

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СОМБОР

Број 27

Сомбор, 30.11.2016. године

Година IX

275. Скупштина града Сомбора на основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/14-др.закон) и члан 38. став 1. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела је

О Д Л У К У О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком, у складу са Уставом, законом и Статутом града Сомбора, а у оквиру права и дужности Града као јединице локалне самоуправе, образује се Градска управа као орган града Сомбора и уређује њена организација, надлежност, начин рада и друга питања од значаја за њен рад (у даљем тексту: Градска управа).

Члан 2.

Градска управа се образује као јединствени орган.

Члан 3.

У Градској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Службеници и намештеници у Градској управи, дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их јавно износити.

Градска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Градска управа је дужна да грађанима даје потребне податке и обавештења и да пружа правну помоћ.

Градска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Члан 4.

Градска управа обавља послове из изворне надлежности Града као јединице локалне самоуправе, утврђене Законом, а средства за финансирање тих послова обезбеђују се у буџету града Сомбора.

Градска управа непосредно обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града Сомбора и других аката града Сомбора.

Када Градска управа обавља поверене послове из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине, за обављање тих послова средства обезбеђује Република, односно Аутономна Покрајина.

ІІ ПОСЛОВИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 5.

Градска управа обавља следеће послове:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга Града, као и из делокруга поверених послова, у законом и другим прописима утврђеним оквирима;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду Градском већу и Скупштини града, најмање једном годишње.

ІІІ ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 6.

Послове из надлежности Градске управе обављају службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности града Сомбора или са њима повезаних општих правних послова, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова. Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у Градској управи.

Члан 7.

Положај је радно место на коме службеник има овлашћења и одговорности у вези са руковођењем и усклађивањем рада Градске управе.

У Градској управи у положаји су радна места Начелника Градске управе и његовог заменика

Члан 8.

Извршилачка радна места службеника јесу сва радна места која нису положаји, укључујући и радна места руководиоца унутрашњих организационих јединица.

Члан 9.

Послодавац службеника и намештеника је град Сомбор.

За службеника на положају права и дужности у име послодавца врши Градско веће града Сомбора.

За службенике на извршилачким радним местима и намештенике права и дужности у име послодавца, врши Начелник Градске управе.

Права из радног односа службеници и намештеници остварују код послодавца.

Члан 10.

Овлашћење у погледу вршења послова из своје надлежности, Градска управа остварује у складу са општим актима Града, применом закона и других прописа.

Службеници и намештеници у Градској управи послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, дужни су да обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са позитивним прописима, а њихов рад и рад Градске управе је доступан јавности и подложен контроли, у складу са законом и Статутом.

ІІІІ ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 11.

У Градској управи, као јединственом органу:

1. образују се **основне унутрашње организационе јединице-Одељења**, а која се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују. Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице-Одсеци. За обављање одређених послова из надлежности градске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја, реализације политике за младе, унутар основне организационе јединице могу се образовати канцеларије.

2. образује се посебна организациона јединица-Кабинет градоначелника.
3. постављају се помоћници градоначелника.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

1. Основне унутрашње организационе јединице

Члан 12.

1. Одељење за скупштинске и извршне послове,
2. Одељење за општу управу,
3. Одељење за друштвене делатности,
4. Одељење за образовање,
5. Одељење за финансије,
6. Одељење локалне пореске администрације,
7. Одељење за привреду, туризам и локални економски развој,
8. Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове,
9. Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство,
10. Одељење инспекције и комуналне полиције,
11. Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине,
12. Служба за заједничке послове.

Члан 13.

Одељење за скупштинске и извршне послове обавља послове који се односе на: стручне, административне и организационе послове за потребе Скупштине града и њених радних тела; стручне, административне и организационе послове за потребе Градског већа; стручне, административне и организационе послове за потребе Градоначелника и заменика Градоначелника; стручне и административно –техничке послове везане за припрему и одржавање седница града; обраду аката усвојених на седницама, као и послове сређивања и евидентирања аката и докумената о раду Скупштине и Градског већа; чување изворних докумената о раду извршних органа града и вођење евиденције о одржаним седницама Градског већа; обављање послове другостепеног управног поступка из надлежности Градског већа; стручне и административно-техничке послове за потребе Рада Жалбене комисије града Сомбора; стручне и организационе послове за потребе радних тела органа града; увођење и примена стандарда и принципа родне равноправности; давање правних мишљења Скупштини града, градоначелнику и Градском већу о законитости предлога аката које усвајају органи града; уређење и издавање службеног листа града; као и друге послове из свог делокруга.

Члан 14.

Одељење за општу управу обавља послове који се односе на: послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; оверу потписа, рукописа и преписа; управљања људским ресурсима у Градској управи града Сомбора; унапређење организације рада и модернизацију Градске управе; остваривање права и обавеза из радног односа запослених у градској управи контролу над применом прописа о канцеларијском пословању у градским управама; стручне и административне послове за изборе и референдуме; поступања по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; бирачки списак за подручје града Сомбора и посебне бирачке спискове националних мањина за подручје града Сомбора; вођење и ажурирање матичних књига и књига држављана; издавање извода и уверења из МК и КДМ; поступак закључења брака; лична стања грађана; вођење евиденције печата и штамбила које користе у свом раду органи града; пружање правне помоћи грађанима; израде и одржавање програма и пројектовање информационих система; администрирање рачунарске мреже и Windows 2003 сервера; одржавање интернет Linux сервера 1 - електронска пошта, интернет, сајт-портал града, пројектовање "електронске управе", развој система "електронске наплате", порези – Linux сервер 2, праћење рада апликације за евиденцију пореза, помоћ оператерима, администрирање сервера и база података; одржавање сервера за видео надзор; одржавање рачунарског система; координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације Града; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 15.

Одељење за друштвене делатности обавља послове који се односе на: праћење и задовољавање потреба грађана из области здравствене и социјалне заштите, културе, спорта и физичке културе из надлежности локалне самоуправе; праћење и контролу у функционалном и финансијском смислу рада установа у области здравствене заштите и социјалне заштите, културе и физичке културе, чији је оснивач град; инвестиционо и текуће одржавање и грејање објеката установа чији рад прати; поверене послове из надлежности борачко-инвалидске заштите и финансијске подршке породици са децом; спровођење поступка за остваривање права у области финансијске подршке породици са децом из надлежности локалне самоуправе; доношење и спровођење локалних акционих планова града за децу, младе, националне мањине, здравство и социјалне заштите; остваривање сарадње са удружењима чији су програмски циљеви оријентисани на задовољавање потреба деце и младих; спровођење конкурса за доделу средстава из буџета града Сомбора за манифестације, јубилеје и обележавање значајних датума, октобарске награде, под покровитељством града, невладине и социјално-хуманитарне организације, КУД-ова и других видова аматеризма као и друге конкурсе из своје надлежности и прати њихову реализацију; стручне и административне послове за радна тела органа града из надлежности Одељења; пружње стручне подршке у развоју и спровођењу постојећих и нових политика и програма инклузије Рома и Ромкиња у складу са националним и локалним стратешким оквиром; израду одлуке о буџету града у делу који се односи на област друштвених делатности, припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 16.

Одељење за образовање обавља послове који се односе на: праћење и задовољавање одређених потреба грађана у области образовања, утврђених законом, подзаконским актима, Статутом града и другим актима града; праћење и контролу у функционалном и финансијском смислу рад установа у области предшколског, основног и средњег образовања; обезбеђивање услова за реализацију додатне подршке деци и ученицима; инспекцијске послове у установама предшколског, основног и средњег образовања; стручне и административне послове за радна тела органа града из своје надлежности, вођење управног поступка за остваривање права деце и ученика из надлежности локалне самоуправе; евидентирање деце за упис у 1. разред основне школе, у сарадњи са предшколском установом обавља послове везане за упис деце у припремни предшколски програм, део послова у области ученичког и студентског стандарда за остваривање права ученика и студената на кредите и стипендије које обезбеђује Република Србија; стручне и административне послове за радна тела органа града из надлежности Одељења; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области образовања; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 17.

Одељење за финансије обавља послове који се односе на: израду нацрт одлуке о буџету за текућу годину и доноси месечне и кварталне планове ликвидности, сачињава извештаје о месечном извршењу одлуке о буџету за потребе извршног органа, а полугодишњи извештај за Скупштину града; изради нормативних аката Градске управе у делу финансија; припрему појединачних аката за извршни орган власти и Скупштину (решења, закључке, препоруке, упуства,...); вршење контроле законитости, исправности и тачности књиговодствених исправа и врши ликвидацију истих, на основу којих се преносе средства буџета; финансијско администрирање социјалних давања који се трансферишу из буџета Републике (борачко-инвалидска заштита, деџи додаци,...); контрирање и књижење књиговодствене документације корисника за које одсек води књиговодство; сачињавање извештаја и завршног рачуна буџета са консолидованим подацима буџетских корисника,

статистичких извештаја, ревалоризацију и обрачун основних средстава, евиденцију и вођење картотеке ситног инвентара; вођење евиденције уговора о закупу непокретности у државној својини и друге документације од значаја за закуп непокретности; тумачење и примену системских закона везаних за делатност Одељења; јавне набавке: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрема плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; израда и подношење одговарајућих извештаја на Порталу јавних набавки; пружање стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама и спроведеним поступцима; припрема и достављање наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; на бази достављених података свих организационих јединица Градске управе, сачињава Годишњи програм, као и Годишњи извештај о извршеним јавним набавкама и врши јавне набавке из надлежности органа града; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки, обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки; послове економата; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 18.

Одељење локалне пореске администрације обавља послове који се односе на: учествовање у изради нормативних аката Градске управе у делу локалне пореске администрације; вођење регистар обвезника изворних локалних јавних прихода буџета; послове утврђивања локалних јавних прихода на основу одлука Скупштине, као и евиденцију о истом - примена јединствених стандарда, дефиниција, класификација, номенклатура, кодирања података и технике обраде у складу са информационом системом за локалне јавне приходе; пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; утврђивање решењем обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује (самоопорезивање); евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршене уплате по основу локалних јавних прихода; обезбеђења наплате пореске обавезе; редовну и принудну наплату, одлагања плаћања пореског дуга, покретање поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка; пријаву потраживања у стечајну масу; контролу, претходну и накнадну контролу утврђене пореске обавезе; израђивање методолошких упутстава за редовну и принудну наплату локалних јавних прихода; решавање по жалбама обвезника у првом степену и припрема предлог за другостепени поступак; извештавање локалне самоуправе у вези наплате и књижења локалних јавних прихода; давање информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води евиденцију; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 19.

Одељење за привреду, туризам и локални економски развој обавља послове који се односе на: аналитичко праћење стања у области привреде; праћење и обезбеђивање услова за развој и спровођење политике из области економског развоја, туризма и привреде; примену стандарда повољног пословног окружења и предлага одлуке о мерама за подстицање конкурентности града у привлачењу улагања; послове који претходе доношењу-давању сагласности од стране оснивача на програме пословања ЈП и ЈКП чији је оснивач град Сомбор; контролу зарада и цена у ЈП и ЈКП чији је оснивач град Сомбор; старање о робним резервама града Сомбора; праћење података око приватизације предузећа на територији града Сомбора; послове везане за рад предузећа и других привредних субјеката; доношење решења о промени намене пољопривредног земљишта у грађевинско; административне послове за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у

регистрацији и пререгистрацији својих фирми; праћење прописа из области одбране и ванредних ситуација; стручно-административне послове за потребе Штаба за ванредне ситуације; активности на изради Процене угрожености територије града Сомбора од елементарних непогода и других већих несрећа; активности на изради Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, Плана функционисања цивилне заштите и система осматрања и обавештавања (у склопу Плана одбране града Сомбора), формира, опрема и обучава јединицу цивилне заштите опште намене; израду оперативних планова за стручно оперативне тимове; израду План мобилизације јединица, организује вршење мобилизације јединице цивилне заштите; израду План одбране, израђује процену угрожености територије од ратних дејстава; стручно административне послове за потребе Савета за безбедност града; израду стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој града; стручну анализу неопходне за утврђивање приоритета у области развоја града; иницирање програма и пројеката из области енергетске ефикасности и координира активности на реализацији истих, те координира активности на доношењу енергетског биланса града; давање стручног мишљења о предлозима развојних пројеката у граду, који се делимично или потпуно финансирају из буџета града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе надлежном органу града; припремање пројеката и учествовање у програмима и пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана која су у надлежности града; учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи град са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе, домаћим и међународним организацијама и партнерима, а на основу одлуке надлежног органа града; координирање радом на изради и реализацији пројеката у надлежности града и праћење њихове реализације, сачињавање извештаја о реализованим пројектима и вођење њихове евиденције; давање стручног мишљења о моделима и изворима финансирања; давање стручне помоћи надлежним органима и организацијама, месним заједницама и удружењима грађана у циљу стварања и спровођења развојних пројеката; остваривање сарадње и комуникације са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљање града на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; остваривање сарадње са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; остваривање сарадње са међународним организацијама и донаторима и проналажењу могућности за финансирање развојних програма; припрему, управљање и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; учествовање изради и реализацији пројеката приватног и јавног партнерства и концесија; управне, административне и стручно-техничке послове за потребе органа града; израду стратешких и планских аката и програма развоја; предлагање стимулативних мера за отварање нових МСП и привлачење страних инвестиција; праћење прописа из области туризма и њихову примену из надлежности локалне самоуправе; категоризацију угоститељских објеката, кућа, апартмана, соба и сеоских туристичких домаћинстава, као поверени посао у складу са Законом о туризму; доношење решења о категоризацији искључиво за физичка лица; примање уговора од стране физичких лица, везане за послове пружања услуга смештаја и исхране; вођење евиденциј категоријских кућа, апартмана, соба и сеоских туристичких домаћинстава; достављање Регистру туризма кварталну евиденцију коју води у писаној штампаној и електронској форми; вођење евиденције регистрованих, лиценцираних туристичких водича и пратиоца група и доставља Регистру туризма; утврђивање обавезе и начина плаћања боравишне таксе на територији града; предузимање потребних радњи пред надлежним органима за добијање статуса "туристичког места"; утврђивање туристичке накнаде, након добијања статуса туристичког места; израду и редовно ажурира Регистар туризма на нивоу локалне самоуправе; учествовање у доношењу годишњег Плана и програма Туристичке организације града Сомбора; праћење развоја туристичке делатности у складу са савременим трендовима и правцима развоја, како на републичком, покрајинском, тако и на нивоу локалне самоуправе; функционално и финансијско праћење и учествовање у обезбеђивању услова за рад Туристичке организације града Сомбора; израду прописаних евиденција и обавештавање Регистратора туризма у случајевима одређеним Законом; учествовање у изради предлога програма и начина полагања стручног испита за локалног туристичког водича; учествовање у изради предлога употребе средстава од наплаћене боравишне таксе на територији града Сомбора, у складу са законом; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 20.

Одељење за комуналне делатности, имовинско правне и стамбене послове обавља послове који се односе на: уређивање и старање о заштити и рационалном коришћењу грађевинског земљишта: организовање израде техничке документације из области уређивања земљишта, у оквиру надлежности одељења, старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (ГИС, катастар евиденција о власништву, објектима, својини земљишта, објеката и степену изградње инфраструктурних система), припрема средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, уређивање грађевинског земљишта (припремање земљишта за изградњу и комунално опремање земљишта), вођење евиденције о грађевинском земљишту на територији Града Сомбора, старање о заштити и рационалном коришћењу грађевинског земљишта (наменског коришћења), благовременог припремања за изградњу и благовременог привођења планираној намени, сви стручни послови у вези са давањем грађевинског земљишта у закуп, стручни послови на припремању документације за покретање и вођење поступка експропријације и преузимања поседа неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника и други стручни и административно-технички послови везани за припрему програма уређивања и старања о заштити и рационалном коришћењу грађевинског земљишта; одржавање и изградњу комуналних објеката: инвестиционо и оперативно-технички послови стручног надзора код изградње инвестиционих објеката комуналног система, вођење евиденције о комуналним објектима, организовање: прихват и одвод атмосферских вода са јавних површина, организовање одржавања других комуналних објеката (улице, тргови, јавна расвета и др.) и други стручни и административно-технички послови везани за одржавање и изградњу комуналних објеката; одржавање објеката на којима је Град Сомбор носилац права коришћења тј власништва или су под заштитом споменика културе: организовање послова на извођењу радова на реконструкцији, адаптацији, санацији или инвестиционо текућем одржавању (план годишњих и средњорочних радова), учествовање у поступку јавних набавки за наведене радове, организовање стручног надзора над извођењем радова; координацију и спровођење послова на изради пројектне документације за потребе града Сомбора са субјектима овлашћеним за њихову израду; учествовање у припреми тендерске документације за пројектну документацију наручиоца-инвеститора органа града Сомбора; вршење праћења обавеза у оквиру реализације пројектне документације; успостављање базе података пројектно-техничке документације инвеститора града Сомбор; одржавање јавних зелених површина: организовање редовног одржавања јавних зелених површина и дрвореда кроз годишњи план радова; организовање ревитализације јавних зелених површина и дрвореда као и организовање интервентних радова на уклањању стабала који угрожавају безбедност објеката и грађана, а према налогу надлежне инспекције, вршење стручно-техничког надзора над изведеним радовима; праћење и обезбеђивање услова за пружање услуга у области комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; вршење надзора над радом јавних предузећа, јавних комуналних предузећа у делу послова који се финансирају из буџета града, а у оквиру надлежности Одељења; праћење доношења програма и планова јавних комуналних предузећа и јавних предузећа чији је оснивач град, као и њихову реализацију у оквиру надлежности Одељења; праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; управни надзор над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; учествовање у изради нацрта аката у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; послове из области техничког регулисања саобраћаја; управљање и организацију саобраћаја; предлагање овере реда возње превозника у јавном саобраћају у складу са законом; издавање такси дозволе и решења о обављању такси делатности; издавање сагласности за привремену измену режима саобраћаја; послове јавног градског, приградског и ауто-такси превоза и друге послове из области управљања саобраћајем; издавање сагласности и решења о раскопавању јавне површине по прибављеним условима и сагласностима, сагласности и услове за постављање објеката инфраструктуре на јавним површинама, одобрења за пролаз моторним возилом пешачком зоном, одобрења за пролаз моторним возилом улицама у којима је ограничено осовинско оптерећење; издавање одобрења за продужење радног времена у угоститељским, трговинским и занатским објектима и објектима за приређивање игара на срећу и игара за забаву на територији града Сомбора;

послове везане за одређивање назива улица и промену назива улица; праћење одржавања локалних путева на територији града у сарадњи са предузећем надлежним за одржавање путева; поверене послове у складу са Законом о енергетици (издавање енергетске дозволе за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге преко 1 MW и објекте за дистрибуцију топлотне енергије, издавање лиценци и праћење тарифног система,) и учествовање у поступку доношења нормативних аката из ове области; спровођење основних начела енергетске политике, дефинише стратегију и планове развоја енергетике на локалном нивоу; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију и тарифни систем за одређивање цене топлотне енергије, као и друге послове из области енергетике; учествовање у израду предлога тарифног система за одређивање цене топлотне енергије; обављање других послова из области енергетике; имовинско правне послове: прибављање, отуђење и размена непокретности у јавну својину града Сомбора, стављање хипотека на непокретностима, издавање брисовне дозволе по већ раније закљученим Уговорима о откупу станова након исплате купопродајне цене стана у целисти, утврђивање јавног интереса за поступке експропријације код Владе РС и води поступке експропријације и поступке утврђивања накнаде за експроприсане непокретности, закључивање Поравнања о утврђеној накнади за експроприсане непокретности по већ правоснажним Решењима о експропријацији, давање у закуп грађевинско земљиште које је у јавној својини града Сомбора, обављање послова око проширења кућишта и припајања некретнина у складу са пројектна препарцелације, давање сагласности ради адаптације и доградње на непокретностима које су у јавној својини града Сомбора, обављање послова око понуда ради откупа грађевинског земљишта и размене непокретности, усавлашавање на терену и у РГЗ, Служби за катастар непокретности Сомбор катастарско стање са стварним стањем на непокретностима, обрада предмета за судске поступке и рочишта, обављање послова око предмета наслеђа некретнина у корист града Сомбора, утврђивање права службености пролаза на некретностима које су у јавној својини града Сомбора, издавање сагласности ради изградње енергетских објеката, мерно регулационих станица: изградња гасовода, оптичких каблова, раскопавања и др, идентификација јавног и осталог земљишта; рад на пословима успостављања режима јавне својине у РГЗ, Служби за катастар непокретности Сомбор, вођење јединственог регистра јавне својине – непокретности које су у јавној својини града Сомбора на територији града Сомбора, евидентирање некретнине у власништву града Сомбора у иностранству, вођење поступка за повраћај имовине града Сомбора у иностранству; рад на предметима конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, доношење решења о конверзији права коришћења у право својине и закључује уговоре о накнади, праћење и примена закона и других прописа из области имовинско - правних односа; стамбене послове: додељивање у закуп станове путем Комисије за стамбена питања, праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и проверу законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације подношење захтева за упис хипотеке у поступку откупа стана на рате до његове исплате у целини, вођење евиденције о становима датим у закуп, о откупљеним становима и становима у поступку откупа на рате и евиденцију о закљученим уговорима и анексима уговора, контролу коришћења стамбеног простора којим располаже град и грађевинско стање станова и стамбених зграда, води поступке утврђивања права коришћења, односно права закупа на некретностима, које су у јавној својини града Сомбора, вршење иселења лица из стамбених, пословних и заједничких просторија које се користе без правног основа, на годишњем нивоу додела неповратних новчаних средстава грађанима ради побољшања услова становања, обрада комплетне документације ради укњиже код РГЗ, Службе за катастар непокретности Сомбор: Уговора о откупу, Уговора о отуђењу, Уговора о размени непокретности, укњиже хипотека, брисовних дозвола и др, обрада предмета по захтевима Републичке Агенције за враћање одузете имовине, издавање уверења о конституисању скупштина зграда и избору председника, вођење евиденционе пријаве, односно поступке пријављивања и евидентирања лица која имају у својини станове у својини грађана, задужбина и фондација, вођење поступка за претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту; врши финансијско-рачуноводствене послове за комуналну област и индиректне кориснике; остварује сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 21.

Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство обавља послове који се односе на: издавање извода из важеће планске и урбанистичке документације за потребе органа града Сомбора; израду ситуационих решења за уређење јавних површина и све категорије инфраструктурних објеката; израду ситуационих решења за привремено заузеће јавних површина постављањем објеката и уређаја у складу са одлукама града; планирање постављања објеката на јавним површинама у складу са важећим планским документима и одлукама града; израду просторне и урбанистичке анализе простора, локација и уређења јавних површина; израду урбанистичке анализе, програма и решења простора; издавање стручних мишљења о примени планских докумената; организовање послова на заштите споменика културе, грађевинско-архитектонских објеката у оквиру „Историјског језгра Сомбор-Венац“; израда идејних решења за фасаде, адаптације и реконструкције заштићених објеката и амбијенталних објеката у оквиру надлежности града; израду анализа за очување и ревитализацију заштићених објеката; снимање објеката под заштитом, анализа физичког стања, предлагање за извођење радова ревитализације на одређеним објектима; пружање стручне помоћи око издавања публикација о граду Сомбор и насељених места; пружање стручне помоћи органима града у вези са прибављањем потребне просторно-планске, урбанистичке и друге техничке документације; вршење претходне анализе и припрему одлука из области просторно-урбанистичке и друге документације у складу са законом; прибављање потребне документације у фази припреме урбанистичке и техничке документације за потребе наручиоца плана; вршење стратешког планирања и иницирање урбанистичко-планских докумената значајних за град у сарадњи са главним урбанистом града; пројектовање и праћење реализације буџета за израду урбанистичко-планских докумената од значаја за град; предлагање приоритетних урбанистичко-планских докумената; вршење послова носиоца израде планских докумената; одређивање пројектног задатка; координацију пословима имовинско-правне припреме, планске документације и пројектног задатка са органима града, надлежним одељењима градске управе и предузећима чији је оснивач град Сомбор; координацију и спровођење послова на изради урбанистичко-планских докумената и урбанистичко-техничких докумената за потребе града Сомбора са субјектима овлашћеним за њихову израду; успостављање базе података урбанистичко-планских докумената и урбанистичко-техничких докумената; учествовање у припреми тендерске документације за урбанистичко-планска документа и урбанистичко-техничка документа наручиоца - инвеститора органа града Сомбора; вршење праћења обавеза у оквиру реализације урбанистичко-планских докумената и урбанистичко-техничких докумената; спровођење поступка везаног за израду и доношење планских докумената; организовање и оглашавање раног јавног увида и јавног увида у планска документа односно обављање послове који се односе на спровођење поступка припреме одлука, раног јавног увида и јавног увида и друге административно-техничке и стручне послове за доношење планских докумената у складу са законом; административно техничке и стручне послове за потребе комисије за планове; евидентирање планског документа у централном регистру планског докумената; усклађивање урбанистичко-техничких докумената са урбанистичким плановима и законом; организовање и оглашавање јавне презентације урбанистичких пројеката; спровођење поступка потврђивања урбанистичких пројеката; потврђивање пројекта парцелације и препарцелације; израду, обраду и ажурирање географско-информационог система-ГИС-а; спровођење поступка обједињене процедуре кроз Централни информациони систем за електронско поступање у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката; издавање информације о локацији, обавештење о намени парцела; издавање и измену локацијских услова, решења о грађевинској дозволи и решења о одобрењу извођења; издавање услова за исправку граница суседних парцела радова; издавање употребне дозволе за објекте; издавање дозволе за уклањање објеката; поступање по пријему изјаве о завршетку израде темеља и по пријему изјаве о завршетку објекта о конструктивном смислу; издавање решења о озаконјењу објекта; подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; подношење захтева за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру; поступак утврђивање доприноса за уређење грађевинског земљишта; вођење статистике података из области изградње објеката; подношење пријаве за привредни преступ и прекршајне пријаве; издавање уверења о старости објекта; сарадњу са главним урбанистом града,

стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа града и Одељења; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 22.

Одељење инспекције и комуналне полиције обавља послове који се односе на: вршење инспекцијских послова из своје надлежности путем комуналне, грађевинске, саобраћајне, инспекције за локалне путеве и улице и инспекције за заштиту животне средине, а у складу са важећим прописима; надзор над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, којима се регулишу пројектовање, грађење и реконструкција објеката (високоградња, нискоградња и др.), извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзором над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке у животnoj средини, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мере и праћење њиховог спровођења; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, уређења Града и јавних зелених површина, чистоће јавних површина, раскопавања улица и других јавних површина и других послова комуналне хигијене, праћење стања, предлагање мере и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавање, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом градских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; вршење надзора над радом јавних предузећа и јавних комуналних предузећа у делу послова из своје надлежности; вођење првостепеног управног поступка; израду стратешког и годишњег плана инспекцијског надзора; сачињавање контролне листе из своје области инспекцијског надзора, објављује их на својој интернет страници и примењује их у поступку редовног инспекцијског надзора; вршење међусобне сарадње у утврђивању програма рада и сарадњу у поступку вршења самосталног или заједничког инспекцијског надзора; вођење евиденције (сваки инспектор појединачно) о инспекцијском надзору у електронској форми у оквиру функционалног јединственог информационог система; сачињавање и објављивање годишњег извештаја о раду на својој интернет страници, за претходну годину; послове комуналне полиције: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности Града, и врше и друге послове у складу са важећим прописима; предузимање хитних мера заштите животне средине, заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града од стране комуналне полиције кад те мере не могу правовремено да предузму други надлежни органи Града и овлашћене организације, о чему одмах обавештава те органе односно организације; примену законских овлашћења; сарадњу са полицијом и другим инспекцијским органима; доношење годишњег и стратешког плана рада комуналне полиције; припрему нацрта одлука и других аката из свог делокруга, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 23.

Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине обавља послове који се односе на: израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта; израду текста одлуке и огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка јавне лицитације и поступак прикупљања писаних понуда; сачињавање предлога Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта; сачињавање предлога Уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; по закључењу Уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини врши послове увођења у посед лица којима је пољопривредно земљиште у

државној својини дато у закуп, односно на коришћење у сарадњи са надлежном пољопривредном инспекцијом и органом надлежним за послове вођења јавне евиденције о непокретностима односно геодетском организацијом; праћење реализације закључених уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; утврђивање начина коришћења пољопривредног земљишта без обзира на облик својине а врши и послове везане за промену културе пољопривредног земљишта; наплату коришћења пољопривредног земљишта у државној својини од правних односно физичких лица која исто користе без правног основа укључујући и радње на скидању, транспорту, складиштењу и продаји скинутих усева са пољопривредног земљишта у државној својини од познатих или непознатих правних односно физичких лица која су исто користила без правног основа;наменско трошење средстава остварених закупом пољопривредног земљишта тј. учествује у праћењу и реализацији пројеката уређења атарских путева, изградње отресништа, одводњавања пољопривредног земљишта, ревитализацију ветрозаштитних појасева, обележавања парцела, ангажовања и опремања Пољочуварске службе и других, а сагласно Годишњем програму; учествовање у сарадњи са Министарством пољопривреде и заштите животне средине у изради вансудских поравнања по основу фактичког коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; прикупљање документације и обраде података у вези остваривања права пречег закупа по основу инфраструктуре и узгоја животиња, укључујући и израду текста предлога одлуке о праву првенства закупа који разматра и доноси скупштина града у року од 30 дана од дана пријема комплетне документације од Министарства пољопривреде и заштите животне средине; контролу коришћења пољопривредног земљишта у државној својини у сарадњи са Републичком пољопривредном инспекцијом; давање предлога за продају пољопривредног земљишта у државној својини, објављује јавни позив за прикупљање понуда и врши и све друге послове везане за закључење и реализацију уговора о купопродаји пољопривредног земљишта у државној својини; доношења водних аката - водних услова, водних сагласности, водних дозвола, а на захтев лица која прибављају грађевинску дозволу, израђују просторне или урбанистичке планове или газдују шумама; земљиште у јавној својини града Сомбора које није приведено намени односно које се користи у пољопривредне сврхе полазећи од одредби Закона о пољопривредном земљишту тј. његове сходне примене и одредби одлука Скупштине града; процену штета на пољопривредним усевама насталим услед елементарних и других већих непогода; спровођење Одлуке о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете; реализацију активности везаних за рад противградне заштите на територији града Сомбора; жалбе корисника или власника пољопривредног земљишта; контролу стања некатегорисаних путева - ленија у власништву града Сомбора; стручну и техничку подршку Фонда за развој пољопривреде града Сомбора, Комисији за процену пољских штета на територији града Сомбора, Комисији за праћење жетве, Одбору за пољопривреду; рурални развој - развој села, који имају за циљ побољшање квалитета живота и рада становништва у руралним срединама града Сомбора проширењем економских активности и побољшањем конкурентности у сфери пољопривреде и прехранбене индустрије; друге послове везане за пољопривредну производњу и задругарство на територији града Сомбора; праћење актуелних конкурса у ресорном Министарству и покрајинским службама и обавештава, упућује и помаже пољопривредним произвођачима да остваре права, конкуришу и добију средства код ових органа; спровођење поступак процене утицаја пројеката на животну средину и старање о спровођењу Закона о управљању отпадом; утврђивање услова и мера заштите животне средине у поступку доношења просторних и урбанистичких планова; учешће у поступку стратешке процене утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја одређених планова и програма на животну средину; издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада, издавање одобрења и других аката у складу са Законом о управљању отпадом, вођење евиденције дозвола и достављање података министарству; издавање дозвола за рад у погледу испуњености услова заштите ваздуха од загађивања; издавање дозвола за обављање делатности промета и дозвола за коришћење нарочито опасних хемикалија у складу са Законом о хемикалијама; издавање интегрисане дозволе сходно овлашћењима из Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине; обављање припреме, доношења и реализацији програма и планова заштите животне средине и сарадња са овлашћеним институцијама у чијој надлежности је вршење контроле квалитета животне средине и систематско праћење стања животне средине, прикупљање података из ове области и објављивање, организовање и спровођење мера заштите

становништва у области сузбијања штетних организама, спровођење и праћење мера на сузбијању коровске биљке амброзије; вођење локалног регистра извора загађивања; припремање извештаја о стању животне средине; води регистра и евиденција и достављање података Агенцији и министарству; припрему годишњег извештаја и обавештавање јавност о стању животне средине; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; спровођење активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; заштиту и унапређење природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине; припрема нацрте одлука и других аката које доносе органи града, из надлежности Одељења, као и друге послове из свог делокруга.

Члан 24.

Служба за заједничке послове обавља послове за потребе Градске управе, државних органа који имају седиште у згради Града, као и трећих лица, а који се односе на: организовање добара редовног, инвестиционог и текућег одржавања зграда којима располаже град Сомбор; послови превоза моторним возилима; послови организовања одржавања уређаја који служе за загревање просторија; послови безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите; коришћење и одржавање телефонске централе; организовање одржавања уређаја који служе за загревање просторија; као и друге сервисне послове за потребе органа Града.

2. Посебна организациона јединица-Кабинет градоначелника

Члан 25.

Кабинет градоначелника је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничких послова који су значајни за рад градоначелника.

Кабинет градоначелника обавља послове који се односе на: стручно-административне и организационе послове за потребе градоначелника и чланова Кабинета градоначелника; протоколарне послове за потребе градоначелника, припрему и организовање свих протоколарних сусрета, састанака, пријема, дочека званичника из земље и иностранства; организовање међународне сарадње за потребе свих органа града; учествовање у припреми јавних и медијских наступа Градоначелника, његовог заменика; организовање манифестација; пријема странака које се обраћају градоначелнику; информисање јавности о раду градоначелника; друге стручне, административне и техничке послове из делокруга рада Кабинета који му повери Градоначелник.

Радам Кабинета градоначелника, руководи шеф Кабинета који за свој рад и рад Кабинета одговара Начелнику градске управе и Градоначелнику.

Шеф Кабинета градоначелника може имати једног помоћника.

Шеф Кабинета градоначелника организује законито обављање послова.

На радним местима у Кабинету Градоначелника радни однос се заснива на одређено време -док траје дужност Градоначелника.

Радна места у Кабинету Градоначелника су извршилачка радна места.

Запослени у Кабинету Градоначелника дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их јавно износити.

Члан 26.

3. Помоћници Градоначелника

У Градској управи, унутар Кабинета Градоначелника, могу се поставити, као самостални извршиоци, Помоћници Градоначелника за поједине области (економски развој, мисна самоуправа, информисање, пољопривреда, комунални послови, урбанизам, заштита животне средине, култура, међународна сарадња, примарна здравствена заштита, социјална заштита).

Помоћници градоначелника прате, покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

У Градској управи може бити постављено пет помоћника градоначелника.

Градоначелник доноси решење о постављењу помоћника којим се утврђује област за коју се поставља. Мандат помоћника градоначелника везан је за мандат градоначелника.

V РУКОВОЂЕЊЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ**Члан 27.**

Градском управом, као јединственим органом, руководи начелник Градске управе, као службеник на положају.

За начелника Градске управе може бити постављено лице које има високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Градске управе поставља Градско веће, на основу јавног конкурса, на пет година.

Начелник Градске управе има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, а по овлашћењу обавља и друге послове које му повери начелник Градске управе.

Заменик начелника Градске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Начелник за свој рад и рад Градске управе одговара Скупштини града и Градском већу, у складу са Статутом Града и овом Одлуком.

Члан 28.

Начелник Градске управе:

1. организује, координира и усмерава рад Градске управе;
2. припрема предлог Правилника о организацији и систематизацији радних места за службенике и за намештенике;
3. доноси опште нормативне акте у складу са Законом;
4. решава о правима и обавезама из радног односа службеника и намештеника у Градској управи, у складу са законом;
5. решава сукоб надлежности између основних унутрашњих организационих јединица Градске управе;
6. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим актима Града.

Начелник Градске управе може образовати сталне и повремене комисије, односно радна тела, за извршење или припрему појединих послова из делокруга рада Градске управе.

Члан 29.

Начелник Градске управе и његов заменик не могу вршити никакву јавну и другу функцију или додатни рад која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима, у складу са законом.

Лица из става 1. овог члана не смеју да буду оснивачи привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се баве предузетништвом.

Лица из става 1. овог члана не могу бити директор, заменик или помоћник директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања привредног друштва и предузећа могу бити једино ако их бира, именује или поставља орган Града, надлежан за именовање, постављење или избор.

Члан 30.

Одредбе члана 29. ове Одлуке сходно се примењују и на службенике и намештенике у Градској управи и Кабинет градоначелника.

Члан 31.

Радом одељења Градске управе, као основне унутрашње организационе јединице, руководи руководиоца те организационе јединице - начелник одељења.

Руководиоци основних унутрашњих организационих јединица могу имати два помоћника.

Руководиоци основних унутрашњих организационих јединица организују законито обављање послова из делокруга рада своје организационе јединице.

Руководиоци основних унутрашњих организационих јединица за свој рад и рад својих организационих јединица одговорни су начелнику Градске управе.

Радом Одсека као уже организационе јединице руководи Шеф одсека, који за свој рад и рад уже организационе јединице којом руководи одговара начелнику одељења у чијем саставу је ужа организациона јединица.

Радом Службе руководи шеф Службе, који за свој рад и рад Службе одговара начелнику градске управе.

Шеф службе може имати једног помоћника.

Радом канцеларије руководи координатор канцеларије који за свој рад и рад канцеларије одговара начелнику одељења у чијем саставу је канцеларија.

Члан 32.

Начелник одељења у Градској управи:

1. руководи радом одељења, организује, усмерава и обједињује рад организационих делова одељења;
 2. стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одељења;
 3. доноси и потписује акта из надлежности одељења;
 4. стара се о испуњавању радних дужности службеника и намештеника у одељењу;
 5. врши и друге послове по налогу начелника Градске управе.
- Став 1. овог члана сходно се примењује на шефа Службе и шефа Кабинета градоначелника.

Члан 33.

За вођење управног поступка и одлучивање о правима и обавезама физичких и правних лица могу бити овлашћени службеници који имају стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године.

VI ОДНОС ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАДСКОМ ВЕЋУ И ГРАДОНАЧЕЛНИКУ**Члан 34.**

Однос Градске управе према Градском већу и градоначелнику заснива се на правима и дужностима која су утврђена законом и Статутом Града.

Када у вршењу надзора над радом Градске управе утврди да појединачна акта Градске управе из изворног делокруга Града нису у сагласности са законом, Статутом Града и другим општим актима Скупштине града, Градско веће може такве акте поништити, преиначити или укинути и наложити доношење нових аката.

Члан 35.

Градоначелник, у циљу законитог и ефикасног функционисања Градске управе, усмерава и усклађује рад Градске управе.

Градоначелник, ради спровођења својих аката, аката Скупштине града и Градског већа, може Градској управи издати упутства и смернице за спровођење истих.

VII ОДНОС ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЊИМА И УСТАНОВАМА**Члан 36.**

Градска управа је дужна да захтеве у управним стварима грађана, предузећа и установа решава у складу са законом, у прописаним роковима.

Организационе јединице дужне су да разматрају предтавке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступају по њима и о томе обавештавају грађане. На поднету притужбу организациона јединица дужна је да одговори у року од 30 дана од пријема притужбе, осим ако посебним прописима није другачије одређено.

Члан 37.

Запослени у Градској управи су дужни да грађанима, предузећима и установама омогуће, у законом прописаном поступку, остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства и податке, пруже помоћ у остваривању њихових права и обавеза, поштујући њихово достојанство и чувајући углед Градске управе.

VIII ПРАВНИ АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ**Члан 38.**

Градска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Градска управа доноси правилнике, наредбе, решења, упутства и закључке.

Градска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 39.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим питањима, у складу са законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Градске управе.

Члан 40.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Градске управе, као и других организација када врше поверене послове Градске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручним упутством се утврђују правила за стручно организовање рада организационих јединица Градске управе и за стручан рад запослених у Градској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредаба, одлука и других прописа.

Члан 41.

Правилнике, наредбе, обавезне инструкције и упутства доноси начелник Градске управе.

Решења доноси начелник Градске управе, као и начелници одељења, када се ради о пословима и овлашћењима из надлежности одељења.

IX ЈАВНОСТ РАДА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 42.

Градска управа је дужна да обезбеди јавност рада путем:

- објављивања информација на званичној интернет презентацији града Сомбора,
- давањем информација и саопштења средствима јавног информисања,
- давања одговора на питање из делокруга рада,
- издавањем службених публикација, и
- на други начин којим се обезбеђује јавност рада.

Градска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Градске управе одлучује Начелник.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 43.

Прописи о канцеларијском пословању државних органа примењују се и на Градску управу.

Градска управа и унутрашње организационе јединице имају печат. О изради печата стара се Одељење за општу управу које води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

XI РАДНИ ОДНОСИ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 44.

Послове Градске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица, могу обављати службеници који имају прописану школску спрему, положен државни стручни испит и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

Члан 45.

У погледу права, обавеза и одговорности у вези радног односа службеника и намештеника у Градској управи, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Звања и занимања запослених, услови за њихово стицање, коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица, утврђују се посебним актима, у складу са законом.

Члан 46.

Ближи услови за распоређивање начелника одељења, шефа службе и шефа Кабинета градоначелника и њихових помоћника, утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник).

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Правилник садржи и радна места на којима раде помоћници градоначелника.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се Правилником.

Правилником се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Правилник усваја Градско веће града Сомбора на предлог Начелник градске управе.

Начелник градске управе предлаже Правилник у свему у складу са важећим законским и подзаконским прописима којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима јединице локалне самоуправе.

Правилник из претходног става се предлаже као јединствени Правилник који обједињује радна места у градској управи, градском јавном правобранилаштву и стручним службама основаним од стране органа града Сомбора, а којим се уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Градској управи, Градском јавном правобранилаштву и стручним службама града Сомбора.

Члан 47.

О правима, обавезама, овлашћењима и одговорностима службеника и намештеника у Градској управи одлучује начелник Градске управе.

У Градској управи могу се примати у радни однос приправници на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла, под условима одређеним законом.

Кадровским планом се утврђује број приправника.

Са незапосленим лицем начелник Градске управе може закључити уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита. Уговор са лицем са високим образовањем закључује се најдуже на годину дана, а са лицем са средњим образовањем најдуже на шест месеци.

Члан 48.

Распоред радног времена у Градској управи посебним актом утврђује начелник Градске управе.

XII ИМОВИНА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 49.

Градска управа има својину имовину којом самостално располаже.

Имовином градске управе располаже начелник градске управе у складу са Законом.

Начелник градске управе се стара о очувању имовине.

Коришћење имовине градске управе врши се у складу са Правилником који доноси Начелник градске управе.

XIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 50.

Средства за финансирање рада Градске управе обезбеђују се у буџету Града.

Градска управа остварује приходе у складу са законом и они чине приход буџета Града.

Члан 51.

Начелник Градске управе је одговоран за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза Градске управе и обавеза према запосленима у Градској управи, те коришћење средстава посебне намене, као што су трошкови стручног оспособљавања и усавршавања запослених, модернизације рада Градске управе, трошкови поступака и друго.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Запослени у Градској управи, настављају са радом на досадашњим радним местима, до распоређивања по новом Правилнику о организацији и систематизацији радних места, усклађеног са овом Одлуком.

Члан 53.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о организацији Градске управе града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора" бр. 4/2008, 11/2009, 14/2010 – др.Одлука, 12/2012, 5/2013 и 11/2006).

Члан 54.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Сомбора", а примењује се од 01.12.2016. године.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 016-23/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

276. На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 68/2015), тачке 7. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне Покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Сл.гл. РС“ бр. 101/2015) и члана 38. став 1. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 22/16-пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на својој 8. седници, одржаној дана 30.11.2016. године, донела је

**О Д Л У К У
О П Р В И М И З М Е Н А М А И Д О П У Н А М А О Д Л У К Е
О М А К С И М А Л Н О М Б Р О Ј У З А П О С Л Е Н И Х
У С И С Т Е М У Ј А В Н О Г С Е К Т О Р А
Г Р А Д А С О М Б О Р А З А 2 0 1 5 . Г О Д И Н У**

Члан 1.

Овом Одлуком о првим изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених у систему јавног сектора града Сомбора за 2015. годину мења се и допуњује Одлука о максималном броју запослених у систему јавног сектора града Сомбора за 2015. годину („Сл.лист града Сомбора“ бр. 1/2016) – у даљем тексту: Одлука.

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

Овом одлуком се одређује максималан број запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему јавног сектора у Граду Сомбору и то:

ОРГАНИ ГРАДА, МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Ред. Бр.	Корисник јавних средстава	Максималан број по организационом облику
1.	Градска управа града Сомбора	195
2.	Правобранилаштво града Сомбора	2
3.	Служба за буџетску инспекцију	3
4.	МЗ Венац	1
5.	МЗ Селенча	1
6.	МЗ Горња Варош	1
7.	МЗ Стара Селенча	1
8.	МЗ Млаке	1
9.	МЗ Црвенка	1
10.	МЗ Нова Селенча	1
11.	МЗ Алекса Шантић	3
12.	МЗ Бачки Брег	2
13.	МЗ Бачки Моноштор	3
14.	МЗ Бездан	2
15.	МЗ Дорослово	2
16.	МЗ Гаково	2

17.	МЗ Кљајићево	4
18.	МЗ Колут	3
19.	МЗ Растина	1
20.	МЗ Риђица	3
21.	МЗ Светозар Милетић	3
22.	МЗ Станишић	4
23.	МЗ Стапар	4
24.	МЗ Телечка	3
25.	МЗ Чонопља	2
26.	Галерија „Милан Коњовић“	6
27.	Градска библиотека	30
28.	Градски музеј	12
29.	Историјски архив	13
30.	КЦ „Лаза Костић“	6
31.	Народно позориште	45
32.	СЦ „Соко“	38
33.	ТОГС	5
34.	Предшколска установа	191
35.	Центар за социјални рад	11
УКУПНО		605

ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА

Ред. Бр.	Корисник јавних средстава	Максималан број по организационом облику
1.	ЈКП „Водоканал“	93
2.	ЈКП „Енергана“	35
3.	ЈКП „Паркинг сервис“	27
4.	ЈКП „Чистоћа“	147
5.	ЈКП „Простор“	123
6.	ЈКП „Зеленило“	95
7.	ЈКП "Водовод" Бездан	8
УКУПНО		528

УКУПНО ЗА ЈЕДИНИЦУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ СОМБОР	1133
---	-------------

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 10-12/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

277. На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. Закон), Члана 45. Статута града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), члана 4, 10. и 11. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016), Скупштина града Сомбора је на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела

О Д Л У К У**о трећим изменама и допунама****Одлуке о оснивању радних тела Скупштине града Сомбора****Члан 1.**

У члану 3. Одлуке о оснивању радних тела Скупштине града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора", бр. 3/2008, 4/2009 и 2/2010), (у даљем тексту – Одлука) иза става 1. додају се нови ставови који гласе:

За функционере у граду Сомбору, права и дужности у име послодавца врши Одбор за кадровска и административна питања и нормативна акта.

Одбор, решењем утврђује права и дужности из радног односа које функционери остварују код послодавца.

Решење о плати, накнади и осталим примањима функционера, доноси Одбор у складу са законом којим се уређују плате, накнаде и друга примања функционера у јединици локалне самоуправе.

Члан 2.

У члану 3. ставу 2. Одлуке бришу се речи „лицима бираним, постављеним и именованим у органе локалне самоуправе,“

Члан 3.

Одбор за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине града, утврдиће пречишћен текст Одлуке на основу припремљеног предлога Одељења за скупштинске и извршне послове.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-469/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчећић, с.р.

278. На основу члана 46. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела

**ДРУГЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА СОМБОРА****Члан 1.**

У Пословнику Скупштине града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 3/2008 и 24/2016), у члану 68. у ставу 3. уместо тачке ставља се зарез и додају речи „у року од пет минута“.

Члан 2.

У члану 74. иза става 2. додаје се нов став 3. који гласи:
„Ослобљавање одборника врши се само именом и презименом, без навођења звања и титула“.

Досадашњи став 3. и став 4. постају став 4. и став 5.

Члан 3.

У члану 75. у ставу 1. иза речи „функцију“ додају се речи „у негативном контексту,“.

Члан 4.

У члану 76. у ставу 2. иза речи „дужан“ додаје се реч „одмах“.

Члан 5.

У члану 134. у ставу 1. иза речи „постави“ додаје се реч „једно“.

У члану 134. додаје се нов став 2. који гласи:
„Не може се у оквиру одборничког питања поставити више попитана која по својој суштини могу бити предмет посебног одборничког питања“.

Досадашњи став 2. и став 3. постају став 3. и став 4.

У новом ставу 3. уместо тачке се ставља зарез и додају речи „а време за постављање одборничког питања не може трајати дуже од три минута“.

Члан 6.

У члану 136. уместо тачке ставља се зарез и додају речи „нити се о њему може отворити претрес“.

Члан 7.

Друге измене и допуне Пословника ступају на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 020-10/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчећић, с.р.

279. На основу 38. став 1. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015) Скупштина града Сомбора је на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године донела

**О Д Л У К У
О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА****Члан 1.**

Овом Одлуком о другим изменама и допунама Одлуке о месним заједницама на територији града Сомбора, мења се и допуњује Одлука о месним заједницама на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2010 и 11/2011), у даљем тексту: Одлука.

Члан 2.

У члану 20. Одлуке иза става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„Изузетно од става 4. овог члана, Председник Скупштине града може у оправданим ситуацијама које се односе на примену начела економичности поступка или на поступак измене законских прописа који регулишу материју локалне самоуправе, да продужи мандат чланова савета најдуже до 12 месеци.“

Члан 3.

Месне заједнице су дужне, да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ускладе своје статуте са наведеним изменама и допунама.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 016-24/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчећић, с.р.

280. На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5. став 3. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора", број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 8. седници која је одржана дана 30.11.2016. године, донела

**О Д Л У К У
О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ПРОСТОР" СОМБОР****І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

У циљу усклађивања оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Простор" Сомбор са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр.15/2016) ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа "Простор" Сомбор ("Службени лист Града Сомбора", број 3/2013 и 11/2016) и доноси се нови оснивачки акт.

Јавно комунално предузеће "Простор" Сомбор, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр.БД 64834/2013 од 17.06.2013.год., наставља са радом у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 2.

Јавно комунално предузеће "Простор" Сомбор (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је као јавно комунално предузеће коме се поверавају послови везани за уређивање и одржавање пијаца, сахрањивање умрлих лица, уређење и одржавање гробаља, изградња и продаја гробница и одржавање и давање у закуп пословног простора и јавних површина које су у власништву Града (билборди, киосци, летње баште, привремено заузеће јавних површина код изградње објеката, сезонске продаје воћа и поврћа, забавне манифестације и остало) и одржавање и изградњу локалних и некатегорисаних путева.

Члан 3.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулишу се:

- назив, седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступању јавног предузећа
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неовчаног улога;
- податке о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима
- органи Јавног предузећа и њиховој надлежности;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**Члан 4.**

Оснивач Јавног предузећа је:
Град Сомбор, Трг Цара Уроша 1., матични број 08337152.
Права оснивача остварује Скупштина Града Сомбора.

Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 6.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима, настале у пословању, одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ**Члан 7.**

Пословно име предузећа је: Јавно комунално предузеће "Простор" са седиштем у Сомбору, Трг Цара Лазара 1.

О промени пословног имена и седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 8.**

Јавно предузеће, у складу са Законом може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност предузећа је:

68.20 - Изнајмљивање властитих или изнајмљивање некретнина и управљање њима

Остале делатности предузећа су:

- 01.19 - Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 01.30 - Гајење садног материјала
- 23.52 - Производња креча и гипса
- 23.61 - Производња производа од бетона намењених за грађевинарство
- 23.70 - Сечење, обликовање и обрада камена
- 41.20 - Изградња стамбених и нестамбених зграда

42.11 - Изградња путева и аутопутева

43.11 - Рушење објеката

43.12 - Припрема градилишта

43.21 - Постављање електричних инсталација

43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

43.31 - Малтерисање

43.32 - Уградња столарије

43.33 - Постављање подних и зидних облога

43.34 - Бојење и застакљивање

43.39 - Остали завршни радови

43.91 - Кровни радови

43.99 - Остали непоменути специфични грађевински радови

47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

56.10 - Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката

68.32 - Управљање некретнинама за накнаду

71.11 - Архитектонска делатност

71.12 - Инжињерска делатност и техничко саветовање

73.11 - Делатност рекламних агенција

96.03 - Погребне и сродне делатности

96.09 - Остале неспоменуте личне услужне делатности

Предузеће може поред делатности за чије обављање је основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

О промени претежне делатности Јавног предузећа као и о обављању других делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ**Члан 9.**

Основни капитал Јавног предузећа уписан код Агенције за привредне регистре износи 10.000,00 РСД.

Усклађивање основног капитала јавног предузећа врши се у складу са законом.

Члан 10.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и града, као оснивача, са друге стране.

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, овом одлуком и статутом.

Члан 11.

Вредност новчаног улога оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања у капитал, оснивач стиче удео у јавном предузећу, као и права по основу стечених удела.

Члан 12.

Јавно предузеће може уз претходну сагласност оснивача основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Члан 13.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

Члан 14.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач у складу са законом.

Члан 15.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Члан 16.

Предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања предузећа.

У смислу одредаба ове одлуке, задужење се сматра располагањем имовином предузећа.

Одлуку о задужењу предузећа код банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из става 3. овог члана, сагласност даје оснивач, када се ради о задужењу веће вредности.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана је вредност већа од горњег износа за јавну набавку мале вредности (исту за сваку годину одређује Влада у закону којим се одређује годишњи буџет Републике).

Члан 17.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 18.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и финансијским извештајем, уз сагласност оснивача.

Члан 19.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину јавно предузеће доноси годишњи програм пословања и достављају га оснивачу ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету града Сомбора.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Члан 20.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани начин расподеле добити јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка јавног предузећа;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања;
- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

Сагласност из члана 19. став 3., не може се дати ако јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а које је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 21.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим кад на њега оснивач да сагласност.

Члан 22.

Јавно предузеће дужно је да оснивачу преко надлежног Одељења за привреду доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 2. овог члана Одељења за привреду доставља министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информација из става 3. овог члана Одељења за привреду једном годишње доставља Министарству анализу пословања јавних предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа.

Анализа се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**Члан 23.**

По основу учешћа у основном капиталу Јавног предузећа оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним предузећем у складу са Законом и статутом јавног предузећа;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право да буде информисан о пословању Јавног предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- друга права у складу са законом.

Члан 24.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу оснивач даје сагласност на:

- статут;
- промену делатности;
- промену седишта и пословног имена јавног предузећа;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и извештај о пословању за претходну годину;
- давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- акте о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 25.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће које нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса, не може се оглашавати без сагласности оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
- прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност кориснока у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;
- предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности;
- развој и унапређење квалитета и врсти комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада

Члан 27.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Скупштина града може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа у обављању делатности од општег интереса у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације јавног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора које именује и именување привремених органа јавног предузећа,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса у овом Одлуком.

VII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 28.**

Органи јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор**Члан 29.**

Надзорни одбор има три члана од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора од којих је један из реда запослених, именује и разрешава Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом града и овом одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених, предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

Члан 30.

За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - обавезно психијатријско лечење на слободи
 - обавезно лечење наркомана
 - обавезно лечење алкохоличара
 - забрана вршења позива, делатности и дужности

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Програм за додатно стручно усавршавање председника и чланова надзорног одбора утврђује Влада.

Члан 31.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 30. ове Одлуке мора испуњавати и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих 5 (пет) година
- да није члан политичке странке

Члан 32.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1. јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;
2. надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.
5. Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именувања новог надзорног одбора, односно именување новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 33.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, уз сагласност оснивача;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност оснивача;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност оснивача;
4. усваја тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Градског већа;
5. усваја финансијске извештаје, уз сагласност оснивача;
6. надзире рад директора;
7. доноси статут, уз сагласност оснивача;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност оснивача;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност оснивача;
10. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства), уз сагласност Градског већа;
11. доноси одлуку о располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност оснивача;
12. сачињава предлог тарифе (одлуку о ценама, тарифни систем и др), уз сагласност Градског већа;
13. доноси одлуку о задуживању предузећа, уз сагласност оснивача;
14. одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала, уз сагласност оснивача;
15. одлучује о статусним променама, уз сагласност оснивача;
16. одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом, уз сагласност оснивача;
17. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност оснивача;
18. доноси одлуку о оснивању огранка, уз сагласност оснивача;
19. закључује уговоре о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
20. доноси акт о исплати стимулације директора уз сагласност Градског већа;
21. доноси акт о исплати стимулације извршног директора по предлогу директора предузећа;
22. доноси општа акта предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа
23. доноси пословник о свом раду
24. утврђује мере заштите и унапређења животне средине
25. врши друге послове у складу са законом и статутом
26. доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања
27. даје сагласност директору за преузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, и одлуком оснивача.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Члан 34.

Председник и чланови надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

2) Директор

Члан 35.

Директора предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Члан 36.

За директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - обавезно психијатријско лечење на слободи
 - обавезно лечење наркомана
 - обавезно лечење алкохоличара
 - забрана вршења позива, делатности и дужности

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 37.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства)
- 13) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом
- 14) предлаже надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима
- 15) предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга

16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа

17) доноси план набавки за текућу годину

18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама

19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

Директор може посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ

Члан 38.

За извршног директора јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 36 тачка 1), 2), 3), 6), 8) и 9) ове Одлуке.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу.

Члан 39.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са оснивачким актом, статутом и програмом пословања.

Члан 40.

Директор и извршни директор имају право на зараду у складу са закљученим уговором о раду и програмом пословања за текућу годину, а могу имати и право на стимулацију.

Влада ће подзаконским актом утврдити услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана.

Акт о исплати стимулације директора доноси надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 41.

Директор јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса.

Члан 42.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту: Комисија)

Комисију именује скупштина града на предлог Градског већа Града Сомбора.

Комисија има председника и четири члана.

Председници и чланови Комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини града, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединице локалне самоуправе.

Члан 43.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа доноси Скупштина града на предлог Градског већа, а преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Члан 44.

Оглас о јавном конкурс у припрема надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора.

Оглас о јавном конкурс у доставља се Скупштини града уз одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

Оглас о јавном конкурс у садржи нарочито:

- податке о јавном предузећу;
- пословима, условима за именовање директора јавног предузећа;
- месту рада;
- стручној оспособљености, знањем и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере;
- року у коме се подносе пријаве;
- податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс у;
- адресу на коју се подносе пријаве;
- податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Члан 45.

Надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа објављује оглас о јавном конкурс за избор директора јавног предузећа у "Службеном гласнику Републике Србије", у "Службеном листу Града Сомбора", у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници Града Сомбора.

Рок за објављивање огласа из става 1. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана крајни од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 46.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне способности, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилама прописаним за именовање директора јавног предузећа.

Мерила из става 3. овог члана прописује Влада.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писмено обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се изборни поступку спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Члан 47.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу из става 1. овог члана, записник о спроведеном изборном поступку и предлог решења о именовању првог кандидата са ранг листе, Комисија доставља Градском већу преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора, а ради усвајања на Скупштини града.

Решење о именовању директора коначан је.

Члан 48.

Решење о именовању директора јавног предузећа са образложењем објављује се у „Службеном листу града Сомбора, "Службеном гласнику Републике Србије" и на интернет страници Града Сомбора.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се именованом лицу и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева кандидату из става 4. овог члана омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана Комисије.

Члан 49.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана из нарочито оправданих разлога може продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Ако именовани кандидат не ступи на рад у роковима утврђеним у ставу 1. овог члана, Скупштина града именује следећег кандидата са ранг листе.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад у роковима из става 1. овог члана, спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 5. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана истека рокова из става 1. овог члана.

Члан 50.

Ако Комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана када је Комисија утврдила да ниједан кандидат не испуњава услове за именовање.

Члан 51.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 52.

Предлог за разрешење директора јавног предузећа подноси Градско веће, преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор јавног предузећа, преко Градског већа, а путем надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Градско веће пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 53.

Скупштина града, разрешиће директора пре истека периода на који је именован уколико:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке;

2) јавно предузеће не достави ј достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

3) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 54.

Скупштина града може разрешити директора пре истека периода на који је именован уколико :

1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним чланом 63. Закона о јавним предузећима

2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3) јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) јавно предузеће не спроводи усвојени годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66 Закона о јавним предузећима;

5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере обрасца из члана 66 Закона о јавним предузећима;

6) не примени предлоге Комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора ;

8) не извршава одлуке надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 55.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница Скупштини града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 56.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

VIII ОСТАЛА ПИТАЊА**Члан 57.**

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Јавног предузећа мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Члан 58.

Статутом, општим актима и другим актима Јавног предузећа ближе се уређују унутрашња организација Јавног предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

Члан 60.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Члан 61.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора
- 2) организациону структуру
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, каи исве његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма; пословања
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације значајне за јавност.

Члан 62.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

IX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**Члан 63.**

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 64.**

Јавно предузеће је дужно да Статут предузећа усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остале опште акте Јавног предузећа надлежни органи су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 65.

Директор предузећа који је именован до ступања на снагу ове одлуке, на јавном конкурс у складу са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012, 116/2013 и 44/2014), наставља са радом до истека мандата.

Члан 66.

Надзорни одбор јавног предузећа донеће дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016)

Члан 67.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа "Простор" Сомбор ("Службени лист Града Сомбора", број 3/2013 и 11/2016).

Члан 68.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-109/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчеџић, с.р.

281. На основу члана 1., 34. и 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр.72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС", бр.24/2012, 48/2015 и 99/2015), члана 38. Статута Града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015) и члана 1. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Простор“ Сомбор („Сл. лист Града Сомбора", број 3/2013 и 11/2016), Скупштина Града Сомбора је на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела

О Д Л У К У**о другим изменама и допунама Одлуке о давању у закуп пословног простора којим управља ЈКП "Простор" Сомбор****Члан 1.**

У члану 27., ставу 1. алинеји 1. Одлуке о давању у закуп пословног простора којим управља ЈКП "Простор" Сомбор ("Сл. лист града Сомбора", бр.5/2015 и 11/2016) - у даљем тексту: Одлука, иза речи "Европске" додаје се реч "Уније".

Члан 2.

У члану 27., ставу 1. Одлуке, алинеја 8. мења се и гласи:

"- када купац тражи одређивање за купца друго лице под условом да оно, након доношења одлуке о давању у закуп пословног простора и пре закључења уговора о закупу пословног простора, измири целокупан дуг купца настао услед неплаћања закупнине или закључи споразум о плаћању дуга на рате истог, као и да измири трошкове коришћења закупљеног пословног простора."

Члан 3.

У члану 27., ставу 1. Одлуке, алинеја 10. мења се и гласи:

"- када правно лице поднесе захтев за закључење уговора, а по преузимању дуга од претходног закупца коме је престао уговор о закупу по основу раскида истог због неплаћања закупнине из члана 41. Одлуке, односно након истека уговореног рока закупа, с тим да се он мора односити на минимално 6 доспелих месечних закупнина, а максимално на број месечних рата који регулише потраживање закупнине са роком застарелости предвиђени Законом о облигационим односима."

Члан 4.

У члану 27., ставу 1. Одлуке, иза алинеје 10. додају се нове алинеје 11. и 12., које гласе:

"- Када је закупцима истекао уговор о закупу пословног простора односно гаража, при чему је уговорни однос настао пре формирања ЈКП "Простор" Сомбор а није обновљен у складу са Одлуком о давању у закуп пословног простора којим управља ЈКП "Простор" Сомбор ("Сл. лист Града Сомбора", број 5/2015 и 11/2016). У овом случају ЈКП "Простор" Сомбор може закључити нови уговор о закупу непосредном погодбом, под условом да Закупац измири доспеле обавезе или потпише Споразум о измирењу дуговања и достави средства обезбеђења у складу са овом Одлуком.

- Правним и физичким лицима затеченим у пословним просторима и гаражама за које се накнадно утврди да су у јавној својини Града Сомбора, може се закључити уговор о закупу у поступку непосредне погодбе на њихов захтев у складу са овом Одлуком, а на предлог Комисије за пословне просторе."

Члан 5.

У члану 27. Одлуке, после става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

"- алинеја 11. у ставу 1. овог члана, примењује се до 01.05.2017.год."

Члан 6.

У члану 27., у ставу 2. Одлуке, број "60" брише се и додаје број "90".

Члан 7.

У члану 27., иза става 2. Одлуке, додаје се нови став 3. који гласи:

"Уколико закупци из алинеје 11. овог члана, по писменом позиву Комисије за пословне просторе не приступе потписивању уговора о закупу у року од 30 дана од дана позивања, против закупца ће се покренути поступак за наплату дуга и исељења из пословног простора односно гаража."

Члан 8.

У члану 59. у ставу 2., додаје се нова алинеја 17. која гласи: "- Комисија за пословне просторе предлаже Надзорном одбору закључење уговора о закупу пословних простора и гаража у поступку непосредне погодбе у складу са чланом 27. ове Одлуке."

Члан 9.

Одбор за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине града, утврдиће пречишћен текст Одлуке на основу припремљеног предлога Одељења за комуналне послове.

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 361-24/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

282. На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др. закон), члана 5. став 3. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 8. седници која је одржана дана 30.11.2016. године, донела

О Д Л У К У О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ЗЕЛЕНИЛО" СОМБОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У циљу усклађивања оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Зеленило" Сомбор са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр.15/2016) ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа "Зеленило" Сомбор ("Службени лист Града Сомбора", број 3/2013) и доноси се нови оснивачки акт.

Јавно комунално предузеће "Зеленило" Сомбор, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр.БД 64827/2013 од 17.06.2013.године, наставља са радом у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 2.

Јавно комунално предузеће "Зеленило" Сомбор (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је као јавно комунално предузеће коме се поверавају послови везани за уређивање и одржавање зеленила и зелених јавних површина, јавне расвете, одржавање тротоара, пешачких и бициклических стаза, одржавање улица и општинских путева у зимском периоду, урбаног мобилијара, споменика знаменитих личности и осталих споменика, фонтана и јавних чесми на јавним површинама Града Сомбора.

Члан 3.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулишу се:

- назив, седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступању јавног предузећа
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неовчаног улога;
- податке о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима
- органи Јавног предузећа и њиховој надлежности;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 4.

Оснивач Јавног предузећа је:
Град Сомбор, Трг Цара Уроша 1., матични број 08337152.
Права оснивача остварује Скупштина Града Сомбора.

Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 6.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима, настале у пословању, одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 7.

Пословно име предузећа је: Јавно комунално предузеће "Зеленило" са седиштем у Сомбору, Раде Дракулића 12.

О промени пословног имена и седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Јавно предузеће, у складу са Законом може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност предузећа је:

81.30 -Услуге уређења и одржавања околине

Остале делатности предузећа су:

- 01.11 - Гајење жита
- 01.13 - Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
- 01.19 - Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 01.29 - Гајење осталих вишегодишњих биљака
- 01.30 - Гајење садног материјала
- 02.10 - Гајење шума и остале шумарске делатности
- 02.20 - Сеча дрвећа
- 16.10 - Резање и обрада дрвета
- 16.29 - Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
- 32.91 - Производња метли и четки
- 42.11 - Изградња путева и аутопутева
- 43.21 - Постављање електричних инсталација
- 45.20 - Одржавање и поправка моторних возила
- 46.22 - Трговина на велико цвећем и садницама
- 46.76 - Трговина на велико осталим полупроизводима
- 46.90 - Неспецијализована трговина на велико
- 47.76 - Трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама
- 47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 49.41 - Друмски превоз терета
- 73.11 - Делатност рекламне агенције
- 81.22 - Остале услуге чишћења зграда и опреме
- 95.22 - Поправка апарата за домаћинство и кућне и баштенске опреме
- 96.09 - Остале неспоменуте личне услужне делатности

Предузеће може поред делатности за чије обављање је основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

О промени претежне делатности Јавног предузећа као и о обављању других делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ**Члан 9.**

Основни капитал Јавног предузећа уписан код Агенције за привредне регистре износи 10.000,00 РСД.

Уклађивање основног капитала јавног предузећа врши се у складу са законом.

Члан 10.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и града, као оснивача, са друге стране.

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, овом одлуком и статутом.

Члан 11.

Вредност новчаног улога оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања у капитал, оснивач стиче удео у јавном предузећу, као и права по основу стечених удела.

Члан 12.

Јавно предузеће може уз претходну сагласност оснивача основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Члан 13.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

Члан 14.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач у складу са законом.

Члан 15.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Члан 16.

Предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања предузећа.

У смислу одредаба ове одлуке, задужење се сматра располагањем имовином предузећа.

Одлуку о задужењу предузећа код банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из става 3. овог члана, сагласност даје оснивач, када се ради о задужењу веће вредности.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана је вредност већа од горњег износа за јавну набавку мале вредности (исту за сваку годину одређује Влада у закону којим се одређује годишњи буџет Републике).

Члан 17.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 18.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и финансијским извештајем, уз сагласност оснивача.

Члан 19.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину јавно предузеће доноси годишњи програм пословања и достављају га оснивачу ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету града Сомбора.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Члан 20.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани начин расподеле добити јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка јавног предузећа;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања;
- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

Сагласност из члана 19. став 3., не може се дати ако јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а које је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 21.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим кад на њега оснивач да сагласност.

Члан 22.

Јавно предузеће дужно је да оснивачу преко надлежног Одељења за привреду доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 2. овог члана Одељења за привреду доставља министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информација из става 3. овог члана Одељења за привреду једном годишње доставља Министарству анализу пословања јавних предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа.

Анализа се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**Члан 23.**

По основу учешћа у основном капиталу Јавног предузећа оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним предузећем у складу са Законом и статутом јавног предузећа;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право да буде информисан о пословању Јавног предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- друга права у складу са законом.

Члан 24.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу оснивач даје сагласност на:

- статут;
- промену делатности;
- промену седишта и пословног имена јавног предузећа;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и извештај о пословању за претходну годину;
- давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- акте о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 25.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће које нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса, не може се оглашавати без сагласности оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
- прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност кориснока у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;

- предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности;
- развој и унапређење квалитета и врсти комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Члан 27.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Скупштина града може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа у обављању делатности од општег интереса у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације јавног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора које именује и именување привремених органа јавног предузећа,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

VII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 28.**

Органи јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор**Члан 29.**

Надзорни одбор има три члана од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора од којих је један из реда запослених, именује и разрешава Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом града и овом одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених, предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

Члан 30.

За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи

- обавезно психијатријско лечење на слободи

- обавезно лечење наркомана

- обавезно лечење алкохоличара

- забрана вршења позива, делатности и дужности

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Програм за додатно стручно усавршавање председника и чланова надзорног одбора утврђује Влада.

Члан 31.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 30. ове Одлуке мора испуњавати и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих 5 (пет) година
- да није члан политичке странке

Члан 32.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1. јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;
2. надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.
5. Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 33.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, уз сагласност оснивача;

2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност оснивача;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност оснивача;

4. усваја тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Градског већа;

5. усваја финансијске извештаје, уз сагласност оснивача;

6. надзире рад директора;

7. доноси статут, уз сагласност оснивача;

8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност оснивача;

9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност оснивача;

10. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства), уз сагласност Градског већа;

11. доноси одлуку о располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност оснивача;

12. сачињава предлог тарифе (одлуку о ценама, тарифни систем и др), уз сагласност Градског већа;

13. доноси одлуку о задуживању предузећа, уз сагласност оснивача;

14. одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала, уз сагласност оснивача;

15. одлучује о статусним променама, уз сагласност оснивача;

16. одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом, уз сагласност оснивача;

17. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност оснивача;

18. доноси одлуку о оснивању огранка, уз сагласност оснивача;

19. закључује уговоре о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;

20. доноси акт о исплати стимулације директора уз сагласност Градског већа;

21. доноси акт о исплати стимулације извршног директора по предлогу директора предузећа;

22. доноси општа акта предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа

23. доноси пословник о свом раду

24. утврђује мере заштите и унапређења животне средине

25. врши друге послове у складу са законом и статутом

26. доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања

27. даје сагласност директору за преузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, и одлуком оснивача.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Члан 34.

Председник и чланови надзорног одбора имају право одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

2) Директор**Члан 35.**

Директора предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Члан 36.

За директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - a. обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - b. обавезно психијатријско лечење на слободи
 - c. обавезно лечење наркомана
 - d. обавезно лечење алкохоличара
 - e. забрана вршења позива, делатности и дужности

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 37.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства)

13) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом

14) предлаже надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима

15) предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга

16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа

17) доноси план набавки за текућу годину

18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама

19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

Директор може посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ

Члан 38.

За извршног директора јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 36 тачка 1), 2), 3), 6), 8) и 9) ове Одлуке.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу.

Члан 39.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са оснивачким актом, статутом и програмом пословања.

Члан 40.

Директор и извршни директор имају право на зараду у складу са закљученим уговором о раду и програмом пословања за текућу годину, а могу имати и право на стимулацију.

Влада ће подзаконским актом утврдити услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана.

Акт о исплати стимулације директора доноси надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 41.

Директор јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса.

Члан 42.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту: Комисија)

Комисију именује скупштина града на предлог Градског већа Града Сомбора.

Комисија има председника и четири члана.

Председници и чланови Комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини града, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединице локалне самоуправе.

Члан 43.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа доноси Скупштина града на предлог Градског већа, а преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Члан 44.

Оглас о јавном конкурс у припрема надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора.

Оглас о јавном конкурс у доставља се Скупштини града уз одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

Оглас о јавном конкурс у садржи нарочито:

- податке о јавном предузећу;
- пословима, условима за именовање директора јавног предузећа;

- месту рада;
- стручној оспособљености, знањем и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере;
- року у коме се подносе пријаве;
- податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс у;
- адресу на коју се подносе пријаве;
- податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Члан 45.

Надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа објављује оглас о јавном конкурс у за избор директора јавног предузећа у "Службеном гласнику Републике Србије", у "Службеном листу Града Сомбора", у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници Града Сомбора.

Рок за објављивање огласа из става 1. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана краћи од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 46.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима прописаним за именовање директора јавног предузећа.

Мерила из става 3. овог члана прописује Влада.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писмено обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се изборни поступку спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Члан 47.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу из става 1. овог члана, записник о спроведеном изборном поступку и предлог решења о именовању првог кандидата са ранг листе, Комисија доставља Градском већу преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора, а ради усвајања на Скупштини града.

Решење о именовању директора коначан је.

Члан 48.

Решење о именовању директора јавног предузећа са образложењем објављује се у „Службеном листу града Сомбора, "Службеном гласнику Републике Србије" и на интернет страници Града Сомбора.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се именованом лицу и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева кандидату из става 4. овог члана омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана Комисије.

Члан 49.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана из нарочито оправданих разлога може продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Ако именовани кандидат не ступи на рад у роковима утврђеним у ставу 1. овог члана, Скупштина града именује следећег кандидата са ранг листе.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад у роковима из става 1. овог члана, спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 5. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана истека рокова из става 1. овог члана.

Члан 50.

Ако Комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана када је Комисија утврдила да ниједан кандидат не испуњава услове за именовање.

Члан 51.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 52.

Предлог за разрешење директора јавног предузећа подноси Градско веће, преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор јавног предузећа, преко Градског већа, а путем надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Градско веће пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 53.

Скупштина града, разрешење директора пре истека периода на који је именован уколико:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке;

2) јавно предузеће не достави ј достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

3) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 54.

Скупштина града може разрешити директора пре истека периода на који је именован уколико :

1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним чланом 63. Закона о јавним предузећима

2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3) јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) јавно предузеће не спроводи усвојени годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66 Закона о јавним предузећима;

5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере обрасца из члана 66 Закона о јавним предузећима;

6) не примени предлоге Комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора ;

8) не извршава одлуке надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 55.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница Скупштини града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 56.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

VIII ОСТАЛА ПИТАЊА

Члан 57.

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Јавног предузећа мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Члан 58.

Статутом, општим актима и другим актима Јавног предузећа ближе се уређују унутрашња организација Јавног предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

Члан 60.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Члан 61.

Јавно предузеће дужно ја да на својој интернет страници објави:

1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора

2) организациону структуру

3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
 б) друге информације значајне за јавност.

Члан 62.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

IX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**Члан 63.**

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 64.**

Јавно предузеће је дужно да Статут предузећа усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остале опште акте Јавног предузећа надлежни органи су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 65.

Директор предузећа који је именован до ступања на снагу ове одлуке, на јавном конкурс у складу са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012, 116/2013 и 44/2014), наставља са радом до истека мандата.

Члан 66.

Надзорни одбор јавног предузећа донеће дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016).

Члан 67.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа "Зеленило" Сомбор ("Службени лист Града Сомбора", број 3/2013).

Члан 68.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
 СКУПШТИНА ГРАДА
 Број: 023-110/2016-I
 Дана: 30.11.2016. год.
 С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ГРАДА
 Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

283. На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 8. седници која је одржана дана 30.11.2016. године, донела

**ОДЛУКУ О
 ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА
 НАД КП ВОДОВОД БЕЗДАН**

Члан. 1.

Град Сомбор преузима оснивачка права и обавезе и укупно уписан и уплаћен капитал од Месне заједнице Бездан над КОМУНАЛНИМ ПРЕДУЗЕЊЕМ ВОДОВОД СА ПОТПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ БЕЗДАН, матични број 08189544, уписним у регистар АПР БД 58812/2005 и БД 22557/2016, са седиштем у Бездану, улица Сомборски пут бб.

Члан 2.

Скупштина града Сомбора ће у складу са Законом о јавним предузећима, Статутом града Сомбора и овом Одлуком донети Одлуку о оснивању ЈКП „Водовод“ Бездан.

Члан 3.

До именовања нових председника и чланова Надзорног одбора у складу са Законом о јавним предузећима послове надзорног одбора обављаће постојећи председник Левенте Чапо и досадашњи чланови Отилија Балаж и Иштван Чапо, члан из реда запослених.

До именовања Директора у складу са Законом о јавним предузећима функцију в.д. директора обављаће досадашњи в.д. директора Дејан Кубатов.

Члан 4.

В.д. Директор КП „ВОДОВОД“ Бездан у Бездану, поднеће пријаву Агенцији за привредне регистре за упис промене оснивача и основног капитала и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити надлежно одељење Градске управе града Сомбора.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
 СКУПШТИНА ГРАДА
 Број: 023-108/2016-I
 Дана: 30.11.2016. год.
 С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ГРАДА
 Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

284. На основу члана 7. став 1., 20. став 1. тачка 5. и 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон), члана 5., 6., 7. и 14. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 8. седници која је одржана дана 30.11.2016. године, донела

**О Д Л У К У
 О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЊА
 "ВОДОВОД" БЕЗДАН**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

У циљу регулисање правног статуса постојећег комуналног предузећа КП "Водовод" Бездан ставља се ван снаге Одлука о оснивању Комуналног предузећа "Водовод" Бездан број 287/13 од 27.05.2013.год. и Прве измене и допуне Одлуке о оснивању Комуналног предузећа "Водовод" Бездан број 350-45/13 од 07.06.2013.год., те се доноси нови оснивачки акт.

Комунално предузеће "Водовод" Бездан, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр.БД 22557/2016 од 22.03.2016. године, наставља са радом у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 2.

Јавно комунално предузеће "Водовод" Бездан (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је као јавно комунално предузеће коме се поверавају послови за пружање услуга сакупљања, пречишћавања и дистрибуције воде и одвођење отпадних вода на територији насељеног места Бездан, Бачки Брег, Бачки Моноштор и Колут.

Члан 3.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулишу се:

- назив, седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покривања губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступању јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неовчаног улога;

- податке о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- органи Јавног предузећа и њиховој надлежности;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 4.

Оснивач Јавног предузећа је:
Град Сомбор, Трг Цара Уроша 1., матични број 08337152.
Права оснивача остварује Скупштина Града Сомбора.

Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 6.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима, настале у пословању, одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 7.

Пословно име предузећа је: Јавно комунално предузеће "Водовод" са седиштем у Бездану, Сомборски пут бб.

О промени пословног имена и седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Јавно предузеће, у складу са Законом може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност предузећа је:

36.00 - Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

Остале делатности предузећа су:

- 33.12 - Поправка машина
- 33.13 - Поправка електронске и оптичке опреме
- 35.21 - Производња гаса
- 35.22 - Дистрибуција гасовитих горива гасоводом
- 37.00 - Уклањање отпадних вода
- 42.21 - Изградња цевовода
- 42.91 - Изградња хидротехничких објеката
- 43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 46.72 - Трговина на велико металима и металним рудама
- 46.74 - Трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање
- 46.77 - Трговина на велико отпацама и остацама
- 47.52 - Трговина на велико металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама
- 49.41 - Друмски превоз терета
- 52.21 - Услугне делатности у копној саобраћају
- 69.10 - Правни послови
- 69.20 - Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање
- 70.10 - Управљање економским субјектом
- 70.22 - Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 71.11 - Архитектонска делатност
- 71.12 - Инжињерска делатности техничко саветовање
- 71.20 - Техничко испитивање и анализа
- 81.29 - Услуге осталог чишћења

Предузеће може поред делатности за чије обављање је основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

О промени претежне делатности Јавног предузећа као и о обављању других делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 9.

Основни капитал Јавног предузећа уписан код Агенције за привредне регистре износи:

- уписани неновчани капитал: 58.002.999,05 РСД

- уплаћени неновчани капитал: 58.002.999,05 РСД са стањем на дан 31.12.2008. године

Усклађивање основног капитала јавног предузећа врши се у складу са законом.

Члан 10.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и града, као оснивача, са друге стране.

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, овом одлуком и статутом.

Члан 11.

Вредност новчаног улога оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

По основу улагања у капитал, оснивач стиче удео у јавном предузећу, као и права по основу стечених удела.

Члан 12.

Јавно предузеће може уз претходну сагласност оснивача основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Члан 13.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача

Члан 14.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач у складу са законом.

Члан 15.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Члан 16.

Предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања предузећа.

У смислу одредаба ове одлуке, задужење се сматра располагањем имовином предузећа.

Одлуку о задужењу предузећа код банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из става 3. овог члана, сагласност даје оснивач, када се ради о задужењу веће вредности.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана је вредност већа од горњег износа за јавну набавку мале вредности (исту за сваку годину одређује Влада у закону којим се одређује годишњи буџет Републике).

Члан 17.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 18.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и финансијским извештајем, уз сагласност оснивача.

Члан 19.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину јавно предузеће доноси годишњи програм пословања и достављају га оснивачу ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету града Сомбора.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Члан 20.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани начин расподеле добити јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка јавног предузећа;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања;
- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

Сагласност из члана 19. став 3., не може се дати ако јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а које је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 21.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим кад на њега оснивач да сагласност.

Члан 22.

Јавно предузеће дужно је да оснивачу преко надлежног Одељења за привреду доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

На основу извештаја из става 2. овог члана Одељења за привреду доставља министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информација из става 3. овог члана Одељења за привреду једном годишње доставља Министарству анализу пословања јавних предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа.

Анализа се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**Члан 23.**

По основу учешћа у основном капиталу Јавног предузећа оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним предузећем у складу са Законом и статутом јавног предузећа;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право да буде информисан о пословању Јавног предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- друга права у складу са законом.

Члан 24.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу оснивач даје сагласност на:

- статут;
- промену делатности;
- промену седишта и пословног имена јавног предузећа;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и извештај о пословању за претходну годину;
- давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- акте о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 25.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће које нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса, не може се оглашавати без сагласности оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
- прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност кориснока у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;
- предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности;
- развој и унапређење квалитета и врсти комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Члан 27.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Скупштина града може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање предузећа у обављању делатности од општег интереса у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације јавног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора које именује и именување привремених органа јавног предузећа,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

VII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 28.**

Органи јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор**Члан 29.**

Надзорни одбор има три члана од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора од којих је један из реда запослених, именује и разрешава Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом града и овом одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених, предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

Члан 30.

За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

8. да је пунолетно и пословно способно;
9. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
10. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
11. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
12. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
13. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
14. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - обавезно психијатријско лечење на слободи
 - обавезно лечење наркомана
 - обавезно лечење алкохоличара
 - забрана вршења позива, делатности и дужности

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Програм за додатно стручно усавршавање председника и чланова надзорног одбора утврђује Влада.

Члан 31.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 30. ове Одлуке мора испуњавати и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих 5 (пет) година
- да није члан политичке странке

Члан 32.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

6. јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;
7. надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
8. се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
9. у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.
10. Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 33.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, уз сагласност оснивача;
 2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност оснивача;
 3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност оснивача;
 4. усваја тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Градског већа;
 5. усваја финансијске извештаје, уз сагласност оснивача;
 6. надзире рад директора;
 7. доноси статут, уз сагласност оснивача;
 8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност оснивача;
 9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност оснивача;
 10. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства), уз сагласност Градског већа;
 11. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност оснивача;
 12. сачињава предлог тарифе (одлуку о ценама, тарифни систем и др), уз сагласност Градског већа;
 13. доноси одлуку о задуживању предузећа, уз сагласност оснивача;
 14. одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала, уз сагласност оснивача;
 15. одлучује о статусним променама, уз сагласност оснивача;
 16. одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом, уз сагласност оснивача;
 17. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност оснивача;
 18. доноси одлуку о оснивању огранка, уз сагласност оснивача;
 19. закључује уговоре о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
 20. доноси акт о исплати стимулације директора уз сагласност Градског већа;
 21. доноси акт о исплати стимулације извршног директора по предлогу директора предузећа;
 22. доноси општа акта предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа
 23. доноси пословник о свом раду
 24. утврђује мере заштите и унапређења животне средине
 25. врши друге послове у складу са законом и статутом
 26. доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања
 27. даје сагласност директору за преузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, и одлуком оснивача.
- Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Члан 34.

Председник и чланови надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору. Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

2) Директор**Члан 35.**

Директора предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Члан 36.

За директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - f. обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - g. обавезно психијатријско лечење на слободи
 - h. обавезно лечење наркомана
 - i. обавезно лечење алкохоличара
 - j. забрана вршења позива, делатности и дужности

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 37.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства)
- 13) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом
- 14) предлаже надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима
- 15) предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа
- 17) доноси план набавки за текућу годину
- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама
- 19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

Директор може посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ

Члан 38.

За извршног директора јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 36 тачка 1), 2), 3), 6), 8) и 9) ове Одлуке.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу.

Члан 39.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са оснивачким актом, статутом и програмом пословања.

Члан 40.

Директор и извршни директор имају право на зараду у складу са закљученим уговором о раду и програмом пословања за текућу годину, а могу имати и право на стимулацију.

Влада ће подзаконским актом утврдити услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана.

Акт о исплати стимулације директора доноси надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 41.

Директор јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса.

Члан 42.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту: Комисија)

Комисију именује скупштина града на предлог Градског већа Града Сомбора.

Комисија има председника и четири члана.

Председници и чланови Комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини града, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединице локалне самоуправе.

Члан 43.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа доноси Скупштина града на предлог Градског већа, а преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Члан 44.

Оглас о јавном конкурс у припрема надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора.

Оглас о јавном конкурс у доставља се Скупштини града уз одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

Оглас о јавном конкурс у садржи нарочито:

- податке о јавном предузећу;
- пословима, условима за именовање директора јавног предузећа;
- месту рада;
- стручној оспособљености, знањем и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере;
- року у коме се подносе пријаве;
- податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс у;
- адресу на коју се подносе пријаве;
- податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Члан 45.

Надлежно Одељење Градске управе Града Сомбора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа објављује оглас о јавном конкурс у за избор директора јавног предузећа у "Службеном гласнику Републике Србије", у "Службеном листу Града Сомбора", у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници Града Сомбора.

Рок за објављивање огласа из става 1. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана краћи од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 46.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне способности, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима прописаним за именовање директора јавног предузећа.

Мерила из става 3. овог члана прописује Влада.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак се писмено обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се изборни поступку спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Члан 47.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу из става 1. овог члана, записник о спроведеном изборном поступку и предлог решења о именовању првог кандидата са ранг листе, Комисија доставља Градском већу преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора, а ради усвајања на Скупштини града.

Решење о именовању директора коначан је.

Члан 48.

Решење о именовању директора јавног предузећа са образложењем објављује се у „Службеном листу града Сомбора, "Службеном гласнику Републике Србије" и на интернет страници Града Сомбора.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се именованом лицу и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева кандидату из става 4. овог члана омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана Комисије.

Члан 49.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана из нарочито оправданих разлога може продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Ако именовани кандидат не ступи на рад у роковима утврђеним у ставу 1. овог члана, Скупштина града именује следећег кандидата са ранг листе.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад у роковима из става 1. овог члана, спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 5. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана истека рокова из става 1. овог члана.

Члан 50.

Ако Комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним овом одлуком.

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује се у року од 30 дана од дана када је Комисија утврдила да ниједан кандидат не испуњава услове за именовање.

Члан 51.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 52.

Предлог за разрешење директора јавног предузећа подноси Градско веће, преко надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор јавног предузећа, преко Градског већа, а путем надлежног Одељења Градске управе Града Сомбора.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Градско веће пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 53.

Скупштина града, разрешиће директора пре истека периода на који је именован уколико:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке;

2) јавно предузеће не достави ј достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

3) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 54.

Скупштина града може разрешити директора пре истека периода на који је именован уколико :

1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним чланом 63. Закона о јавним предузећима

2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3) јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) јавно предузеће не спроводи усвојени годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66 Закона о јавним предузећима;

5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере обрасца из члана 66 Закона о јавним предузећима;

6) не примени предлоге Комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора ;

8) не извршава одлуке надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 55.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница Скупштини града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча. На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 56.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсном поступку.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именоване директора јавног предузећа из члана 36. ове Одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

VIII ОСТАЛА ПИТАЊА

Члан 57.

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Јавног предузећа мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Члан 58.

Статутом, општим актима и другим актима Јавног предузећа ближе се уређују унутрашња организација Јавног предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

Члан 60.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Члан 61.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора
- 2) организациону структуру
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, каи исве његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма; пословања
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације значајне за јавност.

Члан 62.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

IX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 63.

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Јавно предузеће је дужно да Статут предузећа усагласи са овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Остале опште акте Јавног предузећа надлежни органи су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 65.

Директор предузећа који је именован до ступања на снагу ове одлуке, на јавном конкурсу у складу са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012, 116/2013 и 44/2014), наставља са радом до истека мандата.

Члан 66.

Надзорни одбор јавног предузећа донеће дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016)

Члан 67.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Комуналног предузећа "Водовод" Бездан број 287/13 од 27.05.2013.год. и Прве измене и допуне Одлуке о оснивању Комуналног предузећа "Водовод" Бездан број 350-45/13 од 07.06.2013.год.

Члан 68.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ

СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 023-107/2016-I

Дана: 30.11.2016. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

285. На основу члана 20. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007 и 84/2014), члана 28. став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ бр. 62/2006, 65/2008 др. закон, 41/2009 и 112/2015), члана 39. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013 и 13/2016) и члана 14. тачка 21. и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр.2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора на својој 8. седници одржаној дана 30.11.2016.године, донела је

О Д Л У К У

О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЗАШТИТИ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, УСЕВА И ЗАСАДА, ПОЉСКИХ ПУТЕВА И КАНАЛА ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ

Члан 1.

У члану 8. Одлуке о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете („Сл.лист града Сомбора“ број 1/2011) у ставу 1. уместо речи „Службе за пољопривреду“ уносе се речи „Одељења за пољопривреду и рурални развој Градске управе, а након речи „града Сомбор“ уноси се у загради речи „(у даљем тексту: надлежно Одељење Градске управе)“.

У истом члану и ставу Одлуке уместо речи „нареди“ уноси се реч „предложи“.

Члан 2.

У члану 19. Одлуке у ставу 1. уместо речи „Служба за пољопривреду“ уносе се речи „надлежно Одељење Градске управе“.

У истом члану став 2. се мења и гласи:

„На основу документације коју доставља руководилац пољоочуварске службе или пољоочувар надлежно Одељење Градске управе издаје прекршајни налог.“

Члан 3.

У члану 20. Одлуке у ставу 1., 2. и 3. уместо речи „Служба за пољопривреду“ уносе се, у одговарајућем падежу речи „надлежно Одељење Градске управе“.

Члан 4.

Члан 23. Одлуке се мења и гласи:

„Новчаном казном од 25.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице које:

1. Присвоји, кида, чупа, коси и бере туђе пољопривредне усева и засаде (члан 4. став 1. тачка 2.)

2. Ломи, сече, кида, хемијским или биолошким путем, као и на други начин оштећује туђе усеве, засаде и остало дрвеће (члан 4. став 1. тачка 2.)
3. Пали остатке усева и засада на сопственом и туђем пољопривредном земљишту (члан 4. став 1. тачка 3.)
4. Прелази трактором, запрежним колима и другим средствима преко туђег пољопривредног земљишта, усева и засада, уколико на овим пољопривредним површинама не постоји право службености пролаза (члан 4. став 1. тачка 4.)
5. Пушта на испашу и тера стоку и живину преко туђег пољопривредног земљишта (члан 4. став 1. тачка 5.)
6. Износи и баца разне биљне остатке, хемијска средства, отпад, шут, амбалажу, лешеве животиња и друго смеће на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, пољске путеве и канале за одводњавање и наводњавање, у бунаре и рибњаке (члан 4. став 1. тачка 6.)
7. Испушта фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште као и у канале за наводњавање и одводњавање, у бунаре и рибњаке (члан 4. став 1. тачка 7.)
8. Врши прикупљање остатака пољопривредних плодова без писмене сагласности сопственика имања (члан 4. став 1. тачка 8.)
9. Присвоји, кида, ломи опрему на противградним станицама, црпним станицама и системима за наводњавање и врши оштећења на било који други начин на рибњацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, системима за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицама и противградним станицама које се налазе на пољопривредном земљишту (члан 4. став 1. тачка 9.)
10. Врши прогон стоке пољским путевима и путевима који воде поред пољопривредних имања (члан 4. став 1. тачка 10.)
11. Нередовно обрађује сопствено земљиште или земљиште које користи у закупу као и када се не врши систематско уклањање парложне траве и амброзије на истом (члан 6.)
12. Врши одоравање површине пута, као и на било који начин спречава проходност путева (члан 7.)
13. Не поступи по решењу инспектора из члана 21. став 1. и 2.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и правно лице новчаном казном у износу од 150.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и предузетник новчаном казном у износу од 75.000,00 динара.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 320-1868/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

286. На основу члана 94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“ бр. 68/2015), члана 20. тачке 13. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014), члана 4, члана 39. став 2. и 3. и члана 168. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр.65/2013 и 13/2016) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 22/2016 - пречишћен текст) Скупштина Града Сомбора на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела је

О Д Л У К У О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ТАКСИ ПРЕВОЗУ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Члан 1.

У Одлуци о такси превозу на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 10/2015 и 11/2015-испр.) у члану 38. став 1. тачка 2. се брише.

У истом ставу, досадашња тачка „3.“ постаје тачка „2.“

Члан 2.

Члан 39. Одлуке мења се и гласи:
„Новчаном казном од 100.000 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. Ако обавља такси превоз, а нема одобрење за обављање такси превоза (члан 6),
 2. Ако нема уграђен таксиметар у такси возилу или ако таксиметар није технички исправан, оверен или је постављен тако да износ који откуцава није видљив за путнике (члан 9. став 1. тачка 4),
 3. Ако у такси возилу нема важећи оверен ценовник постављен тако да његов садржај буде видљив путницима (члан 9. став 1. тачка 5),
 4. Ако такси возач нема важећу такси дозволу (члан 11. став 2),
 5. Ако поступи супротно члану 24. ове Одлуке
 6. Ако такси возач коме је привремено одузета такси дозвола обавља такси превоз (члан 26. став 2),
 7. Ако се на крову путничког возила које не обавља такси превоз налази кровна такси ознака (члан 27. став 3),
 8. Ако се у путничком возилу које не обавља такси превоз налази уграђен таксиметар (члан 27. став 4),
 9. Ако превозник са седиштем ван територије града Сомбора обавља такси превоз супротно члану 31. ове Одлуке,
 10. Ако поступи супротно члану 37. став 1. ове Одлуке и
 11. Ако поступи супротно члану 37. став 3. ове Одлуке
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 20.000 динара одговорно лице у правном лицу.
За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 60.000 динара.
Новчаном казном од 20.000 динара казниће се такси возач за прекршај из става 1. тачке 3. 4. 6. 9. 10 и 11 овог члана.
Новчаном казном од 20.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из става 1. тачка 7, 8 и 10. овог члана.

Члан 3.

Члан 40. Одлуке мења се и гласи:
Новчаном казном од 60.000 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. Ако у такси возилу нема на видном месту истакнуту такси дозволу (члан 9. став 1. тачка 6),
2. Ако такси возило не испуњава услове из члана 9. став 1. тачке 7. и 8. ове Одлуке,
3. Ако регистарске таблице на последње две позиције немају латинична слова „ГХ“ (члан 9. став 1. тачка 10),
4. Ако не достави Оделењу за привреду испис саобраћајне дозволе у року од 8 дана од дана регистрације такси возила (члан 15. став 2),
5. Ако превозник не поступи у складу са чланом 16. ове Одлуке,
6. Ако приликом започињања превоза не укључи таксиметар (члан 18. став 1),
7. Ако такси возач није у или поред такси возила (члан 18. став 2),
8. Ако је на такси стајалишту и резервисаном такси месту на паркингу заустављено или паркирано возило које не обавља такси превоз (члан 18. став 3),
9. Ако превозник не поступи у складу са чланом 22. ове Одлуке,
10. Ако превозник не поступи у складу са чланом 23 став 1.и 3. ове Одлуке,
11. Ако у такси возилу нема било који документ или уређај наведен у члану 26. ове Одлуке,
12. Ако такси возач не испуњава неки од услова из члана 29. ове Одлуке,
13. Ако цене такси превоза и такси тарифу утврди супротно члану 32. ове Одлуке,
14. Ако на захтев путника не изда потписан и оверен рачун (члан 33. став 3),
15. Ако превозник не поступи у складу са чланом 34. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 40.000 динара.

Новчаном казном од 10.000 динара казниће се такси возач за прекршај из става 1. тачке 1. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. и 14. овог члана.

Новчаном казном од 10.000 динара казниће се физичко лице за прекршај из става 1. тачка 8. овог члана.

Члан 4.

Члан 41. Одлуке мења се и гласи:

Новчаном казном од 60.000 динара казниће се за прекршај предузетник:

1. Ако за време привременог прекида обављања делатности обављају такси превоз (члан 30. став 2) и
2. Ако није депоновао такси дозволу за време привременог прекида обављања делатности (члан 30. став 3).

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 344-339/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

287. На основу члана 87. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др. закон, 43/11-Одлука УС и 14/16), члану 20. тачка 4. Закона о локалној самоуправи, („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др. закон), чл. 6. тачка 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13- усклађени дин. износи, 124/14- усклађени дин. износи и 95/15- усклађени дин. износи) и члану 38. став 1. тачка 3. и 6. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора, бр. 2/08 и 6/13), Скупштина Града Сомбора на 8. седници одржаној дана 30.11.2016. године, донела је

О Д Л У К У

О НАКНАДИ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се накнада за заштиту и унапређивање животне средине на територији Града Сомбора (у даљем тексту: накнада), критеријуми, висина, рокови, обвезници и начин плаћања и олакшице за одређене категорије обвезника плаћања, ради стварања материјалних услова за остваривање права и дужности Града Сомбора у области заштите и унапређивања животне средине.

Члан 2.

Средства обезбеђена од накнаде у складу са овом Одлуком су наменски приходи буџетског фонда за заштиту животне средине Града Сомбора и користе се у складу са одлуком о његовом оснивању.

Члан 3.

Обвезници плаћања накнаде су имаоци права својине на непокретности односно закупци ако се непокретности користе по основу закупа и то за пословни простор за обављање пословне делатности привредних субјеката као и за коришћење земљишта за обављање редовне делатности привредних субјеката.

Члан 4.

Обвезницима из члана 3. ове одлуке накнада се обрачунава на месечном нивоу, по м² и то:

- за коришћење пословних зграда и пословних просторија за обављање пословне делатности привредних субјеката 2,50 динара/м².

- за коришћење земљишта за обављање редовне делатности привредних субјеката 0,40 динара/м².

Подаци о површини пословног простора и земљишта за обављање редовне делатности привредних субјеката утврђују се на основу пријаве обвезника накнаде, службених евиденција, а могу се утврдити и теренском контролом.

Члан 5.

Највиши износ накнаде из члана 4. ове Одлуке не може бити већи од 500.000,00 динара на годишњем нивоу.

Члан 6.

Висину накнаде из члана 4. ове Одлуке утврђује решењем Одељења локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора.

Накнада се утврђује на месечном нивоу а плаћа се тромесечно, у року од 45 дана од дана почетка тромесечја (15.02., 15.05., 15.08 и 15.11. текуће године).

До доспелости обавезе плаћања накнаде по решењу о утврђивању накнаде за текућу годину накнада се плаћа аконтационо, у висини утврђене обавезе за последње тромесечје године која претходи години за коју се утврђује и плаћа накнада.

Разлика између износа накнаде утврђеног решењем из става 1. овог члана и аконтационо уплаћеног износа накнаде, обвезник је дужан да плати у року од 15 дана од дана достављања првостепеног решења о утврђивању обавезе плаћања накнаде.

Члан 7.

Обвезник накнаде за заштиту и унапређивање животне средине дужан је да поднесе пријаву за утврђивање предметне накнаде Одељењу локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора у року од 15 дана од дана настанка обавезе, као и сваке настале промене од значаја за утврђивање накнаде.

Члан 8.

За утврђивање, контролу и наплату накнаде примењују се одредбе закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 10/2010, 4/2012, 11/2013 и 17/2014).

Члан 10.

Започети поступци у којима је до дана почетка примене ове одлуке донето првостепено решење о утврђивању обавезе плаћања накнаде за заштиту и унапређивање животне средине по одредбама Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 10/2010, 4/2012, 11/2013 и 17/2014), окончаће се по одредбама те одлуке.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Сомбора“, а примењиваће се од 01. јануара 2017. године.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 501-114/2016-I
Дана: 30.11.2016. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Прим.др Зоран Парчетић, с.р.

288. На основу члана 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 55/2013), члана 38. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015) и Решења о именовану чланова Школског одбора Средње школе Средње пољопривредно-прехранбене школе Сомбор („Сл.лист града Сомбора“ бр. 1/2015), Скупштина града Сомбора на 8. седници одржаној 30.11.2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНЕ ШКОЛЕ СОМБОР, ИЗ РЕДА РОДИТЕЉА

І

Из Школског одбора Средње пољопривредно-прехранбене школе Сомбор, због престанка основа по ком су именовани, разрешавају се:

1. СНЕЖАНА ГАЛИЋИЋ, члан, из реда родитеља
2. ЖЕЉКО ЛЕСКУР, члан, из реда родитеља

