општине Лапово, на уплатни рачун број 840-811151843-89, модел 97, позив на број 26121, у року од 15 дана од дана достављања решења, умањен за уплаћен депозит у износу од 856.022,51 динара.

Средства уплаћена на име накнаде за отуђење грађевинског земљишта представљају приход општине Лапово.

III

Депозит стицаоца уплаћен дана 12. августа 2024. године, у корист буџета Општине Лапово у поступку јавног надметања, у износу од 856.022,51 динара, представља део накнаде за отуђење из претходног става и доношењем овог решења преноси се на одговарајући рачун Општине.

IV

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ стицалац да у року од 30 дана од дана доношења решења, са Општином Лапово закључи Уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе.

V

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ стицалац да у року од 5 година од дана закључења уговора о купопродаји земљишта изгради и прибави употребну дозволу за стамбено пословни објекат минималне површине 1500 м² у року од 5 година, а све у складу са планским актима.

VI

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ Председник општине Лапово да у име и за рачун Општине Лапово закључи Уговор са најповољнијим понуђачем, по претходно прибављеном мишљењу општинског правобранилаштва.

VII

Општина Лапово дозвољава стицаоцу да своје право на прибављеним непокретностима упише у одговарајућим Јавним књигама по исплати купопродајне цене.

VIII

У случају да стицалац не плати накнаду за отуђење непокретности или са општином Лапово не закључи уговор, у роковима одређеним ставом II и IV овог решења, ово решење биће стављено ван снаге.

IX

Решење постаје правоснажно даном доношења.

X

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

149.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 022
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу чл. 239. став 4. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, број 95/2018, 49/2019, 86/2019 - усклађени дин. изн., 156/2020 - усклађени дин. изн., 15/2021 - доп. усклађених дин. изн., 15/2023 - усклађени дин. изн., 92/2023 и 120/2023 - усклађени дин. изн.), члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 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., 99/2021 - усклађени дин. изн., 111/2021 - др. закон, 124/2022 - усклађени дин. изн. и 97/2023 - усклађени дин. изн.) и члана 37. Статута Општине Лапово („Сл.гласник општине Лапово“, број 2/2019), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ПЛАЋАЊА НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ

ЈАВНИХ ПОВРШИНА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

Овом Одлуком врши се измена Одлуке о висини и начину плаћања накнаде за коришћење јавних површина на територији општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, бр. 3/2019).

Члан 2.

Мења се члан 6. Одлуке и гласи:
„Послове утврђивања, контроле и наплате накнаде врши Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Лапово, Одсек локалне пореске администрације.“

Члан 3.

Мења се члан 9. Одлуке и гласи:
„Накнаде се утврђују решењем Одељења за буџет и финансије Општинске управе општине Лапово, Одсек локалне пореске администрације.“

Члан 4.

У чл. 11. Одлуке додаје се став 2. који гласи:
„Накнада се обвезнику увећава за 50% у односу на прописану висину накнаде.“

Члан 5.

Мења се члан 16. став 1. тачка 2. Одлуке и гласи:

„За постављање расхладних комора, фрижидера, апарата за сладолед, кокица, освежавајућих пића и слично, покретних објеката за продају робе на велико и мало, од стране трговинских радњи, предузећа и других привредних субјеката у пословне сврхе и вршењу занатских и других услуга, накнада се плаћа дневно од сваког целог и започетог м² заузете површине и то по цени од 20,00 динара по м².“

Члан 6.

Мења се члан 16. став 1. тачка 3. Одлуке и гласи:

„За заузеће јавних површина од стране угоститељских радњи и посластичарница ради постављања отворених и затворених башти, накнада се плаћа дневно од сваког целог и започетог м² заузете површине и то по цени од 10,00 динара по м².“

Члан 7.

У члану 16. после става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Накнада се умањује за 50% у случају коришћења средстава за оглашавање за сопствене потребе и потребе других лица, постављеног на површину која није јавна, којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине.“

Члан 8.

Остали чланови одлуке остају непромењени.

Члан 9.

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

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

150.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 023
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу члана 20. ст. 1. тачка 3. и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016 др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 146. став 1. и 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/2009 – исп. 64/2010 – одлука УС 24/2011, 121/2012,42/2013 – одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/19, 37/19-др. Закон, 9/20, 52/2021 и 62/2023) и члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, бр.2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 20. септембра 2024. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ПОСТАВЉАЊУ И УКЛАЊАЊУ ОБЈЕКТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА
НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописују се врсте, поступак, услови и начин постављања, коришћења и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама на територији општине Лапово (у даљем тексту: општина).

Мањи монтажни објекти из става 1. овог члана су:

1. објекти монтажно демонтажног типа, и то искључиво киосци до 10,5 м²,
2. баште угоститељских објеката,
3. тезге и
4. други покретни мобилијар у који се убрајају:
 - промо пулт за излагање и презентацију робе и услуга,
 - расхладни уређаји,
 - апарат за забаву,
 - уређаји за припрему хране и
 - спортски и рекреативни објекти.

Члан 2.

Јавна површина у смислу ове Одлуке је површина јавне намене која је планским документом одређена за уређење или изградњу јавних површина за коју је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу са законом (улице, тротоари, тргови и парковске површине и др.).

II. МАЊИ МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА

Киоск

Члан 3.

Киоск је типски објекат за пружање услуга (трговинских, угоститељских, занатских, комуналних и др.) који се поставља у већ изграђеном финалном облику, а по потреби се може демонтирати и преместити, површине до 10,5 м².

Баште угоститељских објеката

Члан 4.

Башта угоститељског објекта је монтажнодемонтажни објекат отвореног или затвореног типа у функцији угоститељског објекта, у току целе године.

Башту чине столови, столице, сунцобрани, тенде и одговарајући лако покретљиви монтажно-демонтажни елементи.

Мини бар је врста летње баште која се поставља у функцији угоститељског објекта, уз објекат, и заузима највише 1,6m од спољног зида пословног објекта, при чему се мора обезбедити слободан простор за кретање пешака ширине најмање 1,25m. Мини бар чине барске столице, барски столови, односно пулт и сунцобрани.

У оквиру баште може се постави и монтажнодемонтажна ограда висине 0,80m изграђена од дрвета или метала и жардињере са украсним биљкама.

Елементи баште из става 4. овог члана, урачунавају се у укупну површину коју заузима башта.

Члан 5.

Баште на тротоарима постављају се тако да:

- ширина тротоара намењена за кретање пешака буде најмање 1,25m,
- ивица баште мора бити удаљена од ивице коловоза најмање 0,50 m.

Члан 6.

Баште у пешачким зонама и на трговима постављају се тако да површине за кретање пешака буду широке најмање 3,0 m, а за пролаз ватрогасног возила најмање 3,5 m.

Члан 7.

Баште се не могу постављати на следећим јавним површинама:

- у зони раскрснице на удаљености од 5 метара и уколико исте ометају прегледност раскрснице,
- на удаљености мањој од 2.0m од фронта пешачког прелаза,
- у ширини колског и пешачког улаза у зграду или двориште,
- на траси противпожарног пута.

Члан 8.

Баште се постављају тако да ширина баште буде у ширини угоститељског објекта.

Изузетно, ширина баште може прелазити ширину угоститељског објекта, под условом да постоји сагласност корисника стамбеног или пословног простора испред којег се башта поставља.

Члан 9.

Елементи баште не смеју бити фиксирани за јавну површину завртњима, анкеровањем или на неки други начин, осим тенде или надстрешнице.

Димензије и тежина елемената баште, као и њихова међусобна веза морају бити такви да омогућавају брзу монтажу, демонтажу и уклањање.

Тезга за излагање и продају робе испред продајног објекта .

Члан 10.

Тезга за излагање и продају робе испред продајног објекта је монтажна конструкција постављена уз пословни објекат за продају робе из пословног објекта.

Тезга може да заузме највише један метар од спољног зида пословног објекта из става 1. овог члана, а у дужини уличног фронта објекта, при чему се мора обезбедити слободан простор за кретање пешака, ширине најмање 1,25m.

Продаја производа у објектима из става 1. овог члана, може се обављати током целе године, с тим што се решење може издати до 31. децембра текуће године.

Тезга за продају робе (самостални објекат)

Члан 11.

Тезга за продају робе је самостални, типски, отворени, лако покретни објекат за излагање и продају робе, чија бруто површина не може бити већа од 2,0m²

Тезга као самостални објекат поставља се за време Новогодишњих, Божићних и Ускршњих празника као и за међународни Дан жена, искључиво на типским тезгама.

Тезга као самостални објекат може се поставити и у сврху и за време одржавања вашара, сајмова, изложби и сл.

Тезга за продају робе као самостални објекат се може поставити и у сврху продаје сезонског поврћа.

Промо пулт за излагање и презентацију робе и услуга

Члан 12.

Правна лица, предузетници, удружења и политичке организације могу поставити промо пулт и други слични објекат приликом одржавања презентација делатности или производа старих уметничких заната и заната домаће радиности, непрофитних организација или приредби хуманитарног, едукативног, музичког, спортског или политичког карактера, односно манифестација у циљу неговања културе и културног наслеђа или снимања рекламних спотова, у току целе године, на Градском тргу или другим локацијама.

Расхладни уређаји

Члан 13.

Правна лица и предузетници могу испред трговинског или угоститељског објекта поставити расхладне уређаје за продају освежавајућих напитака или индустријског сладоледа.

Расхладни уређаји испред продајног објекта могу да заузму највише један метар од спољног зида пословног објекта из става 1. овог члана, а у дужини уличног фронта објекта, при чему се мора обезбедити слободан простор за кретање пешака, ширине најмање 1,25 m.

Расхладни уређаји за продају индустријског сладоледа и крема могу се постављати независно од пословног објекта на јавној површини под условом да га чини једна расхладна комора максималне површине до 1,5 m².

Апарат за забаву

Члан 14.

Апарати за забаву су лако покретни, преносиви монтажни објекти који су намењени за забаву деце. Апарати за забаву могу бити статични и покретни.

Статични апарати за забаву (дечије клацкалице-играчке, витрине са играчкама и сл.) су апарати чија бруто површина не може бити већа од 2,0m², а активирају се убацивањем новца или жетона.

Покретни апарати за забаву су: дечији аутићи, коњићи, разне играчке и сл. Простор по коме се наведени апарати крећу може бити максималне површине до 50m² и обележен монтажно демонтажном оградом, ради безбедности корисника и пролазника.

Уређаји за припрему хране

Члан 15.

Уређаји за припрему и продају хране су типски, лако покретни, преносиви објекти монтажне конструкције који не мењају локацију, намењени за припрему и продају сладоледа на точење, кокица, крофница, кестења, палачинки, кукуруза, кикирикија и сличног, чија бруто површина са кућиштем апарата и манипулативним простором не може бити већа од 5,0 m².

Спортски и рекреативни објекат

Члан 16.

Спортски објекат је отворени објекат спортске намене, спортски терен и слично (клизалиште, спортски терени за кошарку, одбојку, скејт, боћање и сл.) који се формира од готових елемената, који осим терена може имати монтажно - демонтажну ограду и клупе- трибине, а изузетно може имати помоћне затворене монтажне објекте (благајна, смештај реквизита и сл.), а користи се сезонски или у току целе године.

Објекат намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију је затворени, односно затворено - отворени монтажнодемонтажни објекат (благајна, смештај спортских и рекреативних бицикала и реквизита и сл.).

Решење о одобрењу постављања спортских и рекреативних објеката може се издати општини или јавном предузећу, односно установи чији је оснивач општина, на рок од пет година.

Решење о одобрењу постављања спортских и рекреативних објеката може се издати правним лицима регистрованим за обављање ове делатности, најдуже пет месеци.

III. УСЛОВИ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТАТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 17.

Постављање мањих монтажних објекта привременог карактера на површинама јавне намене врши се непосредним путем или у складу са Програмом постављања привремених објеката (у даљем тексту Програм), поступком прикупљања најповољније понуде.

Привремени објекти који се постављају на јавним површинама у складу са програмом а путем јавног надметања су објекти одређени овом одлуком и то:

- 1) Киосци,
- 2) Баште затвореног типа,

Програм из става 1. овог члана доноси Општинско веће општине Лапово на предлог Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне послове, (у даљем тексту: Одељење) којим се нарочито дефинишу локације на којима се мањи монтажни објекти привременог карактера могу поставити, врста, изглед и намена истог према одређеној локацији и временски период постављања.

Државни органи, органи локалне самоуправе и друга предузећа и установе чији је оснивач локална самоуправа и друге установе из области, образовања, културе и спорта могу поставити привремене објекте из члана 12. и 16. ове Одлуке на површинама јавне намене без прибављања одобрења за постављање привремених објеката, али су дужни да обавесте Одељење у писаном облику о намери постављања.

Члан 18.

Поступак прикупљања најповољније понуде спроводи Комисија за избор најповољније понуде (у даљем тексту: Комисија) коју формира Општинско веће општине Лапово.

Позив за прикупљање најповољније понуде расписује Комисија и он обавезно садржи: опис места за постављање, површину, тип, величину и намену мањег монтажног објекта привременог карактера, време коришћења и цену накнаде за привремено коришћење површине јавне намене (у даљем тексту: накнаде), начин прикупљања писаних понуда и друге елементе у зависности од врсте или локације.

Позивом се прописује и обавезна садржина пријаве за поступак прикупљања најповољније понуде.

Почетну цену у поступку прикупљања најповољније понуде утврђује Општинско веће општине Лапово посебном одлуком.

Позив за прикупљање најповољније понуде траје 8 дана и исти се објављује на сваничној интернет презентацији општине Лапово и на огласној табли општине Лапово.

Позив за прикупљање најповољније понуде се проглашава успешним ако је по позиву прispела најмање једна уредна и благовремена понуда.

Члан 19.

О раду Комисије води се записник у који се поред времена спровођења, односно почетка поступка, наводе и лица која присуствују поступку и у ком својству присуствују, уноси се цео ток поступка, а обавезно се констатују све понуде и лица која су их учинила.

Благовременост и подобност пристиглих понуда утврђује Комисија. Неуредне и неблаговремене понуде неће се разматрати.

Неуредна је понуда која не испуњава услове утврђене позивом а неблаговремена је она која није достављена до рока прописаног позивом.

Комисија ће по завршетку поступка прикупљања најповољније понуде донети одлуку о избору најповољнијег понуђача и исту доставити свим учесницима поступка. По завршеном поступку из претходног става сваки учесник има право приговора у року од 8 дана од дана пријема одлуке о избору најповољнијег понуђача и то Општинском већу општине Лапово.

Општинско веће општине Лапово поступајући по приговору исти може закључком одбацити као неблаговремен или недозвољен, усвојити приговор и одредити спровођење новог поступка јавног надметања или приговор одбити као неоснован.

Члан 20.

По спроведеном јавном позиву Комисија доставља Одлуку о избору најповољнијег понуђача Одељењу које на основу исте доноси решење о постављању привременог објекта на површинама јавне намене и оно садржи: место, површину која се заузима, намену привременог објекта, време коришћења, висину накнаде и обавезу корисника да закључи уговор о привременом коришћењу површине јавне намене са Општином Лапово, у року од осам дана, од дана пријема решења.

Жалба на решење из претходног става не одлаже извршење решења.

Уколико у временском периоду на који је закључен уговор о привременом коришћењу површине јавне намене дође или се догоде непредвидиве околности, изабрани понуђач има право да писаним путем затражи измену издатог решења у виду скраћења временског периода на који је издато решење. Одељење разматра захтев и доноси решење.

На основу издатог решења из става 3. овог члана, избрани понуђач је у обавези је да у року од осам дана закључи анекс уговора о привременом коришћењу површине јавне намене са Општином Лапово, и да у року од осам дана од потписивања анекса да измири све заостале уговорене обавезе у виду накнаде као и накнаду за текући месец у ком је захтев за измену решења поднет и уклони привремени објекат.

Члан 21.

Правна лица којима су поверене или дате на одржавање површине јавне намене уколико се на истима одржавају вашари или сајмови дужна су да обавесте Одељење о времену, дужини као и површинама које ће користити и да сачине скицу простора са објектима који ће се на њима налазити.

Државни органи, органи локалне самоуправе и предузећа и установе чији је оснивач локална самоуправа, или се финансирају из буџета локалне самоуправе не прибављају решење за коришћење површине јавне намене и не плаћају накнаду, али су дужни да пријаве Одељењу одржавање манифестације и постављање објекта.

Уз пријаву за одржавање манифестација (спортске, културне, поводом дана државности, дана општине, прослава матура и др.) се наводи време, место, опрема која ће се користити, као и одговорна лица за безбедност грађана, имовине и безбедност саобраћаја. Постављање привремених објеката без прикупљања најповољније понуде.

Члан 22.

Корисници који желе да на јавној површини поставе привремени објекат из члана 1. став 2. ове Одлуке за које се не доноси Програм из члана 17. подносе захтев Одељењу уз који се доставља:

- скица простора,
- димензију и изглед објеката,
- идејно решење,
- решење о регистрацији правног лица или предузетника, решење о регистрацији удружења и сл,
- доказ о уплати административне таксе.

Надлежни орган разматра захтев и доноси решење по предходном прибављеном мишљењу ЈКСП „Морава“ Лапово, као вршиоца комуналне делатности одржавања површина јавне намене.

Након доношења решења о одобрењу постављања привременог објекта Одељење исто прослеђује Одељењу локалне пореске администрације за утврђивање накнаде за постављање привременог објекта.

Жалба на решење из става 3. овог члана подноси се у року од 8 дана од дана пријема Општинском већу општине Лапово.

IV. НАЧИН КОРИШЋЕЊА МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА ПРИБАВЉЕНОГ КАРАКТЕРА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 23.

Корисник је дужан да привремени објекат, који је постављен на површини јавне намене путем прикупљања понуда, користи у складу са решењем и уговором о привременом коришћењу.

Корисник привременог објекта који се поставља на површину јавне намене без прикупљања понуда, у случају када се не закључује уговор, је дужан да привремени објекат користи у складу са решењем.

Корисник је дужан да све инсталације у привременом објекту изради у складу са важећим прописима и стандардима.

Члан 24.

Корисник је дужан да привремени објекат и простор око њега одржава уредно, да га редовно чисти, да не оштећује површину јавне намене, не лагерује и оставља предмете и ствари, и да га држи у исправном стању.

Члан 25.

Постављени привремени објекат на површинама јавне намене корисник не може издати у закуп или подзакуп, односно пренети право коришћења другом лицу уговором о пословно-техничкој сарадњи нити било којим другим уговором.

V. УКЛАЊАЊЕ ПОСТАВЉЕНИХ ОБЈЕКТА

Члан 26.

Мањи монтажни објекат привременог карактера се уклања:

1. када је постављен без решења, или када није постављен у складу са условима прописаним решењем,
2. када је постављен супротно условима утврђеним Програмом из члана 17. став ове Одлуке,
3. када је постављен на месту које није одређено Програмом из члана 17. став 3 ове Одлуке,
4. када се промени неки од услова утврђен Програмом, а корисник им се не прилагоди у остављеном року,
5. када објекат користи неовлашћено лице,
6. када се објекат постави или користи супротно издатом решењу,
7. када корисник објекат користи за делатности које нису утврђене Програмом,
8. када се привремени објекат не користи дуже од 30 дана, што се регулише Уговором са Општином Лапово.

О уклањању привременог објекта надлежни инспекцијски орган Општинске управе општине Лапово обавештава надлежни орган који је донео решење о постављању мањег монтажног објекта привременог карактера.

Члан 27.

Лица која су на основу решења надлежног органа привремено поставила мањи монтажни објекат привременог карактера на површинама јавне намене дужна су да се придржавају рокова и других услова који су утврђени наведеним решењем.

По истеку рока који је утврђен решењем, лица су дужна да уклоне објекат о свом трошку и доведу површину јавне намене у стање пре постављања објекта.

Уколико лице то не учини Одељење за инспекцијски надзор Општинске управе општине Лапово спровешће поступак за уклањање објекта у складу са одредбама ове Одлуке.

VI. НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОДЛУКЕ

Члан 28.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове Одлуке врши Одељење за инспекцијски надзор Општинске управе општине Лапово.

Члан 29.

Надлежни инспектор је овлашћен да уколико утврди прекршај прописан овом одлуком изда прекршајни налог.

VII. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако поступи супротно одредбама члана 26. став 1. тачке од 1. до 7. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 75.000 динара казниће се за прекршај предузетник за прекршај из става 1 овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 25.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу за прекршај из става 1 овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 25.000 динара казниће се за прекршај физичко лице у правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о привременим објектима на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр 12/21).

Поступци који су започети у складу са Одлуком из става 1. овог члана окончаће се у складу са одредбама те Одлуке.

Члан 32.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово".

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

151.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 024****Датум : 20. 09. 2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 37. став 1. тачка 6) Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23, у даљем тексту: Закон), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је:

**ПРАВИЛНИК
О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА
ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ У
ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником се за потребе органа општине Лапово ближе уређује планирање јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује, начин спровођења поступака јавних набавки, набавки на које се Закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга, праћење извршења закључених уговора о набавкама, као и одговорност за законито, стручно и благовремено поступање у вези с пословима набавки.

Правилник је намењен свим органима општине Лапово, и то: Скупштини општине, Председнику општине, Општинском већу, Општинској управи и Општинском правобранилаштву (у даљем тексту: Наручиоци), као и свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

Члан 2.

Сви појмови који су у овом правилнику изражени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Циљеви правилника

Члан 3.

Циљеви овог правилника су: прецизно уређивање начина обављања послова у вези са набавкама у фазама планирања набавки, спровођења поступака јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује, праћења извршења уговора о набавкама и уређивање одговорности у свим фазама планирања и спровођења поступака набавки, заштите права, евидентирање и чување документације и стручно усавршавање.

Циљеви обављања послова набавки

Члан 4.

Циљеви обављања послова набавки су:

- набавка добара, услуга и радова који су потребни грађанима;
- набавка добара, услуга и радова који су неопходни за квалитетно обављање послова Наручиоца;
- целисходност и оправданост набавке - прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба Наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
- економично трошење средстава - принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
- благовремено и ефикасно спровођење поступака набавки;
- транспарентно трошење средстава из буџета општине Лапово;
- обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих привредних субјеката;
- заштита животне средине, кроз набавку предмета који минимално утичу на животну средину и инвестиција у циљу побољшања животне средине.

II ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Садржина плана набавки

Члан 5.

План набавки се састоји од Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује и представља списак набавки чије се покретање очекује у години за коју се план набавки доноси.

План јавних набавки садржи елементе прописане Законом, и то:

- 1) предмет јавне набавке и ознаку из Општег речника набавке;
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

План набавки на које се Закон не примењује садржи предмет набавке, ознаку из Општег речника набавке, процењену вредност набавке и одредбу Закона на основу које се Закон не примењује на ту набавку, а може садржати и групне позиције са којих ће се покретати више поступака набавки у току године за коју је план донет.

Овлашћења у планирању набавки и одговорност за планирање**Члан 6.**

Поступак планирања јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује спроводи Комисија за планирање набавки (даљем тексту: Комисија за планирање).

Комисију за планирање чине лица која обављају послове јавних набавки, послове припреме, планирања и израде буџета/финансијских планова, као и друга лица сходно објективним потребама Наручиоца.

Комисију за планирање, решењем образује начелник Општинске управе за сваку календарску годину, уз сагласност одговорних лица Наручилаца.

Задатак Комисије за планирање је да припреми предлог плана јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује за сваког Наручиоца појединачно, узимајући у обзир исказане потребе Наручиоца за набавком добара, радова и услуга.

Критеријуми за планирање набавки**Члан 7.**

Критеријуми које примењује Комисија за планирање приликом планирања сваке набавке су:

- да је предмет набавке у функцији обављања послова Наручиоца и у интересу грађана;
- да су узети у обзир сви трошкови животног циклуса предмета набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- да предложене техничке спецификације и утврђене количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама Наручиоца;
- узимање у обзир стања на залихама, искуствених показатеља у вези са месечном, кварталном и годишњом потрошњом и сл.;
- да је процењена вредност набавке одговарајућа и реална;
- да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова и колика је висина и природа тих трошкова;
- да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења;
- обезбеђивање конкуренције и једнаког положаја потенцијалних понуђача;
- трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке.

Додатни критеријуми опредељују се обзиром на специфичности предметне набавке.

Рокови израде и доношења плана набавки**Члан 8.**

Поступак планирања и припреме годишњег Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује се спроводи истовремено са израдом и доношењем буџета, односно финансијског плана, док процес израде и доношење годишњег Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује следи након усвајања одлуке о буџету и исти се коригују у складу са евентуалним ребалансом буџета и изменама финансијског плана.

Правила и начин обликовања предмета набавке и одређивања техничких спецификација предмета набавке

Члан 9.

Предмет набавке се одређује тако да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину и обликује у складу са: начелима Закона, одредбама Закона које уређују предмет набавке и процењену вредност предмета набавке.

Предмет набавке се одређује тако да се уситњавањем предмета набавке не избегне примена појединих одредби Закона и не избегне поступак јавне набавке прописан Законом.

У поступку планирања, Комисија за планирање одређује посебне целине (партије) предмета набавке, где је то применљиво.

Истраживање тржишта

Члан 10.

Комисија за планирање утврђује стварне потребе Наручиоца:

- узимајући у обзир стање залиха и постојеће информације и базу података о добављачима и закљученим уговорима;
- на основу испитивања претходних искустава у набавци истог предмета и на основу истраживања тржишта;
- код набавки радова, и у складу са пројектном документацијом (предмером и предрачуном радова).

Истраживање тржишта сваког појединачног предмета набавке врши се прикупљањем информација о начину задовољавања конкретне потребе, упоређивањем цена на тржишту, квалитета, периода гаранције, начина и трошкова одржавања и др.

Истраживање тржишта врши се путем истраживања на интернету, испитивања искустава других наручилаца и на други погодан начин, имајући у виду сваки појединачни предмет набавке.

Комисија за планирање може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом плана набавки, под условом да се тиме не нарушавају начела јавних набавки прописана чл. 6-10. Закона.

Правила и начин одређивања процењене вредности набавке

Члан 11.

Процењена вредност набавке мора да буде објективна, а утврђује се након спроведеног испитивања и истраживања тржишта предмета набавке, на начин прописан Законом.

Одређивање процењене вредности предмета јавне набавке не може да се врши на начин који има за циљ избегавање примене Закона, нити у том циљу може да се врши подела предмета јавне набавке на више набавки.

Процењена вредност набавке исказује се у динарима, без пореза на додатну вредност.

Радње у вези са провером врсте поступка и примене одговарајућег поступка

Члан 12.

Комисија за планирање одређује врсту поступка јавне набавке у ком ће се доделити уговор.

Врста поступка се одређује према томе да ли сви привредни субјекти могу поднети понуду/пријаву, да ли се поступак окончава закључењем оквирног споразума или доделом уговора, да ли је предмет јавне набавке могуће унапред планирати са становишта обима, количине и времена у ком ће бити потребан, да ли је предмет набавке нарочито сложен, да ли је предмет набавке дизајн у областима урбанистичког планирања, архитектуре, грађевинарства, инжењерства и информатике, колика је укупна процењена вредност набавке која представља техничку, технолошку, функционалну или другу објективно одредиву целину на годишњем нивоу, да ли се у поступку примењују електронска средства и информациони систем.

Избор врсте поступка се врши, имајући у виду:

- циљеве јавних набавки;
- исказане потребе за предметом јавне набавке;
- резултате испитивања и истраживања тржишта посебно у погледу стања конкуренције на тржишту и доступности добара, услуга и радова;
- процењену вредност појединачне јавне набавке;
- сложеност предмета јавне набавке.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 13.

Комисија за планирање одређује динамику покретања поступка набавке у складу са роковима које Закон прописује за спровођење појединих радњи у поступку јавне набавке и у складу са роковима за спровођење поступка по захтеву за заштиту права.

Израда предлога Плана набавки

Члан 14.

Комисија за планирање израђује предлог Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује за сваког Наручиоца појединачно.

Предлог Плана јавних набавки се израђује у складу са Законом и шаблоном за израду Плана јавних набавки који се налази на Порталу јавних набавки (у даљем тексту: Портал).

Комисија за планирање је одговорна:

- за израду предлога Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује,
- за садржину Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује,
- за проверу усаглашености Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује са буџетом општине Лапово,
- за доставу предлога Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује одговорном лицу Наручиоца.

Доношење плана набавки и објављивање на Порталу

Члан 15.

Одговорно лице Наручиоца доноси План јавних набавки и План набавки на које се Закон не примењује, по доношењу Одлуке о буџету.

Лице запослено на пословима јавних набавки објављује План јавних набавки на Порталу и на интернет страници Општине Лапово у року од десет дана од дана доношења.

Лице запослено на пословима јавних набавки објављује План набавки на које се Закон не примењује на интернет страници Општине Лапово у року од десет дана од дана доношења.

Измена и допуна плана јавних набавки

Члан 16.

У складу са Законом, изменом и допуном Плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

Измене и допуне плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује врше се у поступку који је прописан за њихово доношење и то тако да све измене буду видљиве у односу на основни план и да све измене буду образложене.

Измене и допуне Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон не примењује се објављују у складу са чланом 15. став 2. и 3. овог правилника.

III СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Одлука о спровођењу поступка

Члан 17.

Поступак јавне набавке, који је предвиђен Планом јавних набавки за текућу годину, почиње доношењем Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, а покреће се слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, изузев преговарачког поступка без објављивања јавног позива, у складу са Законом.

Предлог Одлуке о спровођењу поступка сачињава лице запослено на пословима јавних набавки у складу са Законом.

Одлуком о спровођењу поступка именује се лице, односно комисија која спроводи поступак јавне набавке.

Одлука о спровођењу поступка се заводи у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија

Члан 18.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку која се именује доношењем Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, Наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које Наручилац именује.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана који имају заменике.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици именују се из реда запослених у Општини Лапово.

Наручиоци могу у комисију за јавну набавку именовати лица која нису запослена у Општини Лапово, ако у Општини Лапово нема запослених лица која имају одговарајућа стручна знања.

Чланови комисије за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана предузима све радње у поступку и стара се о законитости спровођења поступка.

Пружање стручне помоћи лицу именованом за спровођење поступка/комисији

Члан 19.

Ако је лицу именованом за спровођење поступка/комисији потребна стручна помоћ обраћа се писаним путем организационој јединици/извршиоцу са захтевом у ком прецизира предмет захтева, рок за поступање и начин пружања помоћи.

Све организационе јединице/извршиоци дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ лицу именованом за спровођење поступка/комисији и да писаним путем одговоре на њихов захтев, у року одређеном у захтеву.

Ако организациона јединица/извршилац не одговори или не одговори у року, лице именовано за спровођење поступка/комисија обавештава одговорно лице, које ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

Израда конкурсне документације

Члан 20.

Припрема и израда конкурсне документације је обавеза комисије, односно лица именованог за спровођење поступка.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане Законом и подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Подаци садржани у конкурсној документацији и подаци који су наведени у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив не смеју да буду супротности.

Члан комисије за јавну набавку - службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона, припрема предлог конкурсне документације који се односи на:

- 1) упутство понуђачима како да сачини понуду;

- 2) образац понуде;
- 3) критеријуме за квалитативни избор и упутство како се доказује испуњеност критеријума;
- 4) модел и услове уговора;
- 5) образац структуре понуђене цене;
- 6) образац трошкова припреме понуде;
- 7) остале обрасце и изјаве у зависности од предмета конкретне набавке.
- 8) врсте средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза и за повраћај авансног плаћања, висину износа који се обезбеђује и начин и услове уновчавања средстава финансијског обезбеђења (уколико је потребно захтевати средства финансијског обезбеђења у конкретном поступку јавне набавке);
- 9) услове и рокове плаћања.

Члан комисије за јавну набавку који има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет набавке, припрема конкурсну документацију у делу који се односи на:

- 1) техничке спецификације у смислу члана 98. Закона, стандарде које је донело признато тело за стандардизацију, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.;

- 2) нацрте, пројектну документацију, цртеже, моделе, узорке и осталу расположиву техничку документацију која се односи на извршење предмета јавне набавке;

- 3) критеријуме за избор у погледу специфичних услова стручног и техничког капацитета, који произилазе из описа предмета јавне набавке, као и критеријума за доделу уговора.

Приликом одређивања техничких спецификација води се рачуна да се обезбеди да добра, услуге и радови одговарају објективним потребама, али и да се техничком спецификацијом не дискриминишу привредни субјекти, односно да се одређеном привредном субјекту неоправдано да предност или да се доведе у неповољан положај.

Уколико поступак јавне набавке спроводи лице именовано за спровођење поступка, то лице сачињава конкурсну документацију.

Оглашавање јавне набавке

Члан 21.

У поступку јавне набавке оглашавање се врши на начин прописан Законом у циљу обезбеђивања спровођења начела транспарентности поступка.

Огласи се објављују преко Портала на стандардним обрасцима чија је садржина одређена Правилником о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки.

Јавни позив, претходно информативно обавештење, периодично индикативно обавештење, обавештење о успостављању система класификације у поступцима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или већа од 5.000.000 динара објављују се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која ће бити доступна на Порталу јавних набавки.

Врсте огласа

Члан 22.

У поступку јавне набавке објављују се следећа документа:

- јавни позив,
- претходно информативно обавештење,
- периодично индикативно обавештење,
- обавештење о успостављању система квалификације,
- обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива,
- обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка,
- обавештење на профилу наручиоца,
- обавештење о измени уговора,
- обавештење за друштвене и друге посебне услуге,
- обавештење о конкурс за дизајн,
- обавештење о резултатима конкурса за дизајн,
- исправка-обавештење о изменама или додатним информацијама,
- обавештење за добровољну претходну транспарентност,
- обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

У огласима о јавним набавкама код описа предмета набавке користе се ознаке из Општег речника набавке.

Члан 23.

Радње у вези са оглашавањем у поступку јавне набавке спроводи лице именовано за спровођење поступка/комисија.

Профил наручиоца

Члан 24.

Наручиоци могу да објаве профил на интернет страници Општине Лапово, за чије објављивање и ажурирање је одговорно лице запослено на пословима јавних набавки.

На профилу Наручиоца објављују се општи подаци о Наручиоцу, план јавних набавки, план набавки на које се Закон не примењује, претходно информативно обавештење, информације о поступцима јавних набавки, као и други подаци у вези са јавним набавкама.

Креирање документације о набавци и слање на објављивање

Члан 25.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија на Порталу креира документацију о набавци (конкурсну документацију, јавни позив и др.) и одређује датум слања на објављивање, као и рок за подношење понуда.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки

Члан 26.

Комуникација у поступку јавне набавке између лица именованог за спровођење поступка/комисије и трећих лица (привредних субјеката, понуђача, подносиоца пријава, надлежних органа и других лица) врши се у складу са Законом, путем Портала, а изузетно када Закон дозвољава и путем поште, курирске службе и електронским путем, слањем електронске поште.

Комуникација из става 1. овог члана се изузетно може вршити усменим путем, у складу са Законом, и то ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована, сачињавањем записника, односно интерних белешки од стране лица које је вршило комуникацију усменим путем.

Комуникација у вези с пословима јавних набавки унутар Наручиоца врши се писаним или електронским путем, на начин да се омогући евидентирање свих извршених радњи.

Примљене понуде, односно делови понуде и измене и допуне понуде, уколико се не достављају путем Портала, до њиховог отварања чувају се на писарници Општинске управе општине Лапово, одложени у орман и закључани, до момента отварања понуда када се предају лицу именованом за спровођење поступка/комисији.

Измене, допуне и додатна појашњења документације о набавци

Члан 27.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија поступа по захтевима за измену и допуну документације о набавци, цени разлоге о основаности измене и допуне, даје додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде/пријаве и сачињава одговор привредном субјекту, у писаном облику, који објављује на Порталу.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија може да све време док траје рок за подношење понуда/пријава мења или допуњује документацију о набавци, без обзира на постојање захтева за измену и допуну документације о набавци.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија поступа по захтевима за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде/пријаве и одговоре објављује на Порталу у законском року.

Питања и одговори се чувају као саставни део документације о набавци у складу са Законом и прописима који уређују чување архивске грађе.

Пријем и отварање понуда

Члан 28.

На поступак отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда примењују се одредбе Закона и подзаконског акта Канцеларије за јавне набавке.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а сва лица су у обавези да понуде чувају на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

О поступку отварања понуда води се посебан записник, који се формира на Порталу. Уколико су делови понуда поднети на начин који није електронски путем Портала, о томе се сачињава посебна службена белешка.

Сукоб интереса

Члан 29.

Након отварања понуда или пријава, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице именовано за спровођење поступка, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Ако је неко од чланова комисије за јавну набавку или лице именовано за спровођење поступка у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса, о томе обавештава одговорно лице Наручиоца, а затим се изузима из даљег поступка јавне набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Стручна оцена примљених понуда

Члан 30.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија врши стручну оцену понуда након окончања поступка отварања у року предвиђеном Законом.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија врши стручну оцену свих понуда које су примљене и отворене на отварању понуда.

Приликом стручне оцене сваке појединачне понуде лице именовано за спровођење поступка/комисија утврђује:

- да ли је понуда одговарајућа, у смислу испуњавања техничких спецификација које су тражене у конкурсној документацији;
- да ли постоје рачунске грешке у понуди и уколико постоје, позива понуђача ради давања сагласности за исправку грешке;
- да ли понуда садржи неубичајено ниску цену;
- да ли садржи све елементе и доказе тражене у конкурсној документацији.

Члан 31.

Наручилац, након прегледа и стручне оцене одбија понуду, односно пријаву као неприхватљиву, ако:

- утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
- нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
- нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
- није достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде у складу са документацијом о набавци;
- постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
- утврди друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду која прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке или расположивих средстава.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду за коју утврди да је неубичајено ниска, у складу са Законом.

Извештај о поступку јавне набавке

Члан 32.

Након извршене стручне оцене понуда, лице именовано за спровођење поступка/комисија сачињава Извештај о поступку јавне набавке, у складу са Законом.

Извештај о поступку јавне набавке генерише се на Порталу.

Одлука о додели уговора

Члан 33.

Одговорно лице Наручиоца доноси Одлуку о додели уговора након израде Извештаја о поступку јавне набавке, у складу са Законом.

Одлука о додели уговора генерише се на Порталу.

Ако поједини подаци из Одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из Одлуке се неће објавити.

Одлука о обустави поступка

Члан 34.

Одговорно лице Наручиоца доноси Одлуку о обустави поступка након израде Извештаја о поступку јавне набавке уколико постоји основаност обуставе поступка, у складу са Законом.

Одлука о обустави поступка генерише се на Порталу.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а Наручилац враћа понуђачима неотворену документацију која није достављена путем Портала.

Увид у документацију

Члан 35.

После доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, понуђачу се на писани захтев омогућава увид у документацију, као и копирање исте о његовом трошку.

Лице запослено на пословима јавних набавки у року од два дана од пријема писаног захтева понуђача омогућава увид и копирање документације уз обавезу да заштити податке које је понуђач означио као поверљиве.

Писани захтев се чува као доказ у посебном регистру који се води за конкретну јавну набавку или у посебном фајлу уколико је захтев поднет електронским путем.

Поступак заштите права у поступку јавне набавке

Члан 36.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија прати да ли је поднет захтев за заштиту права и спроводи поступак заштите права, у складу са Законом.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 37.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року прописаном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права обустављен, лице именовано за спровођење поступка/комисија сачињава предлог уговора, а исти мора одговорати моделу уговора из конкурсне документације.

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

- на основу оквирног споразума;
- у случају примене система динамичке набавке;
- ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива;
- у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1. тачка 2) Закона.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија доставља одговорном лицу Наручиоца предлог уговора на потписивање, а након тога доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни, или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин, у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем, при чему ће се поново извршити стручна оцена понуда и донети Одлука о додели уговора, односно оквирног споразума, у складу са Законом.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум, мора да буде закључен у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Уговор на основу оквирног споразума закључује се у писаној форми, а исто правно дејство може да има и наруџбеница, ако садржи све битне елементе уговора.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија доставља потписани примерак уговора Одељењу за буџет и финансије Општинске управе, а фотокопију уговора лицу задуженом за праћење извршења уговора, као и другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора.

Обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка

Члан 38.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија дужно је да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да тромесечно објављује збирно обавештење о додели уговора који су закључени на основу оквирног споразума и на основу система динамичне набавке, у року од 30 дана од дана истека тромесечја у коме су уговори закључени.

Изузетно, не морају се објавити одређени подаци о додели уговора о јавној набавци или оквирног споразума ако би њихово објављивање било противно одредбама Закона или на други начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјеката или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту.

У случају обуставе или поништења поступка јавне набавке, лице именовано за спровођење поступка/комисија је дужан да податке о томе објави у обрасцу обавештења о додели уговора у року од 30 дана од дана коначности одлуке о обустави или поништењу поступка јавне набавке.

Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 39.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: лице именовано за спровођење поступка/комисија и одговорно лице Наручиоца.

Свака организациона јединица, односно свако лице које спроводи радње у поступку јавне набавке у складу са прописима и овим правилником, одговара за предузете радње.

Прикупљање података, сачињавање и достављање потребних података и извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и другим надлежним органима врши лице запослено на пословима јавних набавки, који извештаје и податке доставља након потписивања од стране одговорног лица Наручиоца.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 40.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене свих начела јавних набавки.

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 41.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке које је привредни субјект учинио доступним Наручиоцу у поступку јавне набавке и које је као такве означио, као и да чува као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда, а све у складу са Законом.

Члан 42.

Наручилац може да захтева заштиту поверљивости података које привредним субјектима ставља на располагање, у складу са Законом.

Поверљивост података, уколико за тим постоји потреба, одређује одговорно лице Наручиоца које за сваку конкретну набавку приликом достављања Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке лицу именованом за спровођење поступка/комисији, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Еколошки аспекти

Члан 43.

Канцеларија за јавне набавке прописује врсте добара, услуга и радова за које су Наручиоци у обавези да примењују еколошке аспекте приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци.

IV НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВЦИ

Одређивање лица за праћење извршења уговора и правила комуникације са другом уговорном страном у вези с тим извршењем

Члан 44.

Одговорно лице Наручиоца, истовремено са потписивањем уговора о јавној набавци, доноси решење о именовану лица задуженог за праћење извршења уговора.

Решењем из става 1. овог члана се по правилу именује једно лице, али одговорно лице Наручиоца може да именује и више лица или комисију чији задатак је да прати, контролише, води потребне евиденције и извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију уговора за чије је праћење извршења задужено.

Надзор над извођењем радова који су предмет уговора о јавној набавци врши лице задужено за праћење извршења уговора и/или изабрани надзорни орган, а у зависности од врсте радова.

Одговорно лице Наручиоца одређује из реда запослених у Општини Лапово лице задужено за праћење извршења конкретног уговора о јавној набавци у зависности од врсте предмета набавке и стручног образовања из области која је предмет набавке, а када је то неопходно може за праћење извршења уговора одредити и лице које није запослено у Општини Лапово.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора одвија се писаним путем, односно поштом, мејлом или факсом, осим када је усмена комуникација у вези са текућим стварима једина могућа.

Уколико се одржава састанак са другом уговорном страном, о томе се сачињава белешка.

Лице задужено за праћење извршења уговора дужно је да благовремено, пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе обавести одговорно лице Наручиоца, како би се благовремено покренуо нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада.

Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 45.

На критеријуме, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова примењују се важећи прописи и општи акти којима се уређује ова област, као и одредбе закљученог уговора.

Лице задужено за праћење извршења уговора врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и дужно је да провери:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореној;
- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним;
- да ли је достављена сва неопходна документација захтевана уговором или важећим прописима.

Лице задужено за праћење извршења уговора сачињава рекламациони документ, ако количина или квалитет испоручених добара, услуга или радова нису у складу са уговореним.

Поступак по рекламацији спроводи се у складу са одредбама уговора, закона који уређује облигационе односе и других прописа који регулишу ову област.

Правила у вези са плаћањем

Члан 46.

Плаћање се врши на основу рачуна које доставља друга уговорна страна, уз које се доставља пропратна документација.

Пре прихватања рачуна, врши се његова провера ради контроле података (врсте, количине, цене и др.) и уколико се утврди неисправност рачуна, о томе се сачињава белешка ради рекламације другој уговорној страни.

У случају да је у понуди привредног субјекта са којим је закључен уговор наведено да ће Наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно, Одељење за буџет и финансије је дужно да непосредно плаћа доспела потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио.

Ако није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, Одељење за буџет и финансије Општинске управе је дужно да након плаћања привредном субјекту са којим је закључен уговор затражи да у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Уколико привредни субјект са којим је Наручилац закључио уговор у року из става 4. овог члана не достави доказ и изјаву подизвођача, Одељење за буџет и финансије Општинске управе о томе обавештава одговорно лице Наручиоца које доставља Канцеларији за јавне набавке предлог за покретање прекршајног поступка у року од 30 дана.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 47.

У случају да привредни субјект не извршава обавезе у складу са уговором, лице задужено за праћење извршења уговора упућује рекламацију привредном субјекту и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора и о томе извештава одговорно лице Наручиоца.

Уколико привредни субјект не поступи по рекламацији, одговорно лице Наручиоца може активирати средстава финансијског обезбеђења и/или раскинути уговор.

Правила поступања у вези с уговореним средствима финансијског обезбеђења

Члан 48.

Средства финансијског обезбеђења чувају се у Одељењу за буџет и финансије Општинске управе.

Лице запослено на пословима јавних набавки стара се о роковима важења средстава финансијског обезбеђења и прибављању нових средстава финансијског обезбеђења ако је постојећим истекао рок важења, а уговорне обавезе нису извршене.

Када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, о томе без одлагања обавештава одговорно лице Наручиоца уз достављање потребних образложења и доказа.

Одељењу за буџет и финансије Општинске управе проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и ако сматра да су ти услови испуњени стара се о њиховој реализацији у складу са прописима.

Правила поступања у вези са изменом у току трајања уговора и раскидом уговора

Члан 49.

Лице задужено за праћење извршења уговора, образложен захтев за измену и раскид уговора доставља одговорном лицу Наручиоца и лицу именованом за спровођење поступка/комисији.

Лице именовано за спровођење поступка/комисија цени да ли је захтев у складу са Законом и да ли су испуњени услови за измену или раскид уговора.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбама члана 156–161. Закона да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

Ако је извршена измена уговора, лице именовано за спровођење поступка/комисија шаље на Портал обавештење о измени уговора у складу са Законом и Правилником о начину објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки.

Измена уговора може се вршити и по захтеву добављача, који је дужан да одговорном лицу Наручиоца достави образложен захтев за измену на начин и у роковима дефинисаним Законом и уговором.

V СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Члан 50.

Набавке друштвених и других посебних услуга прописане су члановима 75. и 76. и Прилогом 7. Закона.

Члан 51.

Набавке друштвених и других посебних услуга се планирају, а реализација уговора о овим набавкама прати, у складу са одредбама овог правилника које се односе на друге јавне набавке.

Члан 52.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност једнака или већа од 15.000.000,00 динара спроводе се, по правилу, применом отвореног поступка јавне набавке и применом одредаба овог правилника којима се уређује спровођење поступка јавне набавке.

На поступање у вези са огласима о јавној набавци и роковима за подношење понуда примењују се одредбе члана 75. Закона.

Наручилац ће спровести другу врсту поступка уколико су за то испуњени услови прописани Законом.

Набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара, спроводе се у складу са одредбама овог правилника којим се уређује спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује.

VI СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 53.

Набавке на које се Закон не примењује прописане су члановима 11-21. Закона, а Закон се не примењује и на набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. Закона, односно:

- 1) мања од 1.000.000 динара за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, односно мања од 3.000.000 динара за набавку радова;
- 2) мања од 15.000.000 динара за набавку друштвених и других посебних услуга.

На набавке из става 1. овог члана примењују се начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, и спроводе се по правилима прописаним овим правилником.

Спровођење набавке

Члан 54.

Набавка на коју се Закон не примењује покреће се Одлуком о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује коју доноси одговорно лице Наручиоца.

Обавезни елементи Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује су:

- предмет набавке;
- ознака из Општег речника набавке;
- процењена вредност набавке;
- основ за изузеће од примене Закона;
- предлог најмање три адреса потенцијалних понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, до којих се дошло истраживањем тржишта, а изузетно може да се наведе мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде уз писмено образложење;
- лице задужено за праћење извршења уговора о тој набавци;
- други елементи релевантни за конкретан предмет набавке.

Члан 55.

Поступак набавке на коју се Закон не примењује спроводи лице запослено на пословима јавних набавки.

Након отварања понуда, лице запослено на пословима јавних набавки, потписује Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса, применом одредаба овог правилника које се односе на поступак јавне набавке.

Члан 56.

Задаци лица запосленог на пословима јавних набавки у поступку набавке на коју се Закон не примењује су да:

- припреми предлог Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује;

- припреми позив за подношење понуда и друге акте у поступку набавке;
- упуту писани позив потенцијалним понуђачима;
- отвори и прегледа понуде;
- сачини Записник о спроведеном поступку;
- припреми модел уговора и исти достави одговорном лицу;
- предузима све друге потребне радње у вези са спровођењем поступка набавке.

Члан 57.

Позив за подношење понуда садржи нарочито предмет набавке, техничке спецификације, рок за достављање понуда и начин подношења понуда, критеријуме, рок испоруке/извршења/извођења радова, податке о контакт лицу Наручиоца, потпис одговорног лица Наручиоца, а може садржати и друге елементе.

Образац понуде који понуђач подноси на начин дефинисан у позиву за подношење понуда, саставни је део позива.

Позив за подношење понуда и други потребни документи сачињавају се у оквирном року од пет радних дана од доношења Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује.

Рок за подношење понуда мора бити примерен времену потребном за припрему понуде и утврђује се за сваки појединачни поступак набавке.

Члан 58.

Начин подношења понуде одређује се у позиву за подношење понуда и може бити: непосредно или путем поште или електронским путем.

У случају једноставних, стандардизованих предмета набавки, доступних широком тржишту, понудом у смислу става 1. овог члана сматраће се и извод са интернет странице или важећег каталога привредних субјеката при чему није неопходно упутити позив за подношење понуда из члана 57. овог правилника.

Приспеле понуде, без обзира на начин доставе, евидентирају се у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање.

Понуде се отварају непосредно по истеку рока за подношење понуда и сачињава се Записник о спроведеном поступку, који садржи:

- податке о предмету набавке;
- податке о времену и месту отварања понуда;
- елементе примљених понуда (цена, начин плаћања, рок важења понуде, рок реализације уговора, гарантни рок и др);
- битне недостатке понуда;
- ранг листу;
- стручну оцену понуда и избор најповољнијег понуђача;
- друге потребне податке.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Записник о спроведеном поступку се може доставити привредним субјектима на њихов захтев писаним путем (укључујући и и-мејл).

За избор најповољније понуде довољно је да Наручиоцу буде достављена бар једна понуда која је оцењена као прихватљива.

Записник потписују лице запослено на пословима јавних набавки и одговорно лице Наручиоца.

Набавке мање вредности

Члан 59.

На поступак набавке добара или услуга на које се Закон не примењује, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу мања или једнака износу од 20.000,00 динара без обрачунаог ПДВ-а, не примењују се одредбе овог Правилника, у случајевима када се ради о сукцесивним набавкама добара или услуга чија је тржишна вредност опште доступна, што се посебно односи на услуге текућег одржавања (занатске, водоинсталатерске, електричарске и сл.) где постоји недостатак привредних субјеката за извршење предметне набавке.

Плаћање набавки из става 1. овог члана може да се врши на основу рачуна-отпремнице, рачуна уз радни налог или на основу предрачуна.

Закључење уговора и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује

Члан 60.

У поступку закључења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, као и у праћењу извршења уговора, сходно се примењују одговарајуће одредбе овог правилника које се односе на закључење уговора и праћење извршења уговора о јавним набавкама.

За набавку добара, услуга и радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000,00 динара, може се уместо закључења уговора, издати наруџбеница која мора да садржи битне елементе уговора (предмет, цена, количина, рок плаћања и сл).

Обавештење за добровољну претходну транспарентност

Члан 61.

У поступку набавке на основу чл. 11-21. Закона, може се објавити обавештење за добровољну претходну транспарентност у складу са Законом.

VII ЕВИДЕНТИРАЊЕ, ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Евидентирање и чување документације

Члан 62.

Лице запослено на пословима јавних набавки прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да у писаној форми евидентира све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. Наручилац је дужан да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Евидентирање и чување документације у поступцима набавки на које се Закон не примењује врши се истоветно као и у поступцима јавних набавки.

Члан 63.

Објављивање података о уговорима

Одељење за буџет и финансије Општинске управе на Порталу објављује податке о свим уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, о свим изменама уговора по основу чл. 156–161. Закона, као и податке о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27. Закона и њиховим изменама у складу са Законом.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки из чл. 11–21. овог Закона, и то по сваком основу за изузеће посебно, као и јавне набавке из члана 27. став 1. овог Закона и да их збирно објављује на Порталу најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину у складу са Законом.

VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 64.

Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки, у складу са расположивим финансијским средствима.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

Члан 66.

Правилник објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“ и на интернет страници Општине Лапово.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

152.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 025
Датум: 20. 09. 2024. године
Л А П О В О

На основу члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, и 83/2014-др. закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 37. Статута општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, бр.2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 20. септембра 2024. године, доноси

О Д Л У К У
О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА
ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се поступак и начин решавања захтева грађана за накнаду штете претрпљене услед повреде настале приликом пада на леду, пада у шахт или рупу и сличних повреда, удара у рупу на путу, и повреда или штете настале падом дрвета или грана на јавној површини чије је одржавање посебним одлукама поверено ЈКСП „Морава“ Лапово.

Члан 2.

Оштећени у смислу одредаба ове одлуке је лице које је претрпело нематеријалну или материјалну штету на начин предвиђен чланом 1. ове одлуке на јавној површини чије је одржавање посебним одлукама поверено ЈКСП „Морава“ Лапово.

Члан 3.

Оштећени подноси писану пријаву о насталом штетном догађају Одељењу Општинске управе у чијој надлежности су инспекцијски послови, без одлагања, одмах по настанку штетног догађаја.

Члан 4.

Писана пријава из члана 3. ове одлуке садржи следеће податке: име и презиме оштећеног, адресу становања, место, датум и час штетног догађаја, као и кратак опис како је дошло до штетног догађаја, уз обавезно навођење сведока штетног догађаја уколико их је било.

Ради утврђивања даљих чињеница везаних за штетни догађај оштећени заједно са комуналним инспектором, одмах по настанку штетног догађаја, излази на место штетног догађаја и фотографише место догађаја уколико је могуће.

Члан 5.

Комунални инспектор је у обавези да о штетном догађају обавести надлежне у Јавном предузећу у циљу отклањања недостатака који су довели до повреде оштећеног.

Члан 6.

Оштећени који је претрпео нематеријалну штету је у обавези да се одмах по настанку штетног догађаја јави у здравствену установу примарне здравствене заштите, а у случају материјалне штете догађај пријави Полицијској станици у Лапову.

Члан 7.

Одељење Општинске управе надлежно за инспекцијске послове дужно је да након пријаве оштећеног сачини записник о штетном догађају и примерак истог достави односно уручи оштећеном.

Члан 8.

Оштећени може да поднесе писани захтев за накнаду штете настале услед штетног догађаја предвиђеног овом одлуком.

Члан 9.

Захтев из члана 8. ове одлуке се подноси Комисији за процену основаности захтева грађана за накнаду штете (у даљем тексту: Комисија) након штетног догађаја и исти мора да садржи: веран опис самог догађаја и његову локацију, а уколико је могуће и фотографију, ближи опис претрпљене штете све потребне податке о непосредним сведоцима догађаја, као и предлог висине износа накнаде која се потражује, адресу и контакт телефон и број текућег рачуна оштећеног.

Члан 10.

Уз захтев се подноси следећа документација:

1. прочитана лична карта,
2. записник сачињен од стране Одељења Општинске управе надлежног за инспекцијске послове - Комуналне инспекције,
3. комплетна медицинска документација која се односи на повреду у оригиналу (извештај лекара примарне здравствене заштите и специјалисте, у зависности од врсте повреде), а случају материјалне штете докази о поправци и извештај ПС у Лапову,
4. фотокопија картице текућег рачуна оштећеног,
5. имена и адресе сведока штетног догађаја уколико их је било,
6. други докази који могу бити од значаја за решавање захтева (фотографије места догађаја, или оштећења и сл.).

Ако уз захтев није приложена потпуна документација из става 1. овог члана Комисија ће писаним путем обавестити подносиоца да у року од 15 дана од дана пријема обавештења отклони недостатке у поднетом захтеву.

Члан 11.

Комисију из члана 9. ове одлуке образује Општинско веће општине Лапово коју чине:

- један представник ЈКСП „Морава“ Лапово,
- један здравствени радник - доктор медицине,
- један представник Општинске управе.

Комисија може ангажовати вештака одговарајуће специјалности у циљу што потпунијег сагледавања захтева оштећеног.

У току свог рада, у циљу прибављања додатних информација и утврђивања релевантних чињеница, Комисија може позвати оштећено лице, узимати изјаве од сведока догађаја, консултовати се са надлежним органима и установама.

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља Одељење Општинске управе надлежно за инспекцијске послове.

Члан 12.

Приликом процене основаности захтева за накнаду штете Комисија узима у обзир све околности, а нарочито:

1. врсту и карактеристике повреда,
2. место, начин настајања и број повреда,
3. опште здравствено стање оштећеног лица,
4. узраст оштећеног лица,
5. трајне последице на психичку равнотежу оштећеног у виду психичког поремећаја насталог као последица претрпљеног страха, а што се констатује искључиво из приложене медицинске документације државне здравствене установе,
6. душевни бол услед ограничења у односу на општу животну активност оштећеног, уз одговарајућу медицинску документацију државне здравствене установе,
7. душевни бол услед трајног нарушавања дотадашњег изгледа тела, узимајући у обзир узраст, пол, брачни статус и занимање оштећеног лица, као и место повреде и степен наружености, уз одговарајућу медицинску документацију државне здравствене установе,
8. могућност умањења бола, страха, наружености и других последица штетног догађаја применом медикамената и одговарајућих терапијских мера,
9. врсту и висину износа материјалне штете.

Ако повреда или захтев за накнаду материјалне штете својим карактеристикама изазове сумњу да је настала под другим околностима, Комисија може такав захтев одбити као неоснован.

Члан 13.

Приликом предлагања висине накнаде Комисија ће имати у виду врсту и тежину повреде, и њених последица, тежину оштећења код материјалне штете, затим судску праксу у области накнаде штете, као и висину буџетских средстава која су опредељена за накнаду штете.

Члан 14.

Комисија по разматрању примљеног захтева предлаже висину накнаде штете оштећеном који је у обавези да се на предлог изјасни најкасније у року од седам дана.

Након добијене сагласности од оштећеног на предложену висину накнаде штете, Комисија сачињава предлог акта који садржи износ накнаде штете и предлог председнику општине за закључење вансудског поравнања.

Уколико је предлог Комисије за накнаду штете већи од 100.000,00 динара Комисија је дужна да прибави сагласност Општинског већа општине Лапово.

У случају судског спора по овом основу, Општинско правобранилаштво је овлашћено да закључи судско поравнање или призна тужбени захтев на износ из става 3. овог члана, а за накнаду штету већу од 100.000,00 динара, Општинско правобранилаштво је дужно да прибави сагласност Општинског већа.

Члан 15.

Председник општине је у обавези да у року од седам дана од дана пријема акта Комисије обавести оштећеног о датуму потписивања вансудског поравнања.

Члан 16.

Одељење Општинске управе у чијој су надлежности инспекцијски послови је у обавези да води евиденцију о поднетим пријавама, а Комисија је у обавези да сачињава годишње извештаје и доставља их Општинском већу.

Члан 17.

Захтеви поднети пре ступања на снагу ове одлуке решаваће се по одредбама ове одлуке.

Члан 18.

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

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

153.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 026

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу члана члана 16. став 2. , члана 17. став 3. , члана 21. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/19), а у складу са чланом 40. и 44. став 1. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ из Лапова са Законом о јавним предузећима („Сл. гласник општине Лапово“ број 13/16 и 3/19) и члана 37. тачка 11. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКСП „МОРАВА“ ЛАПОВО**

I Разрешавају се чланови Надзорног одбора Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово, због истека мандата на који су именовани, и то:

Из реда оснивача :

1. Дарко Ивковић, из Лапова – председник
2. Драгослав Ивковић, из Лапова;

Из реда запослених :

3. Драгица Дмитрић, из Лапова.

II Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р

154.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 027

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу члана члана 16. став 2. , члана 17. став 3. и члана 18. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/19), а у складу са чланом 40. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ из Лапова са Законом о јавним предузећима („Сл. гласник општине Лапово“ број 13/16 и 3/19) и члана 37. тачка 11. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКСП „МОРАВА“
ЛАПОВО

I У Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово, именују се:

Из реда оснивача :

1. Дарко Ивковић, из Лапова – председник,
2. Стефан Јовановић, из Лапова;

Из реда запослених :

3. Јовица Кнежевић, из Лапова.

II Чланови Надзорног одбора бирају се на мандатни период од 4 (четири) године, а права и дужности чланова одбора прописани су Законом о јавним предузећима.

III Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р

155.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 028
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛА П О В О

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 45. став 4. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“ У ЛАПОВУ

Члан 1.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланови Надзорног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, због истека мандата на који су именовани, и то:

Из реда оснивача:

- Љиљана Солунац, из Лапова – председница,
- Миодраг Миљић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Гордана Мркаљ, из Лапова.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

156.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 029
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛА П О В О

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 45. и 46. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), члана 13. тачка 6. и члана 28. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову са Законом о култури („Службени гласник општине Лапово“ бр. 9/23), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“ У ЛАПОВУ

Члан 1.

У Надзорни одбор Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, на мандатни период од 4 године, именују се:

Из реда оснивача:

- Љиљана Солунац, из Лапова– председница,
- Миодраг Миљић, из Лапова.

Из реда запослених:

- Вукица Петровић, из Лапова.

Члан 2.

Права и дужности чланова Надзорног одбора утврђени су Статутом Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

157.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 030

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 44а Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09,13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“ У ЛАПОВУ**

Члан 1.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланови Управног одбора Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, због истека мандата на који су именовани, и то:

Из реда оснивача:

- Сузана Петровић, из Лапова – председница,
- Чедомир Прокић, из Лапова,
- Јовица Николић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Сања Станисављевић, из Лапова,
- Вукица Петровић, из Лапова.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.**

158.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 031****Датум: 20. 09. 2024. године****Л А П О В О**

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 41. став 3. и 4. и члана 42. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09,13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 13. тачка 5. и члана 23. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову са Законом о култури („Службени гласник општине Лапово“ бр. 9/23) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“ У ЛАПОВУ

Члан 1.

У Управни одбор Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, на мандатни период од 4 године, именују се:

Из реда оснивача:

- Сузана Петровић, – председница,
- Чедомир Прокић, из Лапова,
- Јовица Николић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Сања Станисављевић, из Лапова,
- Гордана Мркаљ, из Лапова.

Члан 2.

Права и дужности чланова Управног одбора утврђени су Статутом Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

159.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 032

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 45. став 3. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО**

Члан 1.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланови Надзорног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово, због истека мандата на који су именовани, и то:

Из реда оснивача:

- Јованка Божанић, из Лапова - председница,
- Гордана Јовановић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Дејан Станковић, из Лапова.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.**

160.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 033

Датум: 20. 09. 2024. године

ЛАПОВО

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 45. и 46. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), члана 14. алинеја 5. и члана 31. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово са Законом о култури („Службени гласник општине Лапово“ бр. 9/23), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО

Члан 1.

У Надзорни одбор Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово, на мандатни период од 4 године, именују се:

Из реда оснивача:

- Јованка Божанић, из Лапова - председник,
- Гордана Јовановић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Дејан Станковић, из Лапова.

Члан 2.

Права и дужности чланова Управног одбора утврђени су Статутом Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

161.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 034
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 44а Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09,13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО

Члан 1.

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланови Управног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово, због истека мандата на који су именовани, и то:

Из реда оснивача:

- Виолета Јовић, из Лапова – председница ,
- Смиљана Солунац, из Лапова,
- Љубинка Ђорђевић, из Лапова,
- Милован Голубовић, из Лапова.

Из реда запослених:

- Горица Матић, из Лапова.

Члан 2.

Ово Решење је коначно.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

162.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 035****Датум: 20. 09. 2024. године****ЛАПОВО**

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 и др. закон, 101/16, 47/18 и 111/2021- др. закон), члана 41. став 3. и 4. и члана 42. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09,13/16 и 30/16-испр., 6/20, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО****Члан 1.**

У Управни одбор Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово, на мандатни период од 4 године, именују се:

Из реда оснивача:

- Анђела Минић, из Лапова – председница,
- Дејан Ивановић, из Лапова,
- Љубинка Ђорђевић, из Лапова,
- Милован Голубовић, из Лапова.

Из реда запослених:

- Горица Матић, из Лапова.

Члан 2.

Права и дужности чланова Управног одбора утврђени су Статутом Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

163.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 036

Датум: 20. 09. 2024. године

Л А П О В О

На основу чл. 116. и чл. 117. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021-9 и 92/2023) и чл. 37. Статута општине Лапово, („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛАПОВО

I Разрешавају се чланови Школског одбора Основне школе „Светозар Марковић“, због истека мандата на који су именовани, и то:

Испред јединице локалне самоуправе:

- Мирослав Станојловић, из Лапова,
- Слађан Исаковић, из Лапова,
- Лидија Николић, из Лапова,

Из реда запослених:

- Живадинка Иличић, наставник физике
- Драгана Милошевић, наставник географије
- Маријана Којанић, наставник разредне наставе

Из реда родитеља:

- Драгана Ракић, из Лапова,
- Снежана Милановић, из Лапова,
- Мирела Станковић, из Лапова.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

164.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 037

Датум: 20. 09. 2024. године

ЛАПОВО

На основу чл. 116. и чл. 117. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021-9 и 92/2023) и чл. 37. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛАПОВО

I У Школски одбор Основне школе „Светозар Марковић“ Лапово, именују се:

Испред јединице локалне самоуправе:

- Снежана Милановић, из Лапова.
- Слађан Исаковић, из Лапова
- Лидија Николић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Драгана Милошевић, наставник географије,
- Живадинка Илићић, наставник физике,
- Маријана Којанић, наставник разредне наставе;

Из реда родитеља:

- Сузана Петровић, из Лапова,
- Анђела Илић, из Лапова,
- Бојана Којић, из Лапова.

II Чланови Школског одбора бирају се на мандатни период од 4 (четири) године, а права и дужности чланова Школског одбора прописани су Законом о основама система образовања и васпитања.

III Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

165.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 038****Датум: 20. 09. 2024. године****Л А П О В О**

На основу чл. 116. и чл. 117. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021-9 и 92/2023) и чл. 37. Статута општине Лапово, („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ
ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА „НАША МЛАДОСТ“ ЛАПОВО****Члан 1.**

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланови Управног одбора Установе за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово, због истека мандата на који су именовани, и то:

Испред јединице локалне самоуправе:

- Наташа Филиповић, из Лапова,
- Славица Павловић, из Лапова,
- Димитрије Веселиновић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Добрила Петровић, из Лапова,
- Биљана Мујковић, из Лапова,
- Данијела Радовановић, из Лапова;

Из реда родитеља:

- Марија Величковић Миљковић, из Лапова
- Марија Пешић, из Лапова,
- Милица Голубовић, из Лапова.

Члан 2.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

166.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 039
Датум: 20. 09. 2024. године
ЛАПОВО

На основу чл. 116. и чл. 117. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021-9 и 92/2023) и чл. 37. Статута општине Лапово, („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ
ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА „НАША МЛАДОСТ“
ЛАПОВО

Члан 1.

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Управног одбора Установе за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово, и то:

Испред јединице локалне самоуправе:

- Наташа Филиповић, из Лапова,
- Славица Павловић, из Лапова,
- Димитрије Веселиновић, из Лапова;

Из реда запослених:

- Весна Маринковић, из Лапова,
- Весна Вељковић, из Лапова,
- Добрила Петровић, из Лапова;

Из реда родитеља:

- Марија Величковић Миљковић, из Лапова,
- Милица Голубовић, из Лапова,
- Наташа Недељковић, из Лапова.

Члан 2.

Чланови одбора бирају се на мандатни период од 4 (четири) године, а права и дужности чланова одбора прописани су Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

167.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 040

Датум: 20. 09. 2024. године

ЛАПОВО

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 37. став 1. тачка 6) Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), а у вези са чланом 7. став 6. Одлуке о усвајању Етичког кодекса функционера општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 10/24), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 20. септембра 2024. године, донела је

ОДЛУКУ **о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса**

Члан 1.

Овом одлуком образује се Савет за праћење примене Етичког кодекса (у даљем тексту: Савет) и ближе се одређују послови и задаци Савета, права и дужности председника и чланова Савета, начин рада и друга питања од значаја за рад Савета у вези са надзором над применом Етичког кодекса функционера општине Лапово (у даљем тексту: Етички кодекс).

Члан 2.

Сви појмови који су у овој одлуци изражени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Члан 3.

Задатак Савета је да прати, промовише и унапређује примену установљених етичких стандарда понашања и у том циљу посебно:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) даје савете, мишљења и препоруке функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;

- 7) разматра представке којима се указује на кршење одредаба Етичког кодекса и у случају утврђеног кршења тих одредаба изриче мере на које је овлашћен;
- 8) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 9) доноси пословник Савета;
- 10) обавља и друге послове одређене општим актима општине и актом о образовању Савета.

Члан 4.

Савет има 3 члана, од којих је један председник.

Члан Савета може да буде свако лице које због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у општини Лапово.

Функционер не може бити члан Савета.

Чланове Савета именује Скупштина општине Лапово посебним решењем, на основу спроведеног јавног конкурса, који расписује Општинско веће.

Ближи услови, начин и поступак кандидовања, рангирања и избора кандидата за чланове Савета, уређен је Методологијом за избор кандидата за чланове Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера општине Лапово, која је саставни део Одлуке о усвајању Етичког кодекса функционера општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 10/24).

Члан 5.

У вршењу послова из члана 3. ове одлуке, Савет може изрећи:

- 1) меру нејавног упозорења, за лакшу повреду одредаба Етичког кодекса, односно понашање функционера које није утицало на вршење јавне функције и
- 2) меру јавног објављивања акта Савета којим се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело, за тежу повреду одредаба Етичког кодекса.

Тежом повредом одредаба Етичког кодекса сматра се повреда која је утицала на обављање функције, углед функционера и поверење грађана у функционера и функцију коју обавља, као и поновљено понашање функционера за које му је изречена мера нејавног упозорења.

Мера јавног објављивања акта Савета из става 2. тачка 2) овог члана објављује се на интернет презентацији општине Лапово.

Начин рада и одлучивања Савета у поступку утврђивања повреде Етичког кодекса и одређивања мера на које је овлашћен, ближе се уређују пословником Савета.

Члан 6.

Када у току поступка нађе да је повредом Етичког кодекса функционер прекршио и неку законску норму, Савет о томе обавештава надлежни орган (полицију, тужилаштво, буџетску инспекцију и др.).

Члан 7.

Председник и чланови Савета немају накнаду за рад у Савету.

Члан 8.

Чланови Савета се именују на период од пет година.

Члан 9.

Прву седницу Савета сазива и припрема председник Скупштине општине.

На првој седници Савета бира се председник Савета и усваја пословник Савета.

Члан 11.

Савет извештава Скупштину о свом раду.

Извештај из става 1. овог члана подноси се Скупштини најкасније до 31. марта текуће за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о примени Етичког кодекса у претходној години, а посебно податке о броју и садржини поднетих предиветки, утврђених кршења етичких начела и изречених мера, као и оцену стања у овој области са евентуалним препорукама за унапређење примене Етичког кодекса.

Члан 12.

Услове за рад Савета, као и стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обезбеђује Општинска управа.

Члан 13.

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

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

168.**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА ЛАПОВО****СКУПШТИНА ОПШТИНА****Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 041****Датум: 20. 09. 2024. године****Л а п о в о**

На основу члана 137. став 2. Пословника Скупштине општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, број 5/19), члана 7. став 4. Одлуке о усвајању Етичког кодекса функционера општине Лапово („Сл. гласник општине Лапово“, број 10/24) и члана 4. став 4. Одлуке о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса („Сл. гласник општине Лапово“, број 12/24), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 20. септембра 2024. године донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану чланова Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера општине Лапово

Члан 1.

ИМЕНУЈУ СЕ за чланове Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера општине Лапово (у даљем тексту: Савет):

- 1) Љутица Крстић, дипломирани агроекономиста из Лапова,
- 2) Бојана Којић, лекар опште праксе из Лапова,

3) Кристина Златковић, професор разредне наставе из Лапова.

Члан 2.

Задаци Савета, права и дужности чланова Савета као и друга питања од значаја за рад Савета, утврђени су Одлуком о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса.

Члан 3.

Чланови Савета се именују на период од пет година.

Члан 4.

Чланови Савета на првој седници Савета бирају председника Савета из својих редова и доносе пословник Савета.

Члан 5.

Председник и чланови Савета немају накнаду за рад у Савету.

Члан 6.

Ово решење објавити у Службеном гласнику општине Лапово.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.

169.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАПОВО
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 002666471 2024 08233 001 000 060 107 04 042

Датум: 20. 09. 2024. године

ЛАПОВО

На основу члана 3. Одлуке о оснивању Локалног савета за запошљавање општине Лапово („Службени гласник општине Лапово”, број 11/24) и члана 80. Пословника Скупштине општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 5/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 20. септембра 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ **О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ** **ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

Члан 1.

За чланове Локалног савета за запошљавање општине Лапово (у даљем тексту: Савет) ИМЕНУЈУ СЕ:

1. БОБАН МИЛИЧИЋ, председник општине Лапово - председник Савета,
2. МИРЕЛА РАДЕНКОВИЋ, председница Скупштине општине Лапово - члан,

3. БИЉАНА ШИШКОВИЋ, представница Средње школе Лапово – члан,
4. ИРЕНА ПРОТИЋ, представница Центра за социјални рад за општине Баточина, Рача и Лапово „Шумадија“ Баточина – члан,
5. МАРИЈА ЛЕКОВИЋ, представница Националне службе за запошљавање - филијала Крагујевац, организациона јединица Лапово – члан.

Члан 2.

Задаци Савета прописани су Одлуком о оснивању Локалног савета за запошљавање општине Лапово.

Члан 3.

Чланови Савета именују се на мандатни период од 4 године.

Члан 4.

Чланови Савета за свој рад немају право на накнаду.

Члан 5.

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

ПРЕДСЕДНИЦА
Мирела Раденковић, с.р.