

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СОМБОР

Број 2

Сомбор, 12.02.2019. године

Година XII

Акта Скупштине града

5. На основу члана 11, члана 32. тачка 1) и члана 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 118. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“, број 22/2016-пречишћен текст), по прибављеном мишљењу Министарства за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00366/2018-24 од 08.01.2019. године, Скупштина града Сомбора, на 31. седници одржаној 12.02.2019. године, донела је

СТАТУТ

ГРАДА СОМБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности града Сомбора (у даљем тексту: Град) и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине града Сомбора (у даљем тексту: Скупштина града), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Града, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим Статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Града, заштита локалне самоуправе, службена употреба језика и писма националних мањина у складу са законом и друга питања од значаја за Град.

Сви појмови у овом Статуту употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Положај Града

Члан 2.

Град је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Града, управљају пословима Града у складу са законом и овим Статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Града и преко својих одборника у Скупштини Града, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Територија

Члан 3.

Територију Града утврђену законом чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то: насељена места Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Моноштор, Бездан, Гаково, Дорослово, Кљајићево, Колут, Растина, Риђица, Светозар Милетић, Сомбор, Станишић, Стапар, Телечка, Чонопла и приградска насеља Билић, Буковац, Градина, Жарковац, Козара, Ленија, Лугово, Милчић, Ненадић, Обзир, Радојевићи, Ранчево, Централа, Чичови, Шикара, Шапоње, и салаши.

Својство правног лица

Члан 4.

Град има својство правног лица.

Седиште Града је у насељеном месту Сомбор, улица Трг цара Уроша број 1.

Град има своју званичну интернет презентацију на адреси www.sombor.rs.

Печат

Члан 5.

Органи Града имају печат.

Печат је округлог облика, пречника 60 мм, садржи грб Републике Србије око кога је исписан текст: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Град Сомбор, назив органа, исписан на српском језику, ћириличним и латиничним писмом и на мађарском језику и писму.

Врсте и начин коришћења печата уређују се посебним актом.

Органи града могу имати и мали печат. Мали печат је округлог облика, пречника 28 мм. Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата из става 1. овог члана. У малом печату назив органа може бити скраћен – тако да се из скраћеног текста недвосмислено види чији је печат. Мали печат користи се у случајевима у којима је његова употреба подеснија.

Језик и писмо

Члан 6.

На територији Града у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

На територији Града утврђује се и службена употреба латиничног писма и мађарског језика и писма на начин утврђен Уставом, законом и Статутом Града.

У насељеним местима Бачки Моноштор, Бачки Брег и Светозар Милетић утврђује се и службена употреба хрватског језика и писма.

Симболи Града

Члан 7.

Град има своје симболе.

Симболи Града су грб и застава.

Као званични симбол Града утврђује се историјски грб Сомбора, облика и садржаја описаног у члану 18. Привилегијалног писма о слободном и краљевском граду Сомбору из 1749. године:

"На зеленом пољу штита лежи град сребрне боје, са три куле, од којих је средња виша; зидови су украшени прозорима погодним за одбрану, а на челу зупчастим гесимсом; из горњег десног прозора промољена црвена рука држи сабљу у смеру ка осмokraј звезди златне боје; из левог прозора истаљена је застава плаве боје на којој се између две састављене латорове гранчице налази позлаћена бројка 3; пред отвореном градском капијом од железних решетки, стоје два војника: десни у плавом чојаном оделу, на глави му црна пандурска шубара, у црним чизмама и у десној руци држи старинску тешку пушку (бомбарда); леви у плавој блузи, црвеним чакширама, златним чизмама и са црвеном мађарском капом на глави, у десној руци држи исукану сабљу уперену косо у вис. На грбу се налази турнирски штит са визором, а више њега круна иза које је лав, у оригиналној боји, у стојећем ставу са исплаженим језиком и на горе избаченим репом; у канцама држи заставу и исукану сабљу. С обе стране налази се у сребрној и црвеној боји орнамент од храстовог лишћа".

Град Сомбор има заставу следећег изгледа:

На сребрно-белој подлози налази се грб Града Сомбора, окружен оквиром у коме златним словима на латинском стоји исписан текст: "Sigillum Regiae Liberaeque Civitatis Zomboriensis 1749". Ширина и дужина заставе стоје у односу 2:3. Центриран на средини заставе, налази се грб Града, величине и пречника у износу од 45% од укупне дужине заставе. Грб стоји у правцу хоризонталног пружања заставе. У случајевима када је потребно да застава буде постављена вертикално, грб може да стоји у вертикалном правцу.

Употреба грба, заставе и другог обележја Града ближе се уређује посебном одлуком Скупштине града.

Употреба симбола Града

Члан 8.

Застава и грб Града могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Града истичу се државни симболи, симболи АПВ, грб и застава Града, као и потврђени симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Града, а које предлажу национални савети националних мањина а потврђује Савет за међунационалне односе.

Празник Града

Члан 9.

Дан Града је 17. фебруар - датум када је Сомбор, потписивањем Привилегијалног писма 1749. Године, добио статус слободног и краљевског града.

Други дани од значаја за Град који ће Град свечано обележавати, одређују се посебном одлуком Скупштине града.

Насељена места, приградска насеља и месне заједнице могу установити своје празнике, у складу са Уставом, законом и статутом месне заједнице.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Град установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у привреди, науци, уметности, спорту и другим друштвеним областима.

Град додељује звање „почасни грађанин“ особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Град.

Скупштина града одлучује о додељивању звања „почасни грађанин“ уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање „почасни грађанин“ додељују се поводом празника Града.

Врсте награда и других јавних признања, поступак, услови и критеријуми за додељивање јавних признања и звања „почасни грађанин“ уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

Град утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност покрајинског органа надлежног за послове локалне самоуправе.

У поступку промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места прибавља се мишљење националног савета националне мањине и Савета за међунационалне односе.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Града је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим Статутом и одлукама органа Града;
3. организовањем јавних слушања у складу са овим Статутом и пословником Скупштине града и
4. у другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа Града.

Град своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби у Граду.

Имовина Града

Члан 13.

Град има своју имовину.

Имовином Града самостално управљају и располажу органи Града, у складу са законом, овим Статутом и другим актима Града.

У јавној својини Града сагласно закону су:

- добра у општој употреби на територији Града (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);
- комунална мрежа на територији Града;
- непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Града;
- ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Града, установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Град;
- друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.

II НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

Надлежности Града

Члан 14.

Град врши надлежности утврђене Уставом и законом, као и друге надлежности и послове државне управе који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина својом одлуком.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Град, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Града, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
- 2) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
- 3) стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од значаја за Град;
- 4) стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
- 5) обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
- 6) стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
- 7) доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
- 8) стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Град;
- 9) стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
- 10) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Граду;
- 11) образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Града, организације службене правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
- 12) образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције;
- 13) утврђује симболе Града и њихову употребу;
- 14) управља градском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
- 15) прописује прекршаје за повреде градских прописа;
- 16) обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Послови из надлежности града утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе Града
Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Град може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим Статутом.

Скупштина града посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим Статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Града.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДА**Средства за обављање послова и извори средстава**
Члан 17.

За обављање послова Града утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери Аутономна покрајина, Граду припадају приходи и примања утврђени законом, односно покрајинском одлуком.

Послови Града финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Наменаменски карактер средстава
Члан 18.

Сви приходи Града су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменаменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун
Члан 19.

Скупштина града доноси буџет Града за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Града.

Одговорност за извршење буџета и извештавање
Члан 20.

За извршење буџета Града, градоначелник одговара Скупштини града.

Градска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе Градско веће, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Градско веће, у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог члана, усваја и доставља извештај Скупштини града.

Самодопринос
Члан 21.

За задовољавање потреба грађана у Граду или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим Статутом.

Утврђивање предлога одлуке о увођењу самодоприноса
Члан 22.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина града.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине града и грађани путем грађанске иницијативе.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина града одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина града прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина града утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

Доношење одлуке о увођењу самодоприноса
Члан 23.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају.

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из става 1. и 2. овог члана.

Објављивање одлуке о увођењу самодоприноса
Члан 24.

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Града.

Наменаменски карактер средстава самодоприноса
Члан 25.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменаменског карактера.

IV ОРГАНИ ГРАДА**Органи Града**
Члан 26.

Органи Града су: Скупштина града, градоначелник, Градско веће и Градска управа.

У складу са законом којим се уређује правобранилаштво, орган Града је и Градско правобранилаштво.

Презумпција надлежности
Члан 27.

Послове Града врше органи Града у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим Статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Града, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Града врши Скупштина града, а послове који су по својој природи извршни, врши градоначелник и Градско веће.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина града.

1. Скупштина града**Положај Скупштине града**
Члан 28.

Скупштина града је највиши орган Града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Састав Скупштине града
Члан 29.

Скупштину града чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим Статутом.

Сазивање конститутивне седнице

Члан 30.

Седницу новог сазива Скупштине града сазива председник Скупштине града претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине града из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазива најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине града.

Конституисање Скупштине града

Члан 31.

Скупштина града се сматра конституисаном избором председника Скупштине града и постављењем секретара Скупштине града.

Број одборника

Члан 32.

Скупштина града има 61 одборника.

Мандат

Члан 33.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

Члан 34.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Сомбора придржавати Устава, закона и Статута града Сомбора, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Нespoјивост функција

Члан 35.

Одборник не може бити запослени у Градској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина града.

Ако запослени у Градској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именovala, односно поставила Скупштина града престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

Члан 36.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине града и радних тела.

Права и дужности одборника

Члан 37.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине града и њених радних тела, предлаже Скупштини града расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине града да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина града, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине града и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Града и учествује у другим активностима Скупштине града.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Града податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину града.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине града, а начелник Градске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Градске управе.

Одборник има право да се обраћа Скупштини града на једном од језика који је у службеној употреби на територији Града.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине града.

Накнада и друга примања одборника

Члан 38.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине града и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине града.

Надлежност Скупштине града

Члан 39.

Скупштина града, у складу са законом:

- 1) доноси статут града и пословник Скупштине града;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Града, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план Града;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности Града;
- 7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
- 8) расписује градски референдум и референдум на делу територије Града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Града;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11) оснива установе и организације у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за Град и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, деčје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16) бира и разрешава градоначелника и, на предлог градоначелника, бира заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- 17) поставља и разрешава правобраниоца и заменика правобраниоца Града;
- 18) именује и разрешава главног урбанисту;
- 19) усваја Кадровски план;
- 20) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Града;

- 22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- 23) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Града, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града;
- 24) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 25) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Града;
- 26) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Града;
- 27) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Града;
- 28) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- 29) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Града и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 30) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозивне мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 31) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Града;
- 32) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Града и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- 33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- 34) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- 35) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Града;
- 36) доноси програм и план енергетске ефикасности;
- 37) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Града, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
- 38) одлучује о улагању права и ствари у јавној својини Града у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- 39) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Града, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Град;
- 40) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Града, даје сагласност на коцесиони акт;
- 41) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење градоначелнику да потпише јавни уговор у име Града;
- 42) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- 43) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- 44) утврђује градске таксе и друге локалне приходе који Граду припадају по закону;
- 45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- 46) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 47) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 48) доноси акт о јавном задуживању Града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 49) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 50) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 51) оснива стална, повремена, посебна стална радна тела и самостална радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником Скупштине;
- 52) именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине града, у складу са законом;
- 53) одлучује о образовању, подручју за које се образују, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 54) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Града;
- 55) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Града;
- 56) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 57) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 58) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 59) информисање јавност о свом раду;
- 60) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине којим се повременује право на локалну самоуправу;
- 61) организује службу правне помоћи грађанима;
- 62) уређује организацију и рад мировних већа;
- 63) утврђује празник Града;
- 64) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Града;
- 65) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Град и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 66) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 67) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Град;
- 68) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 69) разматра извештај о раду локалног омбудсмана,
- 70) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;
- 71) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 72) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 73) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 40.

Скупштина града одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина града одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим Статутом није друкчије одређено.

Скупштина града већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Града и стратегије којима се утврђују правци деловања Града у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Града;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Града;
- 11) доноси одлуку о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе; и
- 12) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање
Члан 41.

Седници Скупштине града сазива председник Скупштине града, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине града је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине града може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине града из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине града у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине града не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине града може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина града.

Јавност рада
Члан 42.

Седнице Скупштине града су јавне.

За јавност рада Скупштине града одговоран је председник Скупштине града.

Позиви и материјал за седнице Скупштине града достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине града могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине града.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина града може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Радна тела Скупштине града
Члан 43.

Скупштина града оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина града и обављају друге послове утврђене овим Статутом и пословником Скупштине града.

Пословником Скупштине града утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Јавно слушање
Члан 44.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина града.

Организовање и спровођење јавног слушања, као и обавештавање председника Скупштине града и јавности о изнетим мишљењима и ставовима на јавном слушању, ближе се уређују Пословником Скупштине града.

Посебна стална радна тела Скупштине града
Члан 45.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине града, Скупштина града оснива као посебна стална радна тела: Савет за младе и Комисију за родну равноправност.

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

Условје за рад посебних сталних радних тела из става 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Градска управа.

Савет за младе
Члан 46.

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина града у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини града, градоначелнику и Градском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Града у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Града;
- 7) подстиче сарадњу између Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе Града;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Града.

Састав и мандат Савета за младе
Члан 47.

Савет за младе има 11 чланова.

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

Избор чланова Савета за младе
Члан 48.

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

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

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

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

Комисија за родну равноправност
Члан 49.

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

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

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

Изборна комисија
Члан 50.

Изборну комисију чине председник и четири члана које именује Скупштина града.

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

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

Председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

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

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

Задаци и овлашћења Изборне комисије
Члан 51.

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

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

Другостепена изборна комисија
Члан 52.

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

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

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

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

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

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

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

Градска изборна комисија за спровођење избора за одборнике
Скупштине града
Члан 53.

Избор, права и дужности председника и чланова Градске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине града утврђује се Пословником о раду Скупштине града.

Председник Скупштине
Члан 54.

Скупштина града има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине града, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина града доноси и обавља друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду.

Избор председника Скупштине
Члан 55.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине
Члан 56.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
 - 2) на предлог најмање трећине одборника.
- Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Заменик председника Скупштине
Члан 57.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Граду.

Секретар Скупштине Члан 58.

Скупштина града има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине града може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина града може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

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

Пословник Скупштине Члан 59.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине града и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се пословником Скупштине.

Пословник доноси Скупштина града већином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи Града

Извршни органи Члан 60.

Извршни органи Града су градоначелник и Градско веће.

а) Градоначелник

Избор градоначелника и заменика градоначелника Члан 61.

Градоначелника бира Скупштина града, из реда одборника, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

Градоначелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине града предлаже кандидата за градоначелника.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина града на исти начин као Градоначелника.

Нespoјивост функција Члан 62.

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини града.

Градоначелник и заменик градоначелника на сталном су раду у Граду.

Надлежност Члан 63.

Градоначелник:

- 1) представља и заступа Град;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина града;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;

- 4) оснива градску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Града;
- 5) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 6) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Града и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Града;
- 7) усмерава и усклађује рад Градске управе;
- 8) представља Градско веће, сазива и води његове седнице;
- 9) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим Статутом или одлуком Скупштине града;
- 10) закључује уговоре у име Града, на основу овлашћења из закона, Статута и одлука Скупштине града;
- 11) у име Града закључује колективне уговоре за органе и за предузета, установе и друге јавне службе чији је оснивач Град;
- 12) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 13) командант је Градског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Градског штаба за ванредне ситуације;
- 14) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Граду;
- 15) информише јавност о свом раду;
- 16) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града;
- 17) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 18) поставља и разрешава помоћнике градоначелника;
- 19) доноси акта из надлежности Скупштине града у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
- 20) врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим актима Града.

Помоћници градоначелника Члан 64.

Градоначелник може да има највише три помоћника који обављају послове из појединих области (системска питања локалне самоуправе, економски развој, урбанизам, заштита животне средине, примарна здравствена заштита, култура, међународна сарадња, туризам, спорт и омладина, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Града у областима за које су постављени и врше и друге послове по налогу градоначелника.

Градоначелник поставља и разрешава помоћнике, који обављају послове најдуже док траје дужност градоначелника.

Помоћници градоначелника постављају се у Кабинет градоначелника.

б) Градско веће

Састав и избор Члан 65.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника и девет чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланове Градског већа бира Скупштина града, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

Када одлучује о избору градоначелника, Скупштина града истовремено и обједињено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

Нespoјивост функција

Члан 66.

Чланови Градског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Града.

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

Надлежност

Члан 67.

Градско веће:

- 1) предлага статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина града;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина града не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Градске управе, поништава или укида акте Градске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина града;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 6) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Града у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
- 7) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Града, у складу са законом и прописом Града;
- 8) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Града;
- 9) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Града (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 10) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Града;
- 11) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 12) усваја извештаје о извршењу буџета Града и доставља их Скупштини града;
- 13) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Града, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Града;
- 14) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Град;
- 15) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини града, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 16) предлага акта које доноси Скупштина града ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Град;
- 17) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 18) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне покрајине;
- 19) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Градске управе;
- 20) доноси План одбране Града који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Града са одбрамбеним припремама Аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 21) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 22) образује жалбену комисију;
- 23) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 24) информише јавност о свом раду;
- 25) доноси пословник о раду;
- 26) врши и друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Градско веће доноси двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова Градског већа.

Положај градоначелника у Градском већу

Члан 68.

Градоначелник представља Градско веће, сазива и води његове седнице.

Градоначелник је одговоран за законитост рада Градског већа.

Градоначелник је дужан да обустави од примене одлуку Градског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 69.

Градско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Градско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Градског већа

Члан 70.

Организација, начин рада и одлучивања Градског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Привредни савет

Члан 71.

Градско веће образује Привредни савет.

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

Број чланова, задаци, начин рада и одлучивања Привредног савета ближе се уређују пословником Градског већа.

Састав Привредног савета

Члан 72.

Председника и чланове Привредног савета именује Градско веће на време трајања мандата Градског већа.

Чланове Привредног савета могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Председник и најмање једна половина чланова Привредног савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 73.

Градоначелник и Градско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину града, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине града.

Градско веће је дужно да Скупштини града подноси тромесечни извештај о раду.

Разрешење и оставка градоначелника

Члан 74.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине града, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 41. ст. 3. и 5. овог Статута.

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Градоначелник може поднети оставку.

О поднетој оставци градоначелника, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења и оставке градоначелника Члан 75.

Разрешењем, односно оставком градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Разрешење и оставка заменика градоначелника, односно члана Градског већа Члан 76.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Градоначелник је дужан да истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, Скупштини града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

У случају да Скупштина града разреши заменика градоначелника или члана Градског већа на предлог једне трећине одборника, градоначелник је дужан да на првој наредној седници Скупштине града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника, односно члана Градског већа.

О поднетој оставци заменика градоначелника или члана Градског већа, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине града.

У случају из става 4. овог члана, градоначелник је дужан да на наредној седници Скупштине града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника, односно члана Градског већа.

Вршење текућих послова по престанку мандата због разрешења или оставке Члан 77.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

Престанак мандата извршних органа Града због престанка мандата Скупштине Члан 78.

Престанком мандата Скупштине града престаје мандат градоначелнику и Градском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

3. Градска управа

Градска управа Члан 79.

Управне послове у оквиру права и дужности Града и одређене стручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине града, градоначелника и Градског већа, врши Градска управа.

Надлежност Члан 80.

Градска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте 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 у управним стварима из надлежности Града;
- 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) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова, градоначелнику, Градском већу и Скупштини града, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања Градске управе Члан 81.

Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

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

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

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

Када органи Града решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Градска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Градска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Организација Градске управе Члан 82.

Градска управа образује се као јединствени орган.

У Градској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење Члан 83.

Градском управом руководи начелник.

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

Постављење начелника и заменика начелника Градске управе Члан 84.

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

Начелник Градске управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Градске управе.

Одговорност начелника Члан 85.

Начелник за свој рад и рад Градске управе одговара Градском већу.

Уређење Градске управе

Члан 86.

Одлуку о Градској управи доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Градске управе и доставља Градском већу на усвајање.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 87.

Градска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи новчану казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине града.

Примена прописа о управном поступку

Члан 88.

У поступку пред Градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 89.

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Градске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 90.

Послове Градске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 91.

О изузећу начелника Градске управе решава Градско веће.
О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник.

4. Градско правобранилаштво

Члан 92.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Града обавља Градско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Градског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине града у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 93.

Грађани непосредно учествују у остваривању послова Града путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Грађанска иницијатива

Члан 94.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини града доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Града, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Градска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом.

О предлогу из става 1. овог члана, Скупштина града је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана

Члан 95.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Града.

Сазивање збора

Члан 96.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива градоначелник, председник Скупштине града, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Градска управа је дужна да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Града надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазивању збора, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на интернет презентацији Града, на огласној табли Града, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Градску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 97.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Града.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Градска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Града.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине града.

Поступање надлежног органа Града по одржаном збору

Члан 98.

Органи Града дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум Члан 99.

Скупштина града може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина града дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на територији Града.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана са бирачким правом на територији Града која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Града.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина града је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Референдум на делу територије Града Члан 100.

Скупштина града дужна је да распише референдум на делу територије Града о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача са пребивалиштем на делу територије Града за који се тражи расписивање референдума.

Петиција грађана Члан 101.

Петиција је писано обраћање појединца или групе грађана са пребивалиштем на територији Града, којим се од одређеног органа Града тражи да покрене поступак или предузме меру или радњу из своје надлежности.

Петиција обавезно садржи:

- 1) Назив органа коме се упућује,
- 2) Правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,
- 3) Јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
- 4) Име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
- 5) Потпис подносиоца петиције

Орган Града коме је упућена петиција је дужан да у року од 30 дана од дана достављања, обавести подносиоца петиције о свом ставу поводом захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Градска управа је дужна да грађанима пружи стручну помоћ у формулисању петиције, као и да им пружи потребне податке и обавештења од значаја за формулисање образложеног захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Притужбе грађана Члан 102.

Органи Града дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад запослених у Градској управи и њихов однос према грађанима.

Органи Града дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи Града дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ГРАДА

Јавна анкета Члан 103.

Органи Града могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа Члан 104.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Јавна расправа обавезно укључује организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Града, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.) и прикупљање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Обрађивач акта надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Града омогући учешће у јавној расправи.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине града.

Време трајања јавне расправе Члан 105.

Јавна расправа траје најмање 15 дана.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа Члан 106.

Обрађивач акта је дужан да на интернет презентацији Града, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси Скупштина.

Обавезна јавна расправа Члан 107.

Јавна расправа се обавезно спроводи:

- 1) у поступку припреме статута;
- 2) у поступку припреме буџета Града (у делу планирања инвестиција);
- 3) у поступку припреме стратешких планова развоја;
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Града;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Града.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта (одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог обрађивача акта надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавна расправа на основу предлога, односно захтева Члан 108.

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине града, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Града.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 1. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно радно тело Скупштине града одлучује по примљеном предлогу, односно захтеву из става 1. овог члана.

Уколико надлежно радно тело Скупштине града прихвати предлог, односно захтев из става 1. овог члана, надлежна организациона јединица Градске управе, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено, организује јавну расправу.

Организовање јавне расправе Члан 109.

Надлежна организациона јединица Градске управе организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Организациона јединица Градске управе упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Града и на други погодан начин. Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе.

Организациона јединица Градске управе може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

О току јавне расправе сачињава се извештај који садржи све предлоге и сугестије изнете у јавној расправи, као и ставове органа надлежног за припрему предлога акта о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на интернет презентацији Града и на други погодан начин.

Утврђивање предлога акта после споведене расправе Члан 110.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

VII МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе Члан 111.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у Граду се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се оснива за једно или више села.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница) оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Правни статус месне заједнице Члан 112.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница Члан 113.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Града.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице Члан 114.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Градско веће.

Скупштина града, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Одлука из става 2. овог члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о месним заједницама Члан 115.

Одлуком о месним заједницама уређује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији Града.

Савет месне заједнице Члан 116.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне самоуправе.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Мандат чланова савета месне заједнице траје 4 године.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник Скупштине града.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;
- 7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене Статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим градским прописима.

Савет месне заједнице је дужан да имовином месне заједнице, као и непокретностима у јавној својини Града на којима има право коришћења, управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Скупштине града и статутом месне заједнице.

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

Распуштање савета месне заједнице Члан 117.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) савет не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине града.

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

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

До конституисања савета месне заједнице, текуће и neodложне послове месне заједнице обављаће повереник Града кога именује Скупштина града истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице.

Финансирање месне заједнице Члан 118.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- 1) средстава утврђених одлуком о буџету Града, укључујући и самодопринос,
- 2) донација и
- 3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Градско веће, у складу са одлуком о буџету Града.

**Поверљавање послова месној заједници и
организовање рада управе у месним заједницама**
Члан 119.

Одлуком Скупштине града може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Града, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверљавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

За обављање одређених послова из надлежности Градске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад управе у месним заједницама.

Послове из става 3. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује градоначелник, на предлог начелника Градске управе.

Стручна помоћ у обављању послова месне заједнице
Члан 120.

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

**Поступак за оцену уставности и законитости
општег акта месне заједнице**
Члан 121.

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

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

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

**Указивање савету месне заједнице
на предузимање одговарајућих мера**
Члан 122.

Када Градско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Статутом града, актом о оснивању месне заједнице или другим градским прописом, указује на то савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, градоначелник ће поништити општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у "Службеном листу града Сомбора".

Градско веће, предлаже градоначелнику обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

VIII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ГРАДА

**Сарадња и удруживање Града са општинама и градовима у
земљи**
Члан 123.

Град, органи и службе Града, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

Сарадња из става 1. овог члана подразумева и уступање обављања појединих послова из надлежности Града другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији је она оснивач.

Ако Град закључи споразум о сарадњи са другим општинама или са градом ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти послови заједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Споразум о сарадњи
Члан 124.

Споразумом о сарадњи Града са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина града одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Заједничко извршавање поверених послова
Члан 125.

Град може, заједно са једном или више општина, односно градова, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Град може прихватити предлог надлежног органа државне управе да са једном или више општина, односно градова, заједнички обезбеди извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Скупштина града одлучује о предлогу из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Уколико прихвати предлог из става 2. овог члана, Скупштина града закључује са једном, односно више општина, односно градова, споразум о сарадњи којим се уређује заједничко извршавање поверених послова и доставља га министарству надлежном за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи из става 4. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

**Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге
организације**
Члан 126.

Споразумом о сарадњи Града са другим општинама, односно градовима, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације.

У случају из става 1. овог члана, надлежни орган Града заједно са надлежним органом другог, односно других оснивача, одлучује о постављењу, односно именовању руководиоца заједничког органа, службе, предузећа или друге организације, разрешењу и њиховој одговорности и престанку дужности, у складу са законом.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да заједнички орган одлучује о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Града у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Градско веће, у складу са законом.

Средства за рад заједничког органа обезбеђују се у буџету Града, сразмерно обиму послова које за Град обавља заједнички орган.

Уступање послова другој општини, односно граду
Члан 127.

Споразумом о сарадњи Град може уступити одређене послове из своје надлежности другој општини, односно граду.

Средства за рад органа општине, односно града који обавља уступљене послове, обезбеђују се у буџету Града, сразмерно обиму уступљених послова.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да уступљени послови обухватају одлучивање о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Града у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепеном поступку одлучује Градско веће, у складу са законом.

Уступљени послови обављају се у име и за рачун Града, а за њихово обављање одговоран је Град.

Престанак важења споразума о сарадњи

Члан 128.

Споразум о сарадњи престаје да важи на захтев Града или друге јединице локалне самоуправе учеснице споразума.

Скупштина града упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи који је закључило више јединица локалне самоуправе, на захтев Града престаје да важи само у делу који се односи на Град.

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 129.

Град може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина града, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује градоначелник или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се и ступа на снагу после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације градова и општина

Члан 130.

Град може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина, ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Град оснива или приступа асоцијацијама градова и општина које заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

Сарадња са удружењима и другим организацијама

Члан 131.

Органи Града могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Града и њених грађана.

Учешће у европским интеграцијама

Члан 132.

Град у оквиру својих надлежности, преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

IX ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Града

Члан 133.

Заштита права Града обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 134.

Скупштина града покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 135.

Градоначелник има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града.

Локални омбудсман

Члан 136.

У Граду се установљава локални омбудсман.

Локални омбудсман независно и самостално штити права грађана од повреда учињених од стране Градске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији оснивач је Град; контролише рад Градске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката Града.

Самосталност и независност

Члан 137.

Локални омбудсман поступа и делује на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и Статута града.

У свом деловању локални омбудсман се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине града ближе се уређују начин обраћања локалном омбудсману и правила поступања и рада локалног омбудсмана.

Поступање локалног омбудсмана

Члан 138.

О појавама незаконитог и неправилног рада Градске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Град, којима се крше права или интереси грађана, локални омбудсман упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступака за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, локални омбудсман:

- 1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права;
- 2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу;
- 3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права;
- 4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права;
- 5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права;
- 6) посредује у мирном решавању спорова везаних за кршење људских права;
- 7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права;
- 8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права;
- 9) иницира и подстиче образовање о људским и мањинским правима;
- 10) обавља и друге послове утврђене законом, статутом и одлуком Скупштине града.

У обављању својих надлежности локални омбудсман сарађује са локалним омбудсменима у другим јединицама локалне самоуправе, као и са Заштитником грађана у Републици, и са Покрајинским омбудсманом и његовим канцеларијама.

Избор локалног омбудсмана

Члан 139.

Локалног омбудсмана бира и разрешава Скупштина града већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог за избор локалног омбудсмана подноси одборничка група или најмање једна трећина одборника.

Локални омбудсман се бира на период од пет година и може бити поново биран.

За локалног омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који има завршен правни факултет, са радним искуством на правним пословима од најмање пет година, са професионалним искуством на пословима у области заштите људских и мањинских права, који није правоснажном пресудом осуђиван за кривично дело и ужива највиши морални и професионални углед у својој средини.

Локални омбудсман не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Разрешење локалног омбудсмана Члан 140.

Локални омбудсман се разрешава дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем локалног омбудсмана.

Образложени предлог за разрешење локалног омбудсмана може поднети одборничка група или најмање једна трећина одборника.

О разрешењу локалног омбудсмана одлучује Скупштина града већином гласова од укупног броја одборника.

Подношење извештаја Скупштини града Члан 141.

Локални омбудсман доставља годишњи извештај Скупштини града.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, локални омбудсман може Скупштини града достављати и ванредне извештаје.

Скупштина града разматра извештаје локалног омбудсмана на првој наредној седници.

Средства за рад локалног омбудсмана Члан 142.

Средства за рад локалног омбудсмана обезбеђују се у буџету Града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Савет за међунационалне односе Члан 143.

Савет за међунационалне односе је самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет) разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Граду, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању градских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у Граду.

Избор и састав Савета Члан 144.

Скупштина града бира чланове Савета међу истакнутим припадницима српског народа и националних мањина.

Члан Савета не може бити одборник Скупштине града.

Представнике у Савету могу имати припадници српског народа и националних мањина са више од 1% учешћа у укупном броју становника у Граду.

Чланове Савета који су припадници националних мањина предлажу национални савети националне мањине, а чланове Савета који су припадници националних мањина који немају национални савет националне мањине и чланове српске националности, предлаже радно тело Скупштине града које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Начин предлагања и избора чланова Савета треба да обезбеди равномерну заступљеност припадника српског народа и

националних мањина, с тим да ни српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова Савета.

Мандат чланова Савета траје пет године и тече од тренутка избора у Скупштини града.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета уређују се одлуком Скупштине града, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Начин одлучивања и рада Савета Члан 145.

Одлуке Савета доносе се консензусом чланова Савета.

Савет о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину града, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина града и извршни органи Града дужни су да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Надлежни орган Града дужан је да обезбеди да ставови и мишљења Савета буду доступни јавности, најкасније 30 дана од дана заузимања става или давања мишљења од стране Савета.

Пословником Скупштине града ближе се уређује положај Савета у поступку доношења општинских одлука и других правних аката.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета врши Градска управа.

Подношење извештаја Скупштини града Члан 146.

Савет подноси Скупштини града шестомесечни извештај о свом раду.

Савет подноси Скупштини града годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Града. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини града ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина града тражи такав извештај од њега.

Заштита права припадника српског народа и националних мањина Члан 147.

Савет има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине града ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету и право да под истим условима пред Управним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине града са Статутом града.

X АКТИ ГРАДА

Акти Града Члан 148.

У вршењу послова из своје надлежности Град доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Одлуке доноси само Скупштина града, осим када је законом предвиђено да одлуку доноси други орган Града.

Хијерархија аката Града Члан 149.

Одлуке и општи акти Скупштине града морају бити сагласни са законом и овим Статутом.

Акти градоначелника и Градског већа морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима Скупштине града.

Акти Градске управе морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа Града.

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине града Члан 150.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине града имају: сваки одборник Скупштине града, одборничка група, радно тело Скупштине града, градоначелник, Градско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

**Објављивање и ступање на снагу
општих аката**
Члан 151.

Општи акти органа Града објављују се у „Службеном листу града Сомбора“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти Града објављују се у „Службеном листу града Сомбора“ када је то тим актима предвиђено.

Акти из ст. 1. и 3. овог члана равноправно се објављују и на језицима и писмима који су у службеној употреби на територији Града.

XI ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење статута
Члан 152.

Аутентично тумачење Статута града доноси Скупштина града на предлог надлежног радног тела Скупштине града.

Поступак за доношење или промену статута
Члан 153.

Предлог за доношење или промену Статута града може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Града, трећина одборника, градоначелник и надлежно радно тело Скупштине града.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина града одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина града одлучи да се приступи доношењу или промени Статута града, истим актом одређује Комисију за израду нацрта статута, односно одлуке о промени Статута града, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Нацрт статута, односно одлуке о промени статута утврђује Градско веће већином гласова од укупног броја чланова Градског већа.

О нацрту статута, односно одлуке о промени статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Градско веће.

Градско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог статута, односно одлуке о промени статута, већином гласова од укупног броја чланова Градског већа. Приликом утврђивања предлога статута, односно одлуке о промени статута, Градско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина града усваја статут, односно одлуку о промени статута већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 154.

Изузетно, када се доношење и промена статута врши ради усаглашавања са законом, предлог статута утврђује Градско веће, без примене поступка из претходног члана.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Града са овим Статутом
Члан 155.

Прописи Града ускладиће се са одредбама овог Статута у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама закона о локалној самоуправи.

Прописи Града остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Доношење прописа Града на основу овог Статута
Члан 156.

Одлуке на основу овог Статута Скупштина града донеће у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама закона о локалној самоуправи.

Образовање Изборне комисије и Другостепене изборне комисије
Члан 157.

Скупштина града именоваше председника, чланове и секретара Изборне комисије и њихове заменике, у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Истовремено са именовањем из става 1. овог члана, Скупштина града именоваше председника, чланове и секретара Другостепене изборне комисије.

Локални омбудсман
Члан 158.

Заштитник грађана наставља са радом као локални омбудсман, до истека мандата на који је изабран.

Доношење планских докумената у складу са овим Статутом
Члан 159.

Скупштина града донеће План развоја Града најкасније до 1.1.2021. године.

Скупштина града донеће Средњорочни план у складу са законом који уређује плански систем РС, почев од средњорочног плана за 2021. годину.

Важећи документи јавних политика ускладиће се са законом из става 2. овог члана, приликом првих измена и допуна тих докумената.

Одложена примена појединих одредаба овог Статута
Члан 160.

Члан 64. у делу који се односи на постављење помоћника градоначелника, примењиваће се након спроведених избора за одборнике Скупштине града одржаних после ступања на снагу овог Статута.

Члан 107. став 1. тачка 2), која се односи на спровођење обавезног поступка јавне расправе за планирање инвестиција у одлучи о буџету, примењиваће се почев од припреме Одлуке о буџету за 2020. годину.

Престанак важења Статута
Члан 161.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут града Сомбора („Службени лист града Сомбора“, број 22/2016-пречишћен текст).

Ступање на снагу
Члан 162.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 010-1/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

6. На основу члана 61. ст. 2. и ст. 3. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/16) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина града Сомбора на 31. седници одржаној дана 12.02.2019.год., д о н о с и

**ОДЛУКУ
О УТВРЂИВАЊУ УРБАНИСТИЧКИХ ЗОНА ОБАВЕЗНОГ
ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА
СВОЈСТАВА ЗГРАДЕ
И ЗОНА ОБАВЕЗНОГ ОДРЖАВАЊА СПОЉНОГ ИЗГЛЕДА
ЗГРАДЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују урбанистичке зоне (у даљем тексту: зоне) на територији града Сомбора у оквиру којих се прописује обавеза инвестиционог одржавања зграда и унапређења својстава зграда ради остваривања јавног интереса, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, као и зоне унутар којих се прописује различит степен обавезности одржавања спољног изгледа зграда и забрана промене спољног изгледа зграда, у складу са законом којим се уређује област становања и одржавања зграда (у даљем тексту: Закон).

Активности на одржавању зграде у смислу ове Одлуке обухватају активности одржавања заједничких делова зграде прописане Законом и подзаконским актом.

Урбанистичким зонама обухваћене су стамбене, стамбено-пословне зграде и друге зграде у најужем центру града Сомбора, зграде које припадају амбијенталним целинама од посебног архитектонског и културно-историјског значаја или представљају споменике културе, као и остале зграде за вишепородично становање, а које се пружају према најпознатнијим улицама, трговима и другим јавним површинама, те због таквог свог положаја и значаја представљају посебну опасност за настанак штетних последица по живот и здравље људи, животну средину, привреду и имовину веће вредности услед њиховог неодржавања и од посебног су значаја за развој града Сомбора.

Члан 2.

Зонама из члана 1. ове Одлуке обухваћене су стамбене зграде, стамбено-пословне зграде, пословне зграде, зграде јавне намене, зграде тј. објекти који су утврђени за културно добро и зграде у заштићеним културно-историјским целинама.

Зграда, у смислу ове Одлуке, јесте објекат са кровом и спољним зидовима, изграђен као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др.

Зграде од којих прети опасност за настанак штетних последица по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, као и зграде за које се прописује различит степен обавезности одржавања спољног изгледа зграда и забрана промене спољног изгледа зграда, могу бити део једне или више засебно утврђених зона.

Зоне утврђене овом Одлуком дате су у графичким приказима који су саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Обавеза инвестиционог одржавања зграда и унапређења својстава зграда ради остваривања јавног интереса, као и различит степен обавезности одржавања спољног изгледа зграда и забрана промене спољног изгледа зграда за зоне из члана 2. ове Одлуке, прописује се за лица која у складу са Законом врше послове управљања зградом, и то:

- 1) власник, за зграде било које намене у којима је једно лице искључиви власник свих делова зграде;
- 2) власници посебних делова, за породичне куће;
- 3) стамбена заједница преко својих органа или професионални управник коме су поверени послови управљања, у стамбеној згради која има заједничке делове зграде и најмање два посебна дела чији су власници различита лица;
- 4) власници посебних делова преко својих органа, у зградама које немају ниједан посебан део намењен за становање, преко удружења основаног у складу са законом којим се уређује оснивање и правни положај удружења.

Лица из става 1. овог члана имају обавезу да одржавају зграду на начин да од зграде, односно заједничких делова зграде не прети опасност настанка штете.

Из разлога наведених у чл. 1. став 3. ове Одлуке утврђује се обавеза инвестиционог одржавања зграда и унапређења својстава зграда, као и одржавања спољног изгледа зграда у оквиру утврђених зона за лица из става 1. овог члана.

Грађевинска инспекција Градске управе града Сомбора редовно прати стање испуњавања обавеза из става 1. и 3. овог члана и утврђује у погледу којих зграда обухваћених утврђеним зонама постоји потреба за предузимањем радова на инвестиционог одржавању ради спречавања настанка штетних последица и налаже извођење радова на инвестиционог одржавању стамбеној заједници, односно власницима зграде.

Члан 4.

Зоне (или зона) за које се прописује обавеза инвестиционог одржавања зграда и унапређења својстава зграда ради остваривања јавног интереса у циљу спречавања штетних последица из члана 1. ове Одлуке утврђују се на основу следећих критеријума:

- 1) густина насељености (урбанистичка зона са већом густином насељености, као што су ужи градски центар, зоне вишепородичног становања и сл.);
- 2) фреквентност корисника простора (урбанистичка зона са већом фреквентношћу корисника простора, као што су ужи градски центар, урбано подручје, зоне у којима су објекти изграђени на регулационој линији и сл.).

Члан 5.

Сагласно члану 4. ове Одлуке на територији града Сомбора утврђују се следеће зоне:

- 1) зона А – стамбене и стамбено-пословне зграде у пешачкој зони;
- 2) зона Б – јавне и пословне зграде у пешачкој зони и у зони Венаца.

Члан 6.

Зоне А и Б из члана 5. ове Одлуке обухватају следеће улице:

1) Зона А – обухвата све врсте и типове објеката у пешачкој зони, која обухвата улице: Краља Петра I са Тргом Св. Ђорђа, део улице Вељка Петровића до раскрснице са улицом Николе Вукичевића, део улице Читаоничке у дужини од 34 метра (до првог колског улаза), део улице Аврама Мразовића до раскрснице са улицом Мирна, део улице Лазе Костића до раскрснице са улицом Париском, плато између старе Градске куће и Робне куће, Трг Светог Тројства, улица Пеце Петровића, Трг Косте Трифковића, Трг цара Уроша, улица Змај Јовина и Трг Републике. Зона А је пешачка зона утврђена планом детаљне регулације централне зоне „Венац“ („Сл. лист“, града Сомбора бр.3/2009) са додатим Тргом цара Уроша;

2) Зона Б – обухвата јавне, стамбено-пословне и пословне зграде у:

- пешачкој зони која обухвата улице: Краља Петра I, део улице Вељка Петровића до раскрснице са улицом Николе Вукичевића, део улице Читаоничке у дужини од 34 метра (до првог колског улаза), део улице Аврама Мразовића до раскрснице са улицом Мирна, део улице Лазе Костића до раскрснице са улицом Париском, плато између старе Градске куће и Робне куће, Трг Светог Тројства, улица Пеце Петровића, Трг Косте Трифковића, Трг цара Уроша и улица Змај Јовина;

- Зони Венаца која обухвата улице: Венац војводе Петра Бојовића, Венац војводе Радомира Путника, Венац војводе Живојина Мишића и Венац војводе Степе Степановића са улицима, платоима и трговима који нису обухваћени у оквиру наведене пешачке зоне, парк испред зграде Жупаније- Парк Хероја, део Стапарског пута- од Венаца војводе Степе Степановића закључно са парцелом бр. 5856 к.о. Сомбор 1- до улице Подгоричка.

Члан 7.

Утврђују се следеће зоне за које се прописује различит степен обавезности одржавања спољног изгледа зграда и забрана промене спољног изгледа зграда на територији града Сомбор:

1) зона В – зона Венаца укључујући и спољни део венаца града Сомбора као културно добро од великог значаја, утврђена је границом плана детаљне регулације централне зоне „Венац“ („Сл. лист“, града Сомбора бр.3/2009) као и непарна страна улице Соње Маринковић и непарна страна улице Подгоричка у Сомбору;

2) зона Г – зона претходне заштите која обухвата улице: Војвођанска улица, комплекс болнице, комплекс железничке станице (магацин, ложоница са колским депоом, водоторањ и железничка колонија) и парк Иво Лола Рибара, Мите Поповића, Алексе Шантића, Бранислава Нушића, Арсенија Чарнојевића, Белог голуба, Сонћански пут до Самка Радосављевића, улица Самка Радосављевића;

3) зона Д – зона улазних праваца у град, која обухвата улице: Стапарски пут, Апатински пут, XII Војвођанске ударне бригаде, Батинска, Коњовићева, Милоша Обилића, 21. октобра,

Филипа Кљајића, Матије Гупца, Максима Горког, Дубровачка, Промајски Булевар, Јосифа Панчића, Филипа Кљајића.

4) зона Ђ – преостале улице у насељеном месту Сомбор и осталим насељеним местима на територији града Сомбора.

Члан 8.

У зони В:

- прописује се обавезно одржавање спољног изгледа фасаде зграде (текуће и инвестиционо одржавање, уклањање графита и др.).
- забрањено је вршити промену спољног изгледа зграда, односно промену изгледа уличних фасада, постављање клима уређаја, застакљивање балкона, постављање светлећих реклама и сл. Изузетно, уз сагласност надлежног завода за заштиту споменика културе дозвољено је вршити промену спољног изгледа зграда, односно промену изгледа уличних фасада, застакљивање балкона и постављање светлећих реклама.

У зони Г, Д и Ђ прописује се обавезно одржавање спољног изгледа фасаде зграде (текуће и инвестиционо одржавање, уклањање графита и др.).

Радови на одржавању спољног изгледа зграда тј. објеката који су утврђени за културно добро, а налазе се у зонама утврђеним овом Одлуком, изводе се у складу са Законом о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011- др. закони и 99/2011-др.закон).

Члан 9.

Уколико лица из члана 3. став 1. ове Одлуке, за зграде које се налазе у зонама за које је прописана обавеза инвестиционог одржавања зграда и унапређења својстава зграда ради остваривања јавног интереса, не предузму потребне обавезне активности у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, град Сомбор преузима обавезу предузимања тих активности принудно, а на терет наведених лица.

Члан 10.

Скупштине стамбених заједница регистрованих на територији града Сомбора дужне су да ускладе годишње програме одржавања зграде са одредбама ове Одлуке у року од 30 дана од ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 11.

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

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-155/2019-1

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

7. На основу члана 61. став 3. и 128. Закона о становању и одржавању зграда („Сл.гласник РС“, бр.104/2016) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина Града Сомбора на 31. седници одржаној дана 12.02.2019. године, д о н о с и

ОДЛУКУ О ОДРЖАВАЊУ СПОЉНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређују поступак, начин као и обавеза одржавања спољних делова зграда на територији Града Сомбора.

Члан 2.

Циљ уређења начина и поступка одржавања спољних делова зграда је да објекти буду безбедни за коришћење односно да

се спречи настанак штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, да објекти имају естетски прихватљив изглед и да сви елементи буду у уредном стању, као и да се сачува споменичко својство културних добара и добара евидентираних да уживају претходну заштиту Закона о културним добрима.

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следеће значење:

1) Зграда јесте објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др.;

2) Спољни делови зграде јесу фасада, орнаменти и сви други елементи фасаде зграде, тераса, ложа, балкон, прозори, излози, портали, капије, врата (ајнфорт, пасаж) и други отвори на згради, кров, димњаци, снеговрани, олаци и други грађевински елементи видљиви са јавних површина;

3) Заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, ко што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларица, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топловодне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључници који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебно делу;

4) Текуће одржавање је извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом зграде или ради отклањања тих оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно свих радова којима се обезбеђује одржавање зграда на задовољавајућем нивоу употребљивости, а радови на текућем одржавању стана или пословног простора јесу кречење, фарбање, замена облога, замена санитарија, радијатора и други слични радови;

5) Инвестиционо одржавање јесте извођење грађевинско-занатских, односно других радова у зависности од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења зграде у току експлоатације;

6) Власник јесте правно и физичко лице- носилац права коришћења односно својине на згради, стану, пословној просторији, гаражи и другом посебном делу зграде;

7) Орган зграде јесте скупштина стамбене заједнице и управник образован у складу са законом.

Одредбе ове одлуке које се односе на спољне делове зграде, односе се и на спољне делове споредних зграда и помоћних објекат, као и на самостојеће зидове и оgrade којима је зграда, или други објекат (спортски терен, парк и сл.) ограђен према јавној површини.

Члан 4.

Власник зграде је дужан да спољне делове зграде редовно одржава у уредном стању (са пажњом доброг домаћина) и на начин да спољни делови зграде својим архитектонско- грађевинским елементима и изгледом буду у складу са окружењем.

Уредно стање спољних делова зграде подразумева да ти делови не представљају опасност по живот и здравље људи односно по сигурност корисника зграде и околине, нису оштећени, зашрањени,

исписани и испртани графитима, излепљени плакатима, склони паду, односно да на други начин својим изгледом не нарушавају општи естетски изглед насељеног места.

II ОДРЖАВАЊЕ СПОЉНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

Члан 5.

Радове на одржавању спољних делова зграде неопходно је предузети ако:

- 1) спољни делови зграде угрожавају живот и здравље људи и безбедност околине;
- 2) спољни делови зграде нису у уредном стању.

Одлуком, односно програмом одржавања који доноси скупштина стамбене заједнице утврђују се нарочито: врсте радова на обавезном одржавању спољног изгледа зграде који ће се вршити у текућој години; приоритет у извођењу радова; рокови извршавања радова у току године и предрачун потребних средстава.

Радови на обавезном одржавању спољних делова стамбене зграде у смислу става 1. овог члана, обухватају поправке или замену:

- 1) кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде;
- 2) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничких лођа и тераса и др.);
- 3) олука, олучних цеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде;
- 4) хоризонталне и вертикалне хидроизолације;
- 5) вентилационих цеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде;
- 6) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степенушту, терасама, лођијама и другим заједничким деловима зграде;
- 7) дрвених и металних делова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде;
- 8) оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних делова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге;
- 9) громобрана, антенских уређаја и њихових делова на згради, и
- 10) друге радове којима се обезбеђује текуће одржавање спољног изгледа зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Текуће и инвестиционо одржавање изводи се у складу са програмом одржавања из члана 5. става 2. ове Одлуке.

Члан 6.

Скупштина стамбене заједнице дужна је да донесе годишњи програм одржавања заједничких делова зграде и одлуку о организовању послова одржавања зграде, односно о поверавању послова одржавања заједничких делова зграде, у складу са општим актима којима је регулисано инвестиционо и текуће одржавање зграда и којима су утврђене урбанистичке зоне за које прописује обавезу извршења одређених активности у одржавању зграде, односно обавезно инвестиционо одржавање и унапређење својстава зграде, а ради остваривања јавног интереса, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Уколико скупштина стамбене заједнице, правно лице или предузетник коме је уговором поверено одржавање зграде, не организују одржавање у складу са законом који уређује одржавање зграда, односно не изведу радове на одржавању по програму и актима из става 1. овог члана, због чега могу да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, надлежно одељење за послове становања Градске управе града Сомбора, на основу решења грађевинског инспектора и решења о извршењу истог, налаже ЈКП „Простор“ Сомбор, одржавање стамбене зграде, односно преузимање радова на одржавању зграде на терет стамбене заједнице.

Под преузимањем радова из претходног става подразумева се прибављање потребних дозвола и пројектно-техничке документације у складу са прописима којима је регулисана изградња објеката.

ЈКП „Простор“ Сомбор, изводи радове по налогу из става 2. овог члана и у том случају Град Сомбор има право регреса према лицу које је било дужно да изведе радове.

Члан 7.

При извођењу радова на спољним деловима зграде власник, односно управник стамбене заједнице, је дужан да се стара да се ти радови изведу стручно и квалитетно, а у складу са важећим прописима.

За стручно и квалитетно извођење радова из претходног става одговоран је извођач радова и надзорни орган, а у складу са прописима којима је регулисана изградња објеката.

Члан 8.

Надлежни завод за заштиту споменика културе (у даљем тексту: Завод) издаје услове- мере техничке заштите за извођење радова на одржавању спољних делова зграде, а када се ови радови изводе на згради тј. објекту:

1. који је утврђен за непокретно културно добро;
2. који се налази у оквиру просторно културно- историјске целине „Историјско језгро Сомбор- Венац“ („Сл.гласник РС“, бр. 25/91)

3. који је евидентиран као добро које ужива претходну заштиту Закона о културним добрима.

Власник зграде односно управник стамбене заједнице, дужан је да пре извођења радова на спољним деловима зграде из претходног става прибави услове о мерама техничке заштите и сагласност на планиране радове, односно пројектно техничку документацију за извођење предметних радова од Завода.

Члан 9.

Радови на одржавању спољних делова зграде врше се јединствено и истовремено за целу фасаду односно не могу се вршити парцијално за део фасаде.

Обнова фасаде зграда изводи се целовито, на зградама као архитектонским целинама, по правилу материјалима који су исти или слични изворним материјалима (код културних добара, просторно културно-историјских целина и добара која уживају претходну заштиту у складу са условима Завода).

Избор врсте материјала и боја не сме нарушити целокупан изглед зграде и околине.

Клима уређаји могу да се поставе на спољне делове објекта у складу са општим актом којим су утврђене урбанистичке зоне за које се прописује обавеза извршења одређених активности у одржавању зграде, односно обавезно инвестиционо одржавање и унапређење својстава зграде. При постављању клима уређаја обавезно је да се обезбеди отицање кондензоване воде на начин који онемогућава њено разливање на јавне површине.

III ТРОШКОВИ ОДРЖАВАЊА СПОЉНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДА

Члан 10.

Обавезу да одржавају спољне делове зграда на начин да од истих, односно заједничких делова зграде не прети опасност настанка штете по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности тј. оштећење или уништење културних добара тј. добара евидентираних да уживају претходну заштиту Закона о културним добрима, имају сва лица из члана 3. став 1. тачка 6. ове Одлуке.

Власници посебних односно самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Одржавање зграде се може уговором поверити правним лицима или предузетницима који се баве пословима одржавања зграде.

Члан 11.

У случају када лица из члана 3. став 1. тачка 6. ове Одлуке не изврше потребне активности на одржавању зграде, а неспровођењем ових активности би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, надлежни орган Града Сомбора ће у

складу са чл.6. став 2. ове Одлуке извођење радова обезбедити преко ЈКП „Простор“ Сомбор, а на терет власника зграде.

По завршетку изведених радова ЈКП „Простор“ Сомбор приликом примопредаје изведених радова лицима из члана 3. став 1. тачка 6. ове одлуке односно власнику зграде, односно управнику стамбене заједнице, доставља записник о извршеним радовима и рачун са спецификацијом изведених радова који обухвата и спецификацију за израду пројектно техничке документације, прибављање сагласности и дозвола, а који рачун лице из члана 3. став 1. тачка 6. ове одлуке односно власник зграде, управник стамбене заједнице, потврђује својим потписом.

Уколико лице из члана 3. став 1. тачка 6. ове одлуке односно власник зграде, управник стамбене заједнице не дође на примопредају или одбије да прими записник и рачун из претходног става, достављање истих ће се извршити у складу са правилима о достављању наведених у ЗУП-у.

Рачун из претходног става садржи врсту, количину и вредност изведених радова са обрачуном стварно насталих трошкова, као и начин и рок плаћања.

Власницима посебних делова зграде, рачун из става 5. овог члана се обрачунава сразмерно учешћу површине својих посебних делова у односу на збир површина свих посебних делова.

Лице из члана 3. став 1. тачка 6. ове одлуке, власник зграде односно стамбена заједница коју заступа управник, на којој су извршени радови дужни су да накнаду трошкова за изведене радове наведене у рачуну из претходног става исплате на рачун града у року од 90 дана од дана пријема истог.

У случају да стамбена заједница, односно друго одговорно лице из члана 3. став 1 тачка 6. ове Одлуке у утврђеном року не исплати граду Сомбор накнаду трошкова за извршене радове и друге предузете мере, надлежни орган града Сомбора о овоме без одлагања, обавештава Правобранилаштво града Сомбора, које је дужно да предузме све потребне мере у складу са Законом ради остваривања регреса од стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 3. став 1 тачка 6. ове Одлуке.

Право на накнаду за изведене радове и исходавањепотребне документације, сагласности и дозвола за извођење радова односно активности из става 1, овог члана, Град Сомбор остварује на основу фактуре (рачуна) о извршеним радовима и другим предузетим мерама.

Финансијска средства за извођење радова, израду пројектно техничке документације, прибављање сагласности и дозвола за потребне радове односно активности из става 1. овог члана, обезбеђују се у буџету града Сомбора.

Члан 12.

Средства за инвестиције за одржавање спољних делова зграда у приватној својини власника, обезбеђујевласник истих.

Члан 13.

Обављање послова од јавног интереса у области становања односно извођење радова на одржавању зграде у складу са чл.11. ове Одлуке, врши ЈКП „Простор“ Сомбор.

ЈКП „Простор“ Сомбор може послове из става 1. овог члана, извршити самостално или ангажовањем другог правног или физичког стручног лица.

Град Сомбор обезбеђује финансијска средства за извођење радова из става 1. овог члана, преко ЈКП „Простор“ Сомбор, са којим међусобне односе уређује уговором.

IV СПРОВОЂЕЊЕ НАДЗОРА

Члан 14.

Надзор над применом ове одлуке, врши Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове градске управе Града Сомбора.

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове одлуке врши Одељење инспекције и комуналне полиције градске управе Града Сомбора, путем грађевинског инспектора.

Завод врши надзор да ли се приликом извођења радова на спољним деловима зграда поштују услови из члана 8. ове одлуке.

Члан 15.

У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор је дужан да забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 3. став 1. тачка 6. ове Одлуке, коришћење зграде или дела зграде и да нареди хитно извођење радова и предузимање других мера чијим неизвршењем би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Решењем грађевинског инспектора утврђује се начин извршења решења у случају непоступања по налогу инспектора, односно преузимање радова на одржавању спољашњих делова зграде од стране јединице локалне самоуправе на терет стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 3. став 1., тачка 6. ове Одлуке.

Решењем грађевинског инспектора из претходног става овог члана налаже се власнику посебног дела да омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Уколико грађевински инспектор по извршеном контролном надзору утврди да није поступљено по роковима наложеним у решењу из става 1. овог члана, доставиће надлежном органу јединице локалне самоуправе решење о извршењу решења грађевинског инспектора, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 16.

Решење донето у складу са чланом 15. ове одлуке доставља се власнику зграде, односно управнику стамбене заједнице уколико је у питању стамбена зграда и Заводу ако је решење донето за извођење радова на спољним деловима зграде која је проглашена за непокретно културно добро или која се налази у оквиру просторно културно-историјске целине „Историјско језгро Сомбор- Венац“ („Сл.гласник РС“, бр. 25/91).

V КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

За прекршаје прописане казним одредбама ове Одлуке грађевински инспектори Одељења инспекције и комуналне полиције Градске управе града Сомбора овлашћени су да издају прекршајни налог.

Члан 18.

Новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице као власник посебног дела, односно власник зграде ако:

1. не поступи у складу са чланом 4. став 1. ове Одлуке,
2. не поступи у складу са чланом 7. став 1. ове Одлуке,
3. не поступи у складу са чланом 8. став 2. ове Одлуке,
4. не поступи у складу са чланом 9. ове Одлуке,
5. не поступи у складу са чланом 10. став 1. и 2. ове Одлуке,
6. не поступи у складу са решењем из члана 15. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се правно лице као власник посебног дела новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара.

Новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара казниће се физичко лице ако као професионални управник не извршава следеће обавезе:

1. не поступи у складу са чланом 6. став 1. ове Одлуке,
2. не поступи у складу са чланом 7. став 1. ове Одлуке,
3. не поступи у складу са чланом 8. став 2. ове Одлуке,
4. не поступи у складу са чланом 9. ове Одлуке,
5. не поступи у складу са чланом 10. став 1. и 2. ове Одлуке,
6. не поступи у складу са решењем из члана 15. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара казниће се физичко лице ако као изабрани управник не извршава следеће обавезе:

1. не поступи у складу са чланом 6. став 1. ове Одлуке,
2. не поступи у складу са чланом 7. став 1. ове Одлуке,
3. не поступи у складу са чланом 8. став 2. ове Одлуке,
4. не поступи у складу са чланом 9. ове Одлуке,

5. не поступи у складу са чланом 10. став 1. и 2. ове Одлуке,
6. не поступи у складу са решењем из члана 15. ове Одлуке.

Члан 19.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај стамбена заједница као правно лице ако:

1. не поступи у складу са чланом 6. став 1. ове Одлуке,
2. не поступи у складу са чланом 9. ове Одлуке,
3. не поступи у складу са чланом 10. став 1. и 2. ове Одлуке,
4. не поступи у складу са решењем из члана 15. ове Одлуке

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Власници објеката су дужни да постојеће клима уређаје ускладе са одредбама ове одлуке у року од 2 године од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о уређивању фасада и истицању застава на територији Општине Сомбор („Сл. лист општине Сомбор“, бр. 12/1998).

Члан 22.

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

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-156/2019-1
Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

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

8. На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/2012, 42/13-одлука УС и 50/13- одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14 и 83/2018) и члана 38. Статута Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 22/2016 – пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 31. седници одржаној дана 12.02.2019. године, д о н е л а

О Д Л У К У О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УРЕЂЕЊУ ГРАДА

Члан 1.

У Одлуци о уређењу града („Службени лист града Сомбора“, број 8/2017, 2/2018 и 11/2018-др. одлуке) у члану 13. брише се тачка 5.

Члан 2.

У члану 14. став 6. мења се и гласи:

„Ималац одобрења је дужан да плати накнаду за коришћење јавне површине у складу са решењем Одељења локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора“.

Члан 3.

У члану 15. у ставу 1. тачка 3. мења се и гласи:

„3. доказ о уплати накнаде за коришћење јавне површине, ако је имао одобрење за заузеће јавне површине у претходном периоду.“

Члан 4.

У члану 16. у ставу 1. тачка 1. мења се и гласи:

„1. не плати накнаду за коришћење јавне површине у року утврђеном у решењу Одељења локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора.“

Став 3. мења се и гласи:

„У случају из става 1. овог члана ЈКП „Простор“ покреће поступак по службеној дужности на основу података Одељења локалне пореске администрације, записника надлежног инспектора и доноси решење о укидању одобрења.“

Члан 5.

У члану 36. став 4. мења се и гласи:

„Справе из става 1. овог члана морају испуњавати захтеве и услове из Правилника о безбедности дејчјих игралишта.“

Члан 6.

Члан 70. мења се и гласи:

„Изузетно Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе Града Сомбора, може да на захтев заинтересованог лица одобри пролаз, односно пролаз и заустављање возила у пешачкој зони:

1. возилима којима се врши достава односно снабдевање предузећа, продавница, угоститељских објеката и радњи, и то сопственим возилима или на основу уговора о снабдевању, највеће дозвољене масе 3,5 тоне, у времену од 07,00 до 10,00 часова;
 2. возилима инвалида, дистрофичара, паралигичара и лица сродних обољења код којих постоји телесно оштећење које има за последицу неспособност доњих екстремитета од 60 и више процената и којима возило служи за личну употребу, у времену од 00,00 до 24,00 часа;
 3. станарима-власницима путничког возила са пријављеним местом пребивалишта у подручју пешачке зоне које исто користе за сопствене потребе, под условом да имају гаражу или паркинг место на пријављеном месту пребивалишта у времену од 07,00 до 09,00 и од 19,00 до 21,00;
 4. возилима која за потребе власника објеката у пешачкој зони врше селидбу, доставу беле технике, намештаја, огревног материјала и сл., највеће дозвољене масе 3,5 тоне, у времену од 08,00 до 10,00 часова;
 5. возилима која снабдевају банке и мењачнице са готовим новцем у времену од 09,00 до 13,00 часова;
 6. возилима за потребе грађења, извођења радова на адаптацији, санацији, реконструкцији и одржавању објеката, највеће дозвољене масе 3,5 тоне, у времену од 05,30 до 07,30 часова и од 12,00 до 16,00 часова;
 7. возилима других физичких или правних лица за које се утврди да у конкретnoj ситуацији имају потребу за улазак возилом у пешачку зону у случају одржавања јавних манифестација.
- Изузетно у случају да се у пешачкој зони врше грађевински и други радови такве врсте где постоји потреба за приступом возила веће укупне масе од максимално дозвољене, надлежни орган из става 1. овог члана може решењем да одобри улазак у пешачку зону за возило чија највећа дозвољена маса не прелази 5 тона“.

Члан 7.

Члан 73. мења се и гласи:

„Подносилац захтева за издавање одобрења из чл. 70. ове одлуке дужан је да уз захтев приложи:

- фотокопију саобраћајне дозволе као доказ о власништву возила;
- доказ о оснивању радње за обављање одговарајуће делатности, односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката (чл. 70. тачка 1. ове одлуке);
- медицинска документација (чл. 70. тачка 2. ове одлуке);
- фотокопију личне карте као доказ о пребивалишту у пешачкој зони; за гаражу доказ о власништву, односно закупу; за паркинг место оверену сагласност свих сувласника, односно корисника на парцели (чл. 70. тачка 3. ове одлуке);
- грађевинску дозволу односно други одговарајући акт Одељења за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство Градске управе Града Сомбора за извођење грађевинских радова, у складу са законом којим се уређује изградња објеката (чл. 70. тачка 6. ове одлуке);
- доказ о уплати градске административне таксе.“

Члан 8.

Члан 75. мења се и гласи:

„Возилима којима је издато одобрење из чл. 70. ове одлуке забрањено је паркирање и кретање брзином већом од брзине кретања пешака.“

Улазак и излазак возила у улицу Краља Петра I, врши се преко платоа између Старе градске куће и Робне куће.”

Члан 9.

У члану 97. у ставу 3. број „44“ замењује се бројем „42“

Члан 10.

У члану 100. у ставу 1. у тачки 31. брише се број 69.

Члан 11.

У члану 101. у ставу 1. тачка 5. се брише, а тачка 6. постаје тачка 5.

Члан 12.

Иза члана 101. додаје се нови члан 101а, који гласи:

„Члан 101 а

Новчаном казном од 150.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако поступа супротно одредбама члана 69. и 70.ове одлуке.

За прекршај из става 1.овог члана, казниће се одговорно лице новчаном казном од 25.000,00 динара.

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

За прекршај из става 1.овог члана, казниће се физичко лице новчаном казном од 25.000,00 динара.“

Члан 13.

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

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-157/2019-1

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

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

9. На основу члана 6. тачка 5) Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – усклађени дин. изн, 125/14 – усклађени дин. изн, 95/15 – усклађени дин. изн, 83/16, 91/16, 104/16 – др. закон, 96/17– усклађени дин. износи и 89/18– усклађени дин. износи и 95/18- др. Закон), члана 239. став 3. Закона о накнадама за коришћење јавних добара (“Сл. гласник РС”, бр. 95/18), и члана 38. Статута Града Сомбора (“Сл. лист Града Сомбора”, бр. 22/2016 - пречишћен текст), Скупштина града Сомбора, на 31.седници одржаној дана 12.02.2019. године, донела је

ОДЛУКУ

О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде, олакшице, начин достављања и садржај података о коришћењу јавне површине органу који утврђује обавезу плаћања накнада за коришћење јавне површине на територији Града Сомбора и то:

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

2) накнаде за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине.

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

Члан 2.

Јавна површина у смислу ове одлуке јесте јавна површина одређена Одлуком о уређењу града.

Члан 3.

Положајне зоне у граду Сомбору и насељеним местима утврђују се у складу са Одлуком о грађевинском земљишту.

Члан 4.

Техничко - употребне карактеристике објекта одређене су Одлуком о уређењу града, Одлуком о условима, начину и поступку за издавање локације за постављање киоска и мањих монтажних објеката на територији града Сомбора, Правилником и програмом о постављању објеката и уређаја на територији града Сомбора, Правилник о постављању башта угоститељских објеката на територији града Сомбора.

Обвезник накнаде

Члан 5.

Обвезник накнаде за коришћење јавне површине је корисник јавне површине.

Основица

Члан 6.

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

Висина накнаде

Члан 7.

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

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

Начин утврђивања и плаћања

Члан 8.

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама објекта.

ЈКП “Простор” Сомбор, које је у складу са општим актима града Сомбора, надлежно за издавање одобрења за коришћења јавне површине, дужно је да примерак одобрења, достави Одељењу локалне пореске администрације, одмах, а најкасније у року од 3 дана.

Накнаду из става 1. овог члана, решењем утврђује Одељење локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора, на основу података садржаних у одобрењу из става 2. овог члана.

Обавезник накнаде дужан је да утврђену обавезу по основу накнаде плати до 15. у месецу за претходни месец, а за месеце за које је обавеза доспела у моменту уручења решења у року од 15 дана од дана достављања решења.

Против решења из става 3. овог члана може се изјавити жалба министарству у чијој су надлежности послови финансија, преко Одељења локалне пореске администрације Градске управе града Сомбора.

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

Члан 9.

За коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности плаћа се накнада по сваком целом или започетом квадратном метру заузете јавне површине од стране правних и физичких лица која користе

исту, а зависно од положајне зоне у којој се налази јавна површина, у дневном износу:

1. За постављање башта угоститељских објеката:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	22,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	17,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	11,00 динара.
б) у насељеним местима:	
- за све положајне зоне	5,00 динара.

У периоду од 01.10 до 31.03 овако утврђена накнада умањује се за 50% за постављање баште угоститељског објекта отвореног типа.

2. За постављање слободностојећих и зидних витрина ради излагања и рекламирања робе ван пословног простора:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	107,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	85,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	64,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	27,00 динара.

3. За постављање киоска и мањих монтажних објеката:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А, Б и Ц положајну зону	36,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	24,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	6,00 динара.

4. За постављање покретних тезги за излагање и продају робе:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	122,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	100,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	70,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	32,00 динара.

За постављање јелки овако утврђена накнада умањује се за 50%.

5. За постављање изложбених пултова и опреме за уметничке активности:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	110,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	80,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	40,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	21,00 динара.

6. За постављање покретних уређаја за припрему хране:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	65,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	39,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	21,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	10,00 динара.

7. За постављање расхладних уређаја за продају напитака, индустријског сладоледа и крема:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	80,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	51,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	39,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	26,00 динара.

8. За постављање објеката и опреме за извођење забавних програма и спортских приреби:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	122,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	79,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	10,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	5,00 динара.

9. За постављање и кретање дечијих аутомобила, мотора и сл. за све зоне у износу од 54,00 динара.

10. За постављање монтажно-демонтажних објеката за манифестације:

а) у граду Сомбор:	
- за екстра А положајну зону	107,00 динара,
- за екстра Б и Ц положајну зону	85,00 динара,
- за I, II, III и IV положајну зону	54,00 динара.
б) у насељеним местима	
- за све положајне зоне	32,00 динара.

Члан 10.

Организатори манифестација када је покровитељ Град Сомбора и јавна предузећа чији је оснивач Град Сомбор, на јавним површинама које су им поверене на управљање, коришћење и одржавање, плаћају накнаду у висини 10%, од прописаног износа накнаде у члану 9. ове Одлуке.

Члан 11.

За коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје ЈКП „Простор“ Сомбор, плаћа се накнада зависно од положајне зоне и површине средства за оглашавање, у дневном износу:

Положајне зоне	до 3 м ²	3 м ² - 12 м ²
а) у граду Сомбор:		
екстра А	36,00	59,00
екстра Б	36,00	59,00
екстра Ц	36,00	59,00
I	26,00	39,00
II	19,00	30,00
III	12,00	18,00
IV	12,00	18,00
б) у насељеним местима		
I	19,00	30,00
II и III	12,00	18,00

За део површине средства за оглашавање преко 12м², накнада се умањује за 40%.

Постављање рекламних табли, рекламних panoа, уређаја за за обавештавање или оглашавање поред државног пута, односно на другом земљишту које користи управљач државног пута као и поред и на улицама и општинским путевима, односно на другом земљишту које користи управљач улице или општинског пута није предмет ове накнаде.

Накнада из става 1. овог члана плаћа се и за средства за оглашавање и натписе постављене на посебним објектима за рекламирање, плакатирање и оглашавање; зидовима и крововима зграда; оградама; стубовима јавне расвете, конзолним и ротирајућим рекламним таблама; транспарентним таблама између стубова и на објектима (разапета платна) и другим сличним објектима, у појасу улице окренути ка јавној површини.

Накнада из члана 1. овог члана не плаћа се за читуље, као ни за објаве и огласе који се односе на делатности државних органа, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе.

Члан 12.

За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу, плаћа се накнада по квадратном метру заузете јавне површине у дневном износу од 21,00 динара.

Накнада из става 1. овог члана наплаћује се у пуном износу у граду за екстра А, екстра Б и екстра Ц зону, за I положајну зону умањује се за 20%, за II положајну зону умањује се за 30%, за III положајну зону умањује се за 40%, за IV положајну зону умањује се за 50%, а у насељеним местима за I положајну зону умањује се за 60%, за II положајну зону умањује се за 70% и за III положајну зону умањује се за 80%.

Накнада из става 1. овог члана увећава се за 100% ако инвеститор продужи дозвољени рок за заузимање јавне површине.

Ослобођења

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престају да важе одредбе члана 2. тачка 2, 4, 6. и 7., члана 6, члана 11. став 2., дела члана 14. који се односи на надлежност ЈКП „Простор“ Сомбор и дела члана 18 став 1. тачка 1. који се односи на повреду члана 6. Одлуке о локалним комуналним таксама на територији Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 23/2018) и тарифни бројеви 2, 4, 6. и 7. Тарифе уз исту.

Члан 16.

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

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 436-6/2019-І

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчегић с.р

10. На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 4. и 8. Одлуке о подизању и одржавању споменика и скулптуралних дела на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 9/2010) и члана 38. Статута града Сомбора („Службени лист Града Сомбора“ број 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је, на 31. седници, одржаној дана 12.02.2019. године, д о н е л а

О Д Л У К У

о постављању спомен плоче Лидији Колар

Члан 1.

Поставља се спомен плоча у част Лидије Колар на објект Школе за основно и средње образовање „Вук Караџић“ на адреси Апатински пут бр. 29 у Сомбору.

Члан 2.

Средства у износу од 50.000,00 РСД за постављање спомен плоче ће се обезбедити из буџета Града Сомбора.

Члан 3.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Комисија за подизање споменика и постављање скулптуралних дела и надлежно Одељење Градске управе града Сомбора.

Члан 4.

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

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 352-163/2019-І

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчегић с.р

11. На основу члана 46. став 1. и члана 52. Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“ бр.15/2016) члана 51., 52. и 56. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП „Зеленило“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 27/2016 и 7/2017) и члана 38. тачка 9. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 22/2016 – пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на 31. седници одржаној дана 12.02.2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ О

ПРЕСТАЊКУ ФУНКЦИЈЕ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ СОМБОР

І

Николи Ланчушки, дипломираном економисти из Сомбора, Бранка Радичевића број 100, ПРЕСТАЈЕ функција вршиоца дужности директора ЈКП „Зеленило“ Сомбор подношењем оставке, са 12.02.2019. године.

ІІ

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-21/2019-І

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчегић с.р

12. На основу члана 52. Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“ бр.15/16), члана 52. и члана 56. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП „Зеленило“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 27/2016 и 720/17) и члана 38. тачка 9. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 22/2016 – пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на 31. седници одржаној дана 12.02.2019. године, донела је

**РЕШЕЊЕ О
ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ СОМБОР**

I

Момир Микоковић, мастер дизајнер медија из Колута, Иве Поле Рибара 14 А, ИМЕНУЈЕ СЕ за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Сомбор, са 13.02.2019. године, на период најдуже до годину дана.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-42/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

13. На основу члана 28. Закона о култури („Сл.гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 20. Одлуке о оснивању Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор („Сл.лист града Сомбора“, бр.12/2011), и члана 38. став 1. тачка 9. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“, број 22/2016 – пречишћен текст), Скупштина града Сомбора, на 31. седници одржаној дана 12.02.2019.године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ОДЛУКУ О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
СТАТУТА
ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „КАРЛО БИЈЕЛИЧКИ“ СОМБОР**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о Првим изменама и допунама Статута Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор коју је Управни одбор донео на седници дана 16.01.2019. године, у датом тексту.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-43/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

14. На основу члана 4. и 13. Закона о јавним службама ("Сл. Гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2005 - испр. др. Закона и 83/2014- др.закон), члана 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007,83/2014-др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 24. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 17. став 3. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011), члана 17. Правилник о националним стандардима за обављање библиотечко – информационе делатности („Сл. Гласник РС“ 39/13), Закона о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014-одлука УС, 55/2014 и 47/2018) те члана 16, 38. Статута града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 22/2016-пречишћени текст), и одлуке о оснивању установе за културу Градска библиотека Карло Бијелички Сомбор (Службени лист Града Сомбора 12/2011) Управни одбор Градске библиотеке *Карло Бијелички*, на седници одржаној 16. јануара 2019. године, доноси

**ОДЛУКУ О
I ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА
ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ *КАРЛО БИЈЕЛИЧКИ*
СОМБОР**

Члан 1.

Овом Одлуком мења се и допуњује Статут Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор усвојен од стране Управног одбора дана 18.03.2015 год., на који је Скупштина града Сомбора дала сагласност 02.07.2015 године, (Службени лист Града Сомбора 5/2015) – у даљем тексту: Статут.

Члан 2.

Члан 18. Статута мења се и гласи:

„Послови Библиотеке се обављају у оквиру унутрашњих организационих јединица, одељења и библиотечких огранака. Библиотечки огранци се образују као народне књижнице и читаонице у насељеним местима: Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Моноштор, Бездан, Чонопља, Дорослово, Гаково, Кљајићево, Колут, Риђица, Станишић, Стапар, Светозар Милетић, Телечка.

Правилником о организацији и систематизацији ближе се одређује број и структура унутрашњих организационих јединица, организација рада, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за обављање послова, у складу са важећим законским прописима из области библиотечко-информационе делатности“ .

Члан 3.

Члан 29. Статута мења се и гласи:

„За директора Библиотеке може се именовати лице које испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије,
- да има завршене основне студије у трајању од најмање четири године или студије другог степена у области друштвено – хуманистичких наука,
- да има најмање три године радног искуства у култури,
- да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
- да је опште здравствено способан“.

Члан 4.

Члан 30. Статута мења се и гласи:

„ Конкурсна пријава за избор кандидата за избор директора треба да садржи:

- 1) предлог Програма рада и развоја Библиотеке за период од четири године;
- 2) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци);
- 3) извод из матичне књиге рођених;
- 4) очитану личну карту;
- 5) оверену фотокопију дипломе о стеченој стручној спреми;
- 6) доказ о радном искуству;
- 7) биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 8) уверење о надлежном органу да се против њега не води истрага и да против њега није поднета оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности (не старија од 6 месеци),
- 9) доказ о општој здравственој способности - лекарско уверење (оригинални примерак)“.

Члан 5.

Ова Одлука о изменама и допунама Статута ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

Председница Управног одбора
Градске библиотеке “ Карло Бијелички “ Сомбор
Јелена Мирић, с.р.

15. На основу члана 55. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-др.закони), члана 16. Одлуке о оснивању Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор („Сл.лист града Сомбора“, бр.23/2018), и члана 38. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“, број 22/2016 – прецишћен текст), Скупштина града Сомбора, на 31. седници одржаној дана 12.02.2019.године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ СОМБОР**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор који је Управни одбор донео на седници дана 28.12.2018. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 022-6/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

16. На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014), члана 13. Одлуке о оснивању Центра за стручно усавршавање запослених у образовању града Сомбора, број 022-61/2018-I од 17.12.2018. године, Управни одбор Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор, на седници одржаној 28.12.2018. године је донео:

**СТАТУТ
ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
У ОБРАЗОВАЊУ СОМБОР**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Центар за стручно усавршавање запослених у образовању (у даљем тексту: Центар) основан је Одлуком Скупштине Града Сомбора у циљу унапређења и развоја система стручног образовања и професионалног развоја запослених у образовању, у складу са Законом.

Члан 2.

Статутом се уређује пословање и рад Центра, а нарочито:

- назив и седиште ;
- делатност ;
- средства за оснивање и рад ;
- органи и њихов делокруг рада;
- радна тела;
- унутрашња организација;
- права, обавезе и одговорности запослених;
- општи акти;
- јавност рада ;
- заштита животне средине;
- пословна тајна
- укидање и друга питања од значаја за рад Центра, у складу са Законом и Одлуком о оснивању (у даљем тексту: Одлука).

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Оснивач Центра је град Сомбор (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Центар послује под називом: на српском језику ћиричним писмом “Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор”, латиничним писмом „Centar za stručno usavršavanje zaposlenih u obrazovanju Sombor“ и на мађарском језику „ Szakmai Pedagógus - továbbképző Központ Zombor“.

Седиште Центра је у Сомбору улица Венац Радомира Путника број 30. Центар може да обавља делатност и ван седишта.

Члан 5.

Центар може да промени назив и седиште из члана 4. овог Статута, као и да изврши статусне промене. О промени назива, седишта и статусној промени из става 1. овог члана одлучује Оснивач на предлог Управног одбора.

Члан 6.

Центар је правно лице са правом да у правном промету предузима све правне радње и послове у оквиру своје делатности.

Члан 7.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се прописи који се односе на рад установа као јавних служби.

Члан 8.

Центар има свој печат и штамбил. Печат Центра је округлог облика, пречника 32 мм. Текст печата се исписује на српском језику, ћиричним и латиничним писмом и на мађарском језику и писму у концентричним круговима редом: Центар за стручно усавршавање запослених у образовању, Centar za stručno usavršanje zaposlenih u obrazovanju, „Szakmai Pedagógus - továbbképző Központ“. У дну печата се исписује седиште Центра: Сомбор, Sombor, Zombor.

Штамбил установе је правоугаоног облика дужине 60 мм, ширине 20 мм. У горњем делу правоугаоника штампала уписан је пун назив Центра, са местом за број и датум и седиште установе.

Центар има рачун код надлежне службе за обрачун и плаћања.

Члан 9.

Печат и штамбил чува лице које овласти директор Центра. Поступак употребе, израда, начин употребе, чување и уништавање печата врши се у складу са Законом.

Члан 10.

Центар има заштитни знак који се користи у пословању са трећим лицима. Садржина и изглед заштитног знака утврђују се посебном Одлуком Управног одбора Центра.

ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 11.

Центар је установа чији је задатак обављање послова стручног усавршавања запослених у образовању, са циљем квалитетнијег остваривања и унапређења образовно-васпитног рада.

Претежна делатност центра је:
85.59-остало образовање; Допунска делатност је:
18.13-услуге припреме за штампу;
58.11-издавање књига;
58.14-издавање часописа и периодичних издања;
58.19-остала издавачка делатност;
85.60-помоћне образовне делатности;

Центар може, у мањем обиму или привремено, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које се уобичајно обављају уз основну делатност.

СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ЦЕНТРА

Члан 12.

Средства за оснивање и рад Центра обезбеђује се у буџету града Сомбора.

Извори финансирања Центра су:
-Средства обезбеђена у буџету града Сомбора
-Средства из покрајинског и републичког буџета
-Средства сопствених прихода остварена обављањем делатности
-Средства из донација и спонзорстава и
-друга средства у складу са Законом.

ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 13.

Центар има следеће органе: - директор - управни одбор - надзорни одбор.

Директор

Члан 14.

Директор је орган руковођења Центром. Директора именује и разрешава Оснивач. Мандат директора траје 4 (четири) године и исто лице може бити поново именовано за директора. Оснивач може до именовања директора именovati вршиоца дужности директора, најдуже до 6 месеци.

Зарада директора и других запослених се утврђује на начин и у поступку на који се утврђује зарада запослених, еквивалентно радним местима директора и других запослених у установама образовања (основне, средње школе), те се коригује на исти начин.

Члан 15.

За директора Центра може бити именовано лице које испуњава услове, поседује:

1. одговарајуће образовање из члана 140. Став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Р.С.“ број 88/17) за наставника или стручног сарадника основне или средње школе.

(Наставник или стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

1. студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

2. студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.2005. године.

Лице из тачке 1) подтачка (2) мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.)

2. дозволу за рад наставника и стручног сарадника (лиценца),

3. најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања,

4. психичку, физичку и здравствену способност за рад,

5. није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање,

6. има држављанство Републике Србије

7. зна српски језик.

Члан 16.

Директор Центра именује се на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор Центра, најраније шест (6) односно најкасније три (3) месеца пре истека мандата именованог директора, односно истека законског рока на који се може именovati вршилац дужности директора.

Члан 17.

Послове око конкурса спроводи трочлана комисија формирана одлуком о расписивању конкурса. Комисија након истека

конкурсног рока за достављање пријава, доставља благовремене и потпуне пријаве Управном одбору.

Члан 18.

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року утврђеном у конкурс. Благовременом пријавом сматра се и пријава која је предата препорученом поштом и тада се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила пошиљку. Кад последњи дан за подношење пријаве пада у недељу или дане државног празника, рок за пријаву се помера за следећи радни дан.

Члан 19.

Под потпуном пријавом сматра се пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове конкурса. Изузетно, кандидат може потребна документа поднети и накнадно, након истека рока, под условом да је пријаву поднео у предвиђеном року и да због објективних разлога није могао да достави комплетну документацију.

Члан 20.

Управни одбор разматра достављене пријаве и утврђује предлог кандидата за директора. Предлог мора бити сачињен у писменој форми и образложен. Предлог се, заједно са комплетном документацијом, доставља Оснивачу.

Члан 21.

Уколико се на конкурс не пријави ни један кандидат односно уколико Управни одбор не утврди предлог кандидата за директора од пријављених кандидата, Управни одбор је дужан да писменим путем о томе обавести Оснивача. Оснивач ће у случају из претходног става изабрати вршиоца дужности директора Центра, на предлог Управног одбора.

Члан 22.

Надлежности директора:

1. представља и заступа Центар,
2. организује и руководи радом Центра,
3. закључује уговоре и друге правне послове, односно предузима правне радње у вези са пословањем Центра,
4. предлаже акте које доноси Управни одбор,
5. спроводи одлуке Управног одбора, стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Центра,
6. одговара за материјално-финансијско пословање, коришћење и располагање имовином Центра,
7. предлаже Управном одбору годишњи програм рада, финансијски план, план набавки и извештај о раду Центра,
8. предлаже Управном одбору мере за унапређење рада Центра,
9. доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места, уз сагласност управног одбора,
10. доноси акта из своје надлежности,
11. предлаже Управном одбору доношење финансијских одлука и спроводи финансијске одлуке донете од стране Управног одбора,
12. доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова,
13. стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
14. врши и друге послове одређене законом, Статутом и одлукама Управног одбора.

Члан 23.

За свој рад директор одговара дисциплински управном одбору и Оснивачу.

Члан 24.

Мандат директора може престати и пре истека рока на који је именован, на лични захтев или разрешењем, о чему одлуку доноси оснивач.

Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Центром. Управни одбор има седам (7) чланова укључујући председника, које именује и разрешава Оснивач и то: - четири (4) члана Управног одбора Центра чине представници оснивача које предлаже Одбор за кадровска и административна питања и радне односе Скупштине града Сомбор; - један (1) представник основног образовања; један (1) представник средњег образовања; један (1) представник школске управе. Чланови Управног одбора и председник Управног одбора именују се на период од 4 (четири) године и могу бити поново бирали. Управни одбор доноси Пословник о свом раду.

Члан 26.

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби. Седнице заказује председник Управног одбора, најмање 3 (три) дана пре одржавања седнице, уз достављање материјала за седницу са дневним редом. У случају хитности, седница се може сазвати телефонски или на други погодан начин. Иницијативу за сазивање седнице Управног одбора имају: председник Управног одбора, чланови Управног одбора, директор Центра и Надзорни одбор.

Члан 27.

Председник Управног одбора:

- 1.представља Управни одбор,
- 2.сазива седницу Управног одбора и председава тим седницама,
- 3.покреће расправу о одређеним питањима из делокруга Управног одбора,
- 4.потписује акта која доноси Управни одбор,
- 5.стара се о примени овог Статута и других општих аката Центра,
- 6.обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 28.

Управни одбор пуноважно одлучује уколико је на седници присутно најмање четири (4) члана Одбора. Одлука Управног одбора је пуноважна уколико је за њу гласало више од половине од укупног броја чланова Одбора. Директор Центра не може бити истовремено и члан Управног одбора. Директор Центра присуствује седницама Управног одбора без права гласа.

Члан 29.

Мандат члану Управног одбора престаје пре истека времена на које је лице именовано у случају: разрешења од стране оснивача, писане изјаве лица да жели да му престане својство члана у Управном одбору Центра на основу које одлуку о престанку чланства доноси Оснивач.

Члан 30.

Надлежности Управног одбора:

- 1.доноси Статут уз сагласност Оснивача, и одлучује о предлогу о изменама и допунама Статута,
- 2.доноси годишњи план, програм рада и развоја Центра на предлог директора,
- 3.доноси финансијски и план набавки,
- 4.усваја извештај о пословању и годишњи финансијски обрачун,
- 5.одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом,
- 6.одлучује о статусним променама уз сагласност Оснивача,
- 7.одлучује о облику и садржини заштитног знака Центра,
- 8.доноси предлог о оснивању привремених стручних органа на предлог директора Центра,
- 9.расписује конкурс и даје предлоге за именовање директора, односно вршиоца дужности директора Центра,
- 10.усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава, доноси одлуку о отпису средстава,
- 11.закључује уговор о раду са директором,
- 12.доноси опште акте из своје надлежности, даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова,
- 13.даје смернице директору Центра за остваривање пословне политике,
- 14.доноси Пословник о свом раду и радних тела које образује,
- 15.обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Центра.

Члан 31.

Чланови Управног одбора не остварују накнаду за свој рад у Управном одбору.

Надзорни одбор

Члан 32.

Надзорни одбор има три члана, и то: - један (1) члан је представник Оснивача кога предлаже Одбор за кадровска и административна питања и радне односе Скупштине града Сомбор – један (1) представник школске управе –један (1) представник установа образовања.

Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора из својих редова, већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач. Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године и могу бити поново бирани. Мандат члану Надзорног одбора може престати и пре истека рока на који је биран на исти начин и под istim условима као и члану Управног одбора.

Члан 33.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама. Надзорни одбор одлучује већином гласова на седници на којој присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 34.

Надлежност Надзорног одбора:

- 1.врши надзор над законитошћу рада Центра,
- 2.прегледа годишње обрачуне и извештаје о пословању Центра,
- 3.предлаже Управном одбору стављање ван снаге одлуке директора Центра, уколико донесе закључак да је предметна одлука незаконита,
- 4.даје мишљење о предлозима за расподелу добити,
- 5.доноси Пословник о раду,
- 6.подноси Управном одбору извештај о резултатима извршеног надзора,
- 7.обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 35.

Послове из свог делокруга Надзорни одбор обавља на сопствену иницијативу и на захтев оснивача. Директор Центра је дужан да обезбеди да се чланови Надзорног одбора обавештавају о свим питањима из рада и пословања Центра. Директор и Управни одбор су дужни да размотре у року од 15 дана свако обавештење, упозорење и налаз Надзорног одбора и да о свом ставу обавесте Надзорни одбор. Чланови Надзорног одбора могу присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у расправи без права гласања. Надзорни одбор има право прегледа пословних књига Центра.

Члан 36.

Чланови Надзорног одбора не остварују накнаду за свој рад у Надзорном одбору.

Стручни органи Центра

Члан 37.

Стручни органи Центра се образују као привремени органи. Привремени стручни органи образују се према потреби, као савети, комисије, стручни тимови и сл. Одлуку о образовању привремених стручних органа доноси Управни одбор на предлог директора.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТРА

Члан 38.

Унутрашња организација центра, послови који се обављају у Центру, односи између унутрашњих организационих јединица и друга организациона питања ближе се регулишу Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра.

Члан 39.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова доноси директор Центра уз сагласност управног одбора.

Члан 40.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности, Центар може ангажовати друга правна и физичка, домаћа или страна лица.

Ангажовање лица из става 1. овог члана уређује се посебним уговором.

ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 41.

Програм рада Центра и остале послове и делатности Центра извршавају запослени у Центру. Запослени у Центру имају право да буду упознати са пословањем Центра и околностима које су потребне за извршење програма рада Центра. Обавештавање у Центру врши се непосредно од стране директора Центра, објављивањем општих аката на огласној табли Центра.

Члан 42.

Права, обавезе и одговорности запослених у Центру остварују се у складу са законом, колективним уговором, општим актима Центра и уговором о раду. Колективним уговором или уговором о раду уређују се права и обавезе запослених из области рада и радних односа и међусобни односи учесника колективног уговора. За повреду радне обавезе запослени одговара дисциплински и материјално. Запослени су дужни да предузимају мере заштите животне и радне средине и отклањају узроке који доводе до отежања услова рада.

АКТИ ЦЕНТРА

Члан 43.

Акти Центра су: Статут, правилници и одлуке којима се на одговарајући начин уређују одређена питања, ако Законом није другачије одређено. Статут је основни општи акт Центра. Други општи акти Центра морају бити у сагласности са Статутом. Појединачни акти које доносе органи Центра морају бити у складу са општим актима Центра.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 44.

Рад Центра је јаван. Јавност рада остварује се јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, као и подношењем извештаја о раду и објављивањем општих аката и годишњих планова и програма рада Центра.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 45.

Делатност Центра врши се на начин којим се не угрожава животна средина. Мере и средства неопходна за заштиту животне средине, утврђују се општим актом Центра. Општи акт из става 1. овог члана доноси директор.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 46.

Осим података који су законом проглашени пословном тајном, пословном тајном Центра сматрају се :
-исправе и подаци које Управни одбор прогласи за пословну тајну
-подаци који проистекну из редовног обављања делатности Центра, ако би се њиховим изношењем нанела штета Центру, корисницима или трећим лицима.

Члан 47.

Не сматра се одавањем пословне тајне приказ или достава података из докумената Центра уколико се то врши лицу овлашћеном по основу функције коју обавља.

Члан 48.

Документи и подаци који се у смислу одредаба овог Статута сматрају пословном тајном, не смеју се саопштавати нити чинити доступним неовлашћеним лицима. Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени. Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог. Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности запосленог док се налази у радном односу у Центру.

УКИДАЊЕ ЦЕНТРА

Члан 49.

Надзор над законитошћу рада Центра врши оснивач. Када оснивач утврди да Центар ради незаконито или да се не остварује намена ради које је основан, одредиће рок за отклањање недостатака у раду Центра. Уколико Центар не отклони утврђене пропусте у раду у остављеном року, спровестиће се поступак ликвидације по Закону. Акт о престанку рада Центра доноси оснивач и на основу донетог акта спроводи се поступак ликвидације.

Члан 50.

По престанку рада Центра оснивачу се предаје имовина Центра и враћа му се пословни простор.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Измене и допуне Статута врше се по поступку и на начин који је прописан за његово доношење. Предлог измене и допуне Статута могу поднети Управни одбор, Надзорни одбор, директор и Оснивач. Аутентично тумачење овог Статута, у целисти или појединачних његових одредаба, даје Управни одбор Центра.

Члан 52.

Статут ступа на снагу даном давања сагласности Скупштине града Сомбора као Оснивача. Општи акти Центра морају бити донети у року од 6 (шест месеци) од дана ступања на снагу Статута.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Маја Нађ, с.р.

17. На основу члана 16. Одлуке о оснивању Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор („Сл.лист града Сомбора“, бр.23/2018), и члана 38. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“, број 22/2016 – пречишћен текст), Скупштина града Сомбора, на 31. седници одржаној дана 12.02.2019.године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ СОМБОР ЗА 2019. ГОДИНУ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на План и програм рада Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор за 2019. годину, у датом тексту.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-44/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

18. На основу члана 11. став 5.Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“ бр.51/2009) и члана 38.Статута Града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ бр. 22/16-пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на својој 31. седници, одржаној дана 12.02.2019. године донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2019. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада комуналне полиције града Сомбора за 2019. годину.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 355-11/2019-I
Дана: 12.02.2019. год.
С о м б о р

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

19. На основу члана 196. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др.закон и 95/18) и члана 38. став 1. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 22/16 -пречишћен текст) Скупштина града Сомбора на својој 31. седници одржаној дана 12.02.2019. године донела је

КОДЕКС

ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА СОМБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс**Члан 1.**

Кодекс понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са странкама, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност градске управе града Сомбора.

Странке су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која се обраћају јединици локалне самоуправе.

Област примене**Члан 2.**

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у градској управи града Сомбора (у даљем тексту: службеници) када обављају послове из своје надлежности.

Сврха Кодекса**Члан 3.**

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају службеници,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна странке о правилном начину поступања и понашања службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

Члан 4.

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

II ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА**Законитост и непристрасност****Члан 5.**

Службеник је дужан да се у обављању својих послова понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Службеници посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса странака имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Службеници су дужни да се уздржавају од било које самовољне или друге радње која ће неоправдано утицати на странке или им се неосновано даје повлашћени третман.

Службеници се у свом раду никада не руководе личним, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.

Стручност**Члан 6.**

Службеник је дужан да послове обавља стручно, користећи на најбољи начин своје знање и вештине, да познаје и прати прописе којима је уређена област послова којима се бави, и да примењује нова знања.

Службеник је дужан да развија способност самосталног обављања послова, уочавања проблема и њиховог решавања, разматрања различитих могућности у реализацији циљева, планирања последица и активног самосталног управљања радним процесом, у складу са својим знањем.

Од службеника се очекује да покаже предузимљивост у обављању послова, да предлаже нове методе рада, да развија креативност и показује способност за стваралачко, оригинално размишљање чији је резултат ново решење, закључак или информација, односно способност да иновирањем поступка побољша правила и начин рада.

Савесност**Члан 7.**

Службеник је дужан да послове обавља савесно, одговорно и поштено, с дужном пажњом, благовремено, ефикасно и непристрасно.

Службеник је обавезан да послове обавља озбиљно и поуздано, да крајњи резултат посла заснива на свеобухватном прикупљању и сагледавању свих важних чињеница и података и да тај резултат брани, као и да брани свој стручни став.

Службеник не може трпети негативне последице због свог стручног става и мишљења у вези са обављањем послова.

Објективност**Члан 8.**

У свом раду, службеник је дужан да узме у обзир све релевантне чињенице и да сваку од њих правилно оцени у односу на одлуку, као и да изузме све елементе који нису од значаја за предметни случај.

Одговорност, овлашћења, хијерархија**Члан 9.**

Службеник је дужан да у обављању послова поступа професионално, одговорно, марљиво и истрајно, настојећи да све тешкоће на које може да наиђе у раду реши на одговарајући начин, који је у складу са поступцима планираним за ту врсту посла.

Службеник је дужан да се понаша на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у интегритет, непристрасност и ефикасност органа.

Дужност службеника је да све проблеме на послу решавају са својим руководиоцима, а никако са грађанима, корисницима услуга или пословним сарадницима.

Службеник је дужан да поштује хијерархију и организациону структуру, као и границе својих овлашћења и одговорности.

Забрањено је негативно изражавање о послодавцу, руководиоцима, колегама, пословним сарадницима и њиховом раду пред грађанима или корисницима услуга.

Однос са средствима јавних информисања**Члан 10.**

Изјаве за јавност у вези са пословањем Градске управе даје искључиво Начелник Градске управе или лице које он овласти.

У неформалним контактима с представницима средстава јавног информисања, службеник је дужан да поступа с дужном пажњом кад је реч о информацијама које се односе на пословање Градске управе.

Забрана дискриминације**Члан 11.**

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке.

Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

Уколико дође до другачијег поступања службеника према одређеној странци него што је то уобичајено, службеник је дужан да образложи такво поступање релевантним разлозима конкретног случаја.

Службеник је дужан да у оквиру својих надлежности омогући остваривање права, поштовање интегритета и достојанства странака и других службеника без дискриминације или повлашћивања по било ком основу, а нарочито по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, културе, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, имовног стања, психичког и физичког инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним и претпостављеним личним својствима.

Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења**Члан 12.**

Службеници су дужни да овлашћења у свом раду користе искључиво у сврхе које су утврђене законом и другим одговарајућим прописима.

При обављању приватних послова, службеник не сме користити службене ознаке, службена овлашћења или ауторитет радног места у локалној самоуправи.

Службеник је дужан да у свом раду искључиво врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

Пријављивање злоупотреба и корупције

Члан 13.

Службеник који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или овог кодекса, пријавиће ту чињеницу свом надлежном, и ако је то потребно, другом органу надлежном за испитивање таквих чињеница.

На исти начин, као у ставу 1. овог члана, поступиће и службеник који сматра да се на њега врши притисак од било кога да у обављању послова поступи супротно закону.

Службеник који у основаном уверењу пријави наведени случај, не сме због тога трпети било какве штетне последице.

Забрања примања поклона и мита

Члан 14.

Службеник не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Службенику је забрањено да, у вези са пословима које обавља, непосредно или посредно, за себе или чланове породичног домаћинства, блиске рођаке и пријатеље, тражи или прими поклоне, услуге или прибави другу корист.

Поклоном, у смислу овог Кодекса сматрају се новац, ствари, права или услуге који су извршени без одговарајуће накнаде, као и свака друга корист која је запосленом дата или обећана у вези са пословима лично или преко другог лица.

Уколико је службенику понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе сведоке и да одмах, а најкасније у року од 24 сати, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Службеник је дужан да, без одлагања, пријави сваки покушај давања мита.

Службеник који прими мито чини кривично дело и тежу повреду радне обавезе.

Члан 15.

Уколико се службенику понуди поклон или нека друга корист у вези са обављањем дужности, обавезан је да предузме следеће кораке:

- да одмах одбије противправну понуду, сачини службену белешку и обавести о оваком покушају свог претпостављеног или непосредно органе надлежне за овакве преступе;
- да пријави особу која је понуду учинила и да избегава контакте са њом;
- уколико поклон не може да буде враћен пошиљаоцу, потребно га је предати надлежном органу уз службену белешку;
- да објективно решава у предмету у вези с којим је учињена противправна понуда.

Заштита података о личности

Члан 16.

Службеник који обрађује податке о личности поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Службеник посебно не користи личне податке у сврхе које нису законите, не доставља их неовлашћеним особама и не омогућава им увид у њих.

Пристап информацијама од јавног значаја

Члан 17.

Службеник се стара о поштовању права на пристап информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише пристап информацијама од јавног значаја.

Службеник је дужан да уколико добије захтев за слободан пристап информацијама од јавног значаја, исти одмах проследи овлашћеном лицу.

Пружање информација о поступку

Члан 18.

Службеници су дужни да странкама, на њихов захтев, дају информације о поступку који се код њих води. Службеник ће упутити странку на који начин може да изврши увид у стање поступка.

Службеници су дужни да странкама пруже и информације о правним радњама које странке треба да предузму у циљу остваривања својих права и обавеза. Службеник води рачуна да информације које пружа буду јасне и разумљиве странци.

Када службеник не сме да обелодани информацију због њене поверљиве природе, дужан је да наведе датот заинтересованој странци разлоге због којих није у могућности да јој повери наведену информацију.

Ако је усмени захтев странке превише сложен, службеник је дужан да посаветује странку о томе како да формулише свој захтев писаним путем.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које одређени службеник није надлежан, упутитиће странку на надлежног службеника и назначити његово име и по могућству контакт податке.

Поступање са информацијама

Члан 19.

У вршењу својих послова службеник је дужан да на прописан начин користи информације које су му доступне и не сме неовлашћено да саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

Службенику није дозвољено да другим лицима препишује, умножава, копира или преноси информације настале у раду или у вези са радом.

Службеник, по напуштању службе, не сме да користи или преноси поверљиве информације до којих је дошао док је обављао службу, осим ако на то није овлашћен, у складу са законом.

Службеници учествује у спровођењу поступка јавне набавке и јавне лиценције дужан је да заинтересованим лицима даје само званичне информације и обавештења у вези с тим поступком.

Исправљање пропуста

Члан 20.

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака, службеник је дужан да упутити писмено извињење странци и настоји да отклони негативне последице проузроковане његовом грешком што је пре могуће, као и да обавести странку о праву на одговарајуће правно средство и приговор због пропуста.

Разумни рок за доношење одлука

Члан 21.

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или приговору донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног, и предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

Понашање службеника у јавним наступима

Члан 22.

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља јединицу локалне самоуправе, службеник је дужан износити ставове, у складу с прописима, овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник пази на углед јединице локалне самоуправе и лични углед и сме износити само истините податке, садржином и тоном којим се не вређа углед органа, установа, предузећа, као ни њихових представника, а на исти начин има поступати и када је реч о личном и пословном угледу других физичких и правних лица.

Поштовање других и учтивост службеника

Члан 23.

Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем. Приликом комуникације са странкама службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

Приликом одговарања на дописе, у телефонским разговорима и у преписци путем електронске поште, службеник је дужан да буде што више од помоћи и да пружи што исцрпније и прецизније одговоре.

У присуству странака службеницима нису дозвољени приватни телефонски разговори.

Стандард пословне комуникације

Члан 24.

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену радним данима путем електронске поште.

Уколико је примацац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама коме се могу обратити странке или службеници у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

Слање поднеска/дописа или електронске поште

Члан 25.

Службеник је дужан да приликом слања поднеска или дописа увек користи меморандум.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је насловити на особу (физичко лице) или функцију, односно пословно име привредног друштва.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, звањем и осталим подацима за контакт.

Поднесак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом.

Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

Приступ интернету и коришћење интернета

Члан 26.

Службеник користи Интернет у циљу ефикаснијег обављања послова и праћења савремених решења и токова у различитим областима пословања.

Службеник употребом Интернета не може угрожавати интересе, интегритет и сигурност рачунарске мреже у Градској управи.

Ненаменским и неприхватљивим коришћењем Интернета сматра се инсталирање, дистрибуција, пренос и употреба нелиценцираних пиратских софтвера, нарушавање сигурности и ремећење интернет комуникација, коришћење деструктивних и опструктивних програма.

Неоснована употреба интернета подразумева и посету сајтовима ради коришћења аудио и видео-материјала комерцијалних сајтова у неслужбене сврхе, коришћење интернет сервиса ради промовисања, заступања и других личних потреба или потреба организација чија делатност није у вези са пословањем Градске управе, као и комерцијалне активности које нису у вези са пословним потребама Градске управе.

Систем електронске поште запослени у Градској управи не смеју користити на начине увредљиве за друге и недоследне професионалном имиџу органа локалне самоуправе. Забрањена је свака употреба електронске поште за обезбеђење приватних аранжмана, одавање поверљивих и осетљивих информација или коришћење у било коју неадекватну сврху.

Строго је забрањено запосленима у Градској управи:

- ангажовање на друштвеним мрежама јер се на тај начин оставља утисак непрофесионалности и лењости,
- гледање и дистрибуирање порнографије на радном месту,
- гледање филмова и серија на радном месту,
- прослеђивање ланчаних и-мејлова и свесно слање деструктивних садржаја, вируса и сл.,
- умножавање филмова на CD или преузимање филмова на флешу,
- преснимавање докумената и података насталих у раду са странкама.

Све оригиналне поруке и информације које су генерисане или којима је руковао систем електронске комуникације, укључујући и back-up копије, сматрају се власништвом Градске управе града Сомбора.

Начелник Градске управе или лице које он овласти имају право да прегледају документацију или захтевају увид у електронску пошту која је у вези са послом.

Забрањено је неовлашћено инсталирање и коришћење мрежних уређаја у локалној рачунарској мрежи Градске управе.

За инсталацију мрежних уређаја у Градској управи надлежно је искључиво ИТ лице, које послове обавља по одобрењу начелника Градске управе.

Поштовање радног времена и евиденција присуства

Члан 27.

Службеник је дужан да поштује прописано радно време, као и да се приликом доласка или одласка са радног места евидентира на прописан начин.

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у трајању од 30 минута.

Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења

руководиоца или запосленог којег руководица овласти. Запослени може да напусти радно место у току рада само у изузетним случајевима, уз претходно одобрење непосредног руководиоца, и евидентирање времена изласка и уласка у пословне просторије, при чему треба обезбедити присуство бар једног од запослених у радној просторији, како не би дошло до потпуног прекида рада са странкама.

Члан 28.

Службенику без претходне најаве и одобрења претпостављеног, није допуштен улазак у радне просторије градске управе града Сомбора ван радног времена.

Службеник је дужан да идентификационом картицом евидентирају своје присуство и одсуство са рада.

Службеници који обављају инспекцијске послове дужни су да се приликом свога поступања идентификују службеном легитимацијом.

Службеници који непосредно раде са странкама (услугни центар-писарница, матичар и заменици матичара и други) обавезни су да за време радног времена носе идентификациону картицу на којој је исписано њихово име и презиме.

Стандарди одевања на радном месту

Члан 29.

Службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима службеника и да на тај начин не нарушава углед градске управе града Сомбора, нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито: непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким бретелма, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне.

Службеник треба да се одева у складу са захтевима радних места и радних активности, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је неприкладно одевен, непосредни руководицац ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

Уредност и коришћење радних просторија

Члан 30.

Радне просторије службеника морају бити чисте и уредне о чему службеници воде рачуна све време током трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

Службеник је дужан да води рачуна о томе да радни простор буде уређен не само из естетских већ и из безбедносних разлога, да се према средствима рада опходи са пажњом "доброг домаћина".

Забрањено је службеницима да омогућавају дужу задржавање приватних посетилаца у радним просторијама.

Забрањено је у радне просторије уносити робу ради продаје или омогућавати другом да то чини.

У радним просторијама музика не сме да буде оптерећујућа, гласна и агресивна.

Приликом напуштања радне просторије службеник је дужан да у истој искључи компјутер, светло, клима уређај и да затвори прозоре.

Деструктивно понашање

Члан 31.

Забрањени су сви облици физичког и емоционалног злостављања који угрожавају сигурност, интегритет и достојанство особе, а који за последицу имају трајни негативни učinak на појединца и његову породицу, као и посредно радно окружење. Претње, вулгарно изражавање, испади беса, вређање и омаловажавање, вербални и физички напади, сексуално злостављање, као и друга насилничка понашања чине радно окужење неодговарајућим за квалитетан рад и озбиљно угрожавају међуљудске односе.

Свако насилно понашање у Градској управи сматра се тежом повредом радне обавезе.

Пушење, алкохол, дрога и оружје

Члан 32.

У интересу заштите непушача, у згради Градске управе законом је забрањено пушење.

Запослени пушачи су обавезни да се строго придржавају забране пушења.

У атријуму зграде Жупаније није дозвољено пушење.

Пушење је дозвољено у задњем дворишту зграде Градске управе.

Члан 33.

Уношење алкохолних пића у радне просторије Градске управе, конзумирање алкохола и опијање на радном месту, као и долазак на радно место у припитом или пијаном стању, забрањени су. У случају основане сумње на постојање пијаног стања код запосленог у Градској управи, од истог се може захтевати да се подвргне контроли алкометром.

Члан 34.

Законом је забрањено уношење, ширење и коришћење свих врста дроге и опојних средстава на радном месту.

Члан 35.

Рад под утицајем алкохола и опојних супстанци сматра се штетним по Градску управу. Ових правила се морају придржавати сви службеници, без обзира на ранг или позицију, да ли су у сталном или привременом радном односу, било да се они налазе у канцеларијама Градске управе, било да су на неком пословном састанку ван Градске управе, а у име Градске управе.

Службеник је дужан да о присуству и употреби алкохола и забрањених супстанци у просторијама за рад одмах обавести непосредног руководиоца и Начелника Градске управе.

Члан 36.

Законом је забрањено уношење, држање и употреба свих врста оружја у радним просторијама Градске управе.

III ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Службеници су дужни да се упознају са одредбама овог кодекса и да се према њему понашају односно да се придржавају одредаба овог Кодекса.

Запослени који има недоумице у погледу примене кодекса дужан је да се обрати непосредном руководиоцу.

Службеник који сматра да се од њега или другог службеника тражи да поступи на начин који није у складу са овим Кодексом, о томе писмено обавештава непосредног руководиоца и Начелника Градске управе. Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене нити изложен узнемиравању (мобингу) приликом обављања својих дужности и остваривања права у Градској управи.

Право притужбе због кршења Кодекса

Члан 38.

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити Начелнику градске управе или Начелнику унутрашње организационе јединице градске управе града Сомбора - руководиоцу одељења или службе (у даљем тексту: надлежни руководиоца).

Надлежни руководиоца дужан је да обавести подносиоце притужбе о предузетим радњама.

Надлежни руководиоца својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима стварају праксу од значаја за примену овог Кодекса.

Праћење примене Кодекса

Члан 39.

Начелник Градске управе града Сомбора прати и разматра примену Кодекса.

За спровођење овог Кодекса одговорни су руководиоци основних унутрашњих организационих јединица Градске управе.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, надлежни руководиоца може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду органа, службе или организације.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених приговора странака на кршење Кодекса, структури приговора по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које руководиоци органа, служби или организација сматрају да су од значаја за праћење примене Кодекса.

Дисциплинска одговорност

Члан 40.

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Обавештавање странака и службеника о примени Кодекса

Члан 41.

Текст Кодекса се објављује на интернет страници Града Сомбор, а у штампаном облику истиче на огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије и др.).

Надлежни руководиоца упознаје све службенике са садржином Кодекса.

Престанак важења раније донетог Кодекса

Члан 42.

Даном ступања на снагу овог Кодекса престаје да важи Кодекс пословног понашања и пословне етике запослених у Градској управи града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“ бр. 18/16).

Ступање на снагу

Члан 43.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 11-3/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

20. На основу члана 10. Одлуке о оснивању Установе Центар за социјални рад у Сомбору („Сл. лист града Сомбора“, бр. 12/2011) и члана 38. става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008, 6/2013 и 4/2015), Скупштина града Сомбора је на 31. седници, одржаној 12.02.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ
РАД У СОМБОРУ

I
Из Управног одбора Установе Центар за социјални рад у Сомбору, разрешава се:

СЛАВИЦА ВУКИЧЕВИЋ, члан из реда оснивача.

II
У Управни одбор Апотеке Сомбор, именује се до истека мандата:

ДЕСАНКА СТОЈАКОВ, за члана из реда оснивача.

III
Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-45/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

21. На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 47. и 53. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст) и члана 2. став 1. тачка 20. Одлуке о оснивању радних тела Скупштине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 3/2008, 4/2009, 2/2010 и 27/2016), Скупштина града Сомбора је на 31. седници одржаној 12.02.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
САВЕТА ЗА МЛАДЕ

I
Из Савета за младе Скупштине града Сомбора, разрешава се:

ДР ДАЛИБОР ФОРГИЋ, члан, подношењем оставке.

II
У Савет за младе Скупштине града Сомбора, до истека мандата именује се:

АЛЕКСАНДРА СОЛЕША, за члана.

III
Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-46/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

22. На основу члана 13. Одлуке о оснивању Туристичке организације града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 8/2009) и члана 38. става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 31. седници, одржаној 12.02.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА

I
Из Управног одбора „Туристичке организације града Сомбора“ Сомбор, разрешава се:

ИВАНА ОЖБОЛТ, члан из реда запослених.

II
У Управни одбор „Туристичке организације града Сомбора“ Сомбор, именује се, до истека мандата:

БОЈАНА БОСНИЋ, члан из реда запослених.

III
Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-22/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

23. На основу члана 15. Одлуке о оснивању Апотеке Сомбор (Сл. лист града Сомбора 10/2006 и 6/2010) и члана 38. става, става 1. и тачке 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 31. седници, одржаној 12.02.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА АПОТЕКЕ СОМБОР

I
Из Управног одбора Апотеке Сомбор, разрешавају се:

1. **ДРАГАН КНЕЖЕВИЋ**, председник из реда оснивача, подношењем оставке,

2. **ЗОРАН ДРЧА**, члан из реда оснивача, подношењем оставке.

II
У Управни одбор Апотеке Сомбор, именују се до истека мандата:

1. **ЖАКЛИНА ПЕЈЕШИ**, за председника из реда оснивача,

2. **РУЖИЦА ПАРЧЕТИЋ**, за члана из реда оснивача.

III
Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-47/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

24. На основу члана 13. Одлуке о оснивању установе за културу Народно позориште Сомбор („Сл. лист града Сомбора“, бр. 12/2011) и члана 38. става, става 1. тачка 9) Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора је на 31. седници, одржаној 12.02.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ НАРОДНО
ПОЗОРИШТЕ СОМБОР

I
Из Управног одбора Установе за културу Народно позориште Сомбор разрешава се:

МР ДУШАН ЈОВИЋ, члан из реда запослених.

II
У управни одбор Установе за културу Народно позориште Сомбор именују се до истека мандата:

МИЛИЈАНА МАКЕВИЋ, за члана из реда запослених.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 02-31/2019-I

Дана: 12.02.2019. год.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА,

Прим.др Зоран Парчетић с.р

Акта Градског већа

25. На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016), члана 62. став 2. Статута Града Сомбора („Службени лист града Сомбора“, бр. 22/2016-пречишћен текст), члана 33. тачка 10. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Енергана“ Сомбор („Службени лист града Сомбора“ бр. 25/2016 и 5/2017) и члана 34. Одлуке о буџету града Сомбора за 2019. годину („Службени лист града Сомбора“, број 23/2018), Градско веће града Сомбора на 148. седници одржаној дана 31.01.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Енергана“ Сомбор за 2019. годину

I

Даје се сагласност на Посебан програм коришћења средстава из буџета Града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Енергана“ Сомбор за 2019. годину, донет од стране Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Енергана“ Сомбор на 31. седници одржаној 18.01.2019. године под бројем И-205/2019.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ

ГРАДСКОВЕЋЕ

Број: 401-147/2019-III

Дана: 04.02.2019. год.

С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Душанка Голубовић с.р.

26. На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл.Гласник РС“, бр. 15/2016), члана 62. став 2. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“, 22/2016-пречишћен текст), члана 33. тачка 10. Одлуке о оснивању ЈКП „Водовод“ Бездан („Сл.лист града Сомбора“, бр. 27/2016 и 13/2017)) и члана 34. Одлуке о буџету града Сомбора за 2019. годину („Сл. лист града Сомбора“, број 23/2018), Градско веће града Сомбора, на 148. седници одржаној дана 31.01.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Водовод“ Бездан за 2019. годину

I

Даје се сагласност на Посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Водовод“ Бездан за 2019. годину, донет од стране Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Бездан на VIII седници одржаној дана 29.11.2018. године, под бројем 287/2018 од 29.11.2018. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ

ГРАДСКОВЕЋЕ

Број: 401-146/2019-III

Дана: 04.02.2019. год.

С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Душанка Голубовић с.р.

27. На основу члана 100. став 4. и став 5. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016 и 76/2018), члана 4. Одлуке о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 5/2010), и члана 62. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 22/2016 – пречишћен текст), Градско веће града Сомбора, по прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине број 401-00-00258/2019-02 од 28.01.2019, на својој 146. седници одржаној 14.01.2019. године, доноси:

**ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ГРАДА СОМБОРА
ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. Овим Програмом утврђују се извори, намена и начин коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Сомбора (у даљем тексту: Фонд) планираних у буџету града Сомбора за 2019. годину.

2. Средства Фонда из тачке 1. овог Програма у укупном износу од **3.500.000,00** (тримилионапетстотинахиљададинара и 00/100, оствариће се од:

- апропријација обезбеђених у оквиру буџета за текућу годину;
- наменских прихода буџета који су дефинисани као наменски приходи буџетског фонда (дела средстава остварених од накнаде за загађивање животне средине, дела средстава остварених од накнаде за загађивање животне средине у подручјима од посебног државног интереса у области заштите животне средине и накнаде за заштиту и унапређење животне средине која се наплаћује по Одлуци о накнади за заштиту и унапређење животне средине на територији града Сомбора);
- прихода који проистичу из управљања ликвидним средствима буџетског фонда;
- других прихода у складу са Законом.

3. Средства Фонда из тачке 2. овог програма користиће се наменски за финансирање обавеза јединица локалне самоуправе утврђених законима у области заштите животне средине: подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката; програма и пројеката праћења стања животне средине (мониторинг); програма заштите и развоја заштићених природних добара; научноистраживачких програма и пројеката; едукација и јачање свести о потреби заштите животне средине; информисања и објављивања података о стању и квалитету животне средине; трошкова реализације програма; као и других активности од значаја за заштиту животне средине у граду, и то:

I Програме и пројекте праћења стања животне средине (мониторинг) на територији града Сомбора

2.328.800,00 динара

Планира се реализација законом утврђених обавеза града у области мониторинга, као и других програма и пројеката праћења стања животне средине:

- праћење квалитета ваздуха,
- праћење нивоа комуналне буке,

- праћење квалитета површинских вода,
- праћење квалитета подземних вода.

За реализацију наведених програма и пројеката закључиће се уговори са овлашћеним акредитованим, стручним и научним организацијама и установама, а у складу са прописима.

Резултати мониторинга биће доступни свим заинтересованим субјектима на заваничној интернет презентацији Града Сомбора.

II Информисање и објављивање података о стању и квалитету животне средине

70.000,00 динара

У циљу редовног, благовременог, потпуног и објективног обавештавања јавности о стању животне средине, јавности рада Градске управе града Сомбора и јачање свести о значају заштите животне средине, наставиће се континуирано иновирање Интернет презентације Градске управе града Сомбора. Истовремено ће се радити на обавештавању јавности о стању животне средине путем средстава јавног информисања, путем израде публикација и другог штампаног материјала.

III Едукација и јачање свести о потреби заштите животне средине

591.200,00 динара

У циљу подизања нивоа образовања, јачања свести и популаризације заштите животне средине, Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине Градске управе града Сомбора, ће предвиђеним средствима, самостално или у сарадњи са другим субјектима, организовати или учествовати у предавању, семинарима, трибинама, скуповима, манифестацијама, акцијама из области заштите и унапређења животне средине и обележавање значајних датума и догађаја.

Планира се едикација ученика на тему одрживог развоја и заштите животне средине кроз интеративни приступ, природне игре и на други начин у основним школама на територији града Сомбора.

Такође, планира се и одржавање више једнодневних едукација у Специјалном резервату природе „Горње подунавље“.

IV Подстицајне, превентивне и санационе програме и пројекте

500.000,00 динара

У складу са решењима и обавезама проистеклим из закона из области заштите животне средине, планирају се активности на изради, ревизији и реализацији програмских и планских активности и подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката са чијом се реализацијом укаже потреба:

- Акустичко зонирање града Сомбора-преиспитивање постојећих зона утврђених градском Одлуком а на основу спроведеног испитивања одговарајуће стручне установе,
- друге подстицајне превентивне и санационе програме и пројекте за чијом се реализацијом укаже потреба.

Ови програми и пројекти биће реализовани и у сарадњи са другим субјектима система заштите животне средине.

V Трошкове реализације Програма

10.000,00 динара

Средства намењена за трошкове реализације Програма користиће се за обезбеђивање услова за реализацију програмских активности.

4. Уколико се приходи и примања Фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу, расходи ће се остварити по приоритетима које утврди Градоначелник града Сомбора, и то: обавезе утврђене законом и раније преузете уговорене обавезе.

5. Средства из тачке 2 овог Програма могу да се увећају за износ неутрошених наменских средстава пренетих из претходне

године и за износ донација и прихода из других извора, која ће се користити у складу са овим Програмом.

6. Градска управа прати и надзире наменско коришћење средстава Фонда и извршавање уговорних права и обавеза корисника средстава:

- непосредним увидом овлашћеног лица Градске управе и/или
- на основу обавештења и документације достављене од стране корисника средстава.

7. Овај Програм објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО БЕЋЕ
Број: 401-183/2019-III
Дана: 06.02.2019. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Душанка Голубовић с.р.

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Скупштине</u>	<u>Бр./Стр.</u>
5.	Статут града Сомбора	2/10
6.	Одлука о утврђивању урбанистичких зона обавезног инвестиционог одржавања и унапређења својстава зграде и зона обавезног одржавања спољног изгледа зграде	2/26
7.	Одлука о одржавању спољних делова зграда на територији града Сомбора	2/28
8.	Одлука о другим изменама и допунама одлуке о уређењу града	2/31
9.	Одлука о накнадама за коришћење јавних површина на територији града Сомбора	2/32
10.	Одлука о постављању спомен плоче Лидији Колар	2/34
11.	Решење о престанку функције вршиоца дужности директора ЈКП „Зеленило“ Сомбор (Никола Ланчушки)	2/34
12.	Решење о именовању вршиоца дужности директора ЈКП „Зеленило“ Сомбор (Момир Миоковић)	2/34
13.	Решење о давању сагласности на одлуку о првим изменама и допунама статута Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор	2/35
14.	Одлука Управног одбора о првим изменама и допунама статута Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор	2/35
15.	Решење о давању сагласности на статут Центра за стручно усавршавање запослених у области образовања Сомбор	2/36
16.	Статут Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор	2/36
17.	Решење о давању сагласности на план и програм рада Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор	2/39
18.	Решење о давању сагласности на годишњи план рада комуналне полиције града Сомбора за 2019. годину	2/39
19.	Кодекс понашања службеника и намештеника у Градској управи града Сомбора	2/39
20.	Решење о измени и допуни решења о именовању председника и чланова Управног одбора Установе Центар за социјални рад у Сомбору (Славица Вукичевић/Десанка Стојаков)	2/43
21.	Решење о измени и допуни решења о именовању председника и чланова Савета за младе (Др Далибор Форгић/Александра Солеша)	2/44
22.	Решење о измени и допуни решења о именовању чланова Управног одбора Туристичке организације града Сомбора – из реда запослених (Ивана Ожболт/Бојана Боснић)	2/44
23.	Решење о измени и допуни решења о именовању председника и чланова Управног одбора Апотеке Сомбор (Драган Кнежевић, Зоран Дрча/Жаклина Пелеш, Ружица Парчетић)	2/44

24. Решење о измени и допуни решења о именовању председника и чланова Управног одбора Народног позоришта Сомбор, из реда запослених (Мр Душан Јовић/Миљана Макевић)

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Градског већа</u>	<u>Бр./Стр.</u>
--------------	---------------------------	-----------------

25. Решење о давању сагласности на Посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Енергана“ Сомбор за 2019. годину

26. Решење о давању сагласности на Посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора за Јавно комунално предузеће „Водовод“ Бездан за 2019. годину

27. Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Сомбора за 2019. годину

