

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## Општине Сокобања

Година VIII

Број 3

31. јануар 2017. године

7

На основу члана 42. став 1. тачка 7. и члана 127. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

### **ПРОГРАМ РАДА** **Скупштине општине Сокобања за 2017. годину**

#### **ЈАНУАР – ФЕБРУАР**

1. Програм Рада Скупштине општине Сокобања за 2017. годину;  
Стручна обрада: Стручна служба СО-е;
2. Одлука о постављању привремених објеката на територији Општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
3. Одлука о постављању тезги и других покретних – привремених објеката на територији Општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
4. Одлука о постављању привремених објеката на територији општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
5. Одлука о давању у закуп пословног простора „Конак – Парк“;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
6. Одлука о преносу права коришћења и управљања без накнаде на покретним стварима у јавној својини општине Сокобања, Јавном предузећу „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
7. Одлука о прибављању покретних ствари у јавну својину општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
8. Одлука о преносу права коришћења и управљања на непокретностима у јавној својини општине Сокобања, ЈКП „Напредак“ Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
9. Одлука о поверавању Општинској управи општине Сокобања, прибављање експлоатационог права - права на коришћење ресурса подземних вода;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
10. Одлука о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
11. Одлука о утврђивању тарифног система;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе

12. Одлука о измени Одлуке о утврђивању доприноса за уређење грађевинског земљишта;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
13. Одлука о стављању ван снаге Одлуке о условима и начину финансирања потреба у области спорта;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
14. Програм коришћења средстава од накнаде за боравишну таксу у Сокобањи у 2017-ој години;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
15. Програм за очување, коришћење и унапређење бање у 2017-ој години;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
16. Програм коришћења средстава од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи у 2017-ој години;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
17. Програм уређивања грађевинског земљишта општине Сокобања за 2017. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
18. Програм о утврђивању Програма одржавања градске чистоће из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
19. Програм одржавања зелених површина на територији општине Сокобања у 2017/2018 години из делатности Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
20. Програм одржавања фонтана, јавних чесми, парковског мобилијара и справа за игру деце и делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
21. Програм финансирања унапређења безбедности саобраћаја на територији општине Сокобања у 2017-ој години;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
22. План рада Дома здравља за 2017. годину;  
Стручна обрада: Дом здравља Сокобања
23. Извештај о реализацији Пројекта „Кућно лечење, палијативно збрињавање и помоћ старим и болесним особама, као и особама са инвалидитетом за период јануар-децембар 2016. година“.  
Стручна обрада: Дом здравља Сокобања
24. Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине општине Сокобања;  
Стручна обрада: Стручна служба СО-е;
25. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе интереси грађана у области спорта у општини Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
26. Правилник о категоризацији спортских организација;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе



**МАРТ – АПРИЛ**

- 1.Извештај о раду Општинске управе општине Сокобања за 2016. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
- 2.Извештај о раду за 2016. годину Центра за социјални рад Сокобања;  
Стручна обрада: Центар за социјални рад Сокобања;
- 3.Извештај о раду за 2016. годину Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања;  
Стручна обрада: Народна библиотека „Стеван Сремац“ Сокобања
- 4.Извештај о раду за 2016. годину ЈКП „Напредак“ Сокобања;  
Стручна обрада: ЈКП „Напредак“ Сокобања;
- 5.Извештај о раду за 2016. годину Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;  
Стручна обрада: Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;
- 6.Извештај о раду за 2016. годину Дома здравља Сокобања;  
Стручна обрада: Дом здравља Сокобања;
- 7.Извештај о раду за 2016. годину Организације за туризам и културу Сокобања;  
Стручна обрада: Организација за туризам и културу Сокобања;
- 8.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања за период од 01.10. до 31.12.2016.године;  
Стручна обрада: ЈКП „Напредак“ Сокобања;
- 9.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања за период од 01.10. до 31.12.2016.године;  
Стручна обрада: Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;
10. Програм коришћења средстава од накнаде за боравишну таксу у Сокобањи за 2017. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;
- 11.Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Сокобања за 2017. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;
- 12.Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета за 2016. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;

**МАЈ – ЈУН**

- 1.Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине на територији општине Сокобања за 2017. годину;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;
- 2.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања за период од 01.01. до 31.03.2017.године;  
Стручна обрада: ЈКП „Напредак“ Сокобања;

3.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања за период од 01.01. до 31.03.2017.године;

Стручна обрада: Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;

4.Завршни рачун буџета општине Сокобања за 2016. годину;

5.Свечана седница поводом 180 година туризма у Сокобањи;

#### **СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР**

1.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања за период од 01.04. до 30.07.2017. године;

Стручна обрада: ЈКП „Напредак“ Сокобања;

2.Тромесечни Извештај о степену реализације Програма пословања Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања за период од 01.04. до 30.07.2017. године;

Стручна обрада: Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;

3.Извештај о раду за 2016/2017 годину и Годишњи план рада за 2017/2018 годину Предшколске установе „Буцко“ Сокобања;

Стручна обрада: Предшколска установа „Буцко“ Сокобања;

4.Извештај о реализацији Годишњег плана за школску 2016/2017 годину и усвајању извештаја о припремљености Средње школе „Бранислав Нушић“ Сокобања за школску 2017/2018 годину;

Стручна обрада: Средња школа „Бранислав Нушић“ Сокобања

5.Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Сокобања;

Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;

6.Програм зимске службе на локалним путевима и градским улицама општине Сокобања у зимској сезони 2016/2017 година;

Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;

#### **НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР**

1.Одлука о буџету општине Сокобања за 2018. годину са кадровским планом;

Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе;

2.Годишњи програм пословања за 2018. годину Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања;

Стручна обрада: ЈКП „Напредак“ Сокобања;

3.Годишњи програм пословања за 2018. годину Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;

Стручна обрада: Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања;

4.Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања за 2018. годину;

Стручна обрада: Народна библиотека „Стеван Сремац“ Сокобања

5.Програм рада Центра за социјални рад Сокобања за 2018. годину;

Стручна обрада: Центар за социјални рад Сокобања за 2018. годину;

- 6.Програм рада Организације за туризам и културу Сокобања за 2018. годину;  
Стручна обрада: Организација за туризам и културу Сокобања за 2018. годину;
- 7.Одлука о локалним комуналним таксама на територији општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе
- 8.Одлука о административним таксама на територији општине Сокобања;  
Стручна обрада: надлежне службе Општинске управе

I Број: 020-1/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**8**

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 84/14) и члана 42. став 1. тачка 1. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01. 2017. године, донела је

**Одлуку  
о изменама и допунама  
Пословника о раду Скупштине општине  
Сокобања**

**Члан 1.**

Овом Одлуком врши се измена и допуна Пословника о раду Скупштине општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, 3/08 и 9/15) тако што се:

- **у члану 61. мења се у целости став 2. тако да гласи:**

„Председник Скупштине је дужан да најмање сат времена пре одржавања седнице одржи састанак са председником општине и председницима одборничких група ради разматрања предлога дневног реда.“

- **У члану 66. став 2. брише се у целости;**

- **Члан 68. мења се у целости, тако да гласи:**

„ На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

Председник Скупштине даје реч на седници Скупштине по следећем редоследу:

-известилац по тачки дневног реда;  
-председник, односно овлашћени представник одборничке групе који имају право да говоре у оквиру времена које је предвиђено за одборничку групу коју представља;

Одборници Скупштине имају право да говоре у оквиру времена које је предвиђено за одборничку групу којој припадају;

Председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа добијају реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.“

- **После члана 68. додаје се члан 68а. који гласи:**

„ Укупно време расправе по свакој тачки дневног реда износи највише 30 минута, осим за одлуке које Скупштина доноси

већином од укупног броја одборника Скупштине а које износи највише 60 минута.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Одборници који нису чланови одборничких група имају право да говоре једном при чему излагање не може трајати дуже од једног минута.

Ако су за расправу пријављени одборници више одборничких група, председник Скупштине им даје реч према редоследу пријављивања.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, односно по истеку времена утврђеног за расправу по тачки дневног реда, председник Скупштине закључује расправу.

Председник Скупштине и стручна служба старају се о правилном коришћењу времена за расправу по тачки дневног реда за сваку одборничку групу."

- **У члану 70. после става 3. додаје се став 4. који гласи:**

"Време излагања пријављеног одборника поводом реплике може трајати до 2 минута."

- **У члану 71. после става 5. додаје се став 6. који гласи:**

"Време излагања пријављеног одборника по повреди Пословника може трајати до 2 минута."

- **У члану 92. став 3. алинеја 1 мења се:**

Иза речи „председнику Скупштине“ брише се зарез и додају се речи „у року од 48 сати од часа достављања предлога акта."

Брише се текст после речи „акта“.

- **Члан 115. став 2. мења се тако да гласи:**

"Питање се подноси писаним путем, или непосредно председнику Скупштине на самој седници Скупштине општине, с тим да излагање, не може трајати дуже од два минута"

## Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број :011-1/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године.

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

### ПРЕДСЕДНИК

Драгољуб Јевтић

## 9

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 84/14) и члана 42. став 1. тачка 1. и члана 60. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), утврђује се пречишћен текст Пословника о раду Скупштине општине Сокобања који обухвата Пословник о раду Скупштине општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 4/08), Одлуку о допуни Пословника о раду Скупштине општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 9/15) и Одлуку о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине општине Сокобања I Број 011-1/2017 од 31.01.2017. године

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

## I-ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овим Пословником Скупштине општине Сокобања (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Сокобања (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

## Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине, а у његовој одсутности или спречености, заменик председника Скупштине.

## Члан 3.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

У случајевима предвиђеним законом, другим прописима и овим Пословником јавност се искључује.

## Члан 4.

Скупштина има печат. Печат Скупштине је округлог облика, са грбом Републике Србије у средини и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом око њега: "Република Србија - Општина Сокобања - Скупштина општине Сокобања".

## II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Конститутивна седница

## Члан 5.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од петнаест дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине претходног сазива и два најмлађа одборника.

Конститутивном седницом не може да председава кандидат за председника општине.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове Конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу сазива најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији.

### 2. Потврђивање мандата одборника

## Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника у Скупштини даном потврђивања мандата.

## Члан 7.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

## Члан 8.

На почетку Конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора по принципу сразмерне заступљености одборника.

Одбор има три члана.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбор међусобним договором одређује председавајућег који је уједно и известилац на седници Скупштине.

Одбор завршава са радом кад Скупштина потврди мандате одборницима.

## Члан 9.

Одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије Сокобања о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије Сокобања и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писменом облику који садржи предлог за потврђивање мандата одборника.

## Члан 10.

Извештај Одбора Скупштина претреса у целини.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије Сокобања о избору за одборника.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године.

Одборнику може престати мандат пре истека времена на које је изабран у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о локалним изборима.

## Члан 11.

Извештај Одбора може да садржи и предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника, уколико за то постоје разлози, у случају неистовестности, односно неслагања података из уверења о избору и извештаја Општинске изборне комисије Сокобања или издавања уверења о избору од неовлашћеног органа. Такав предлог мора да буде образложен.

Ако Одбор у извештају предложи да се потврђивање мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не потврди, о сваком таквом предлогу Скупштина гласа посебно.

Рок за потврђивање мандата је тридесет дана од дана одлагања његовог потврђивања.

У случају да се потврђивање мандата не изврши у року из претходног става предузеће се законом прописане мере у смислу доделе мандата другом одборнику.

## Члан 12.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву који гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сокобања придржавати Устава, закона и Статута општине Сокобања и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине Сокобања."

По датој заклетви одборници потписују њен текст.

### **3.Избор председника и заменика председника Скупштине**

## Члан 13.

Скупштина на Конститутивној седници бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

## Члан 14.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у

писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Председавајући упознаје одборнике са свим примљеним предлозима.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, потписе одборника, образложење, сагласност кандидата у писаном облику и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известиоц предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Након завршене расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

## Члан 15.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помажу му две најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

## Члан 16.

Гласање се врши путем гласачких листића.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног кандидата, заокруживањем редног броја испред његовог презимена. Ако се на листи налази само један кандидат на гласачком листићу наводе се презиме и име кандидата, а гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

## Члан 17.

Председавајући прозива сваког одборника да прими гласачки листић, о чему се води евиденција.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и у њу убацује гласачки листић.

Када се гласање заврши, приступа се утврђивању резултата гласања.

Пре отварања гласачке кутије пребројавају се неупотребљени гласачки листићи.

Након отварања гласачке кутије утврђују се број употребљених гласачких листића, број важећих, број неважећих гласачких листића и број гласова које је добио сваки од кандидата.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

Председавајући објављује резултате гласања.

#### Члан 18.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Ако се на гласачким листићима налази само један кандидат и он не добије потребну већину, поступак кандидовања и избора ће се поновити.

#### Члан 19.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања Скупштине и преузима вођење седнице.

#### Члан 20.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

### 4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

#### Члан 21.

Скупштина на Конститутивној седници поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење, као и писану сагласност кандидата.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника. Ако кандидат за секретара не добије потребан број гласова за постављење, поступак се понавља.

#### Члан 22.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности. Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

### III-ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

#### Члан 23.

Скупштина бира извршне органе најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

#### Члан 24.

Председника општине Сокобања (у даљем тексту: председник општине), заменика председника општине Сокобања (у даљем тексту: заменик председника општине) и чланове Општинског већа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинско веће) бира

Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

#### Члан 25.

Председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Председник Скупштине може да образлажи предлог Скупштине.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

#### Члан 26.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Кандидат за председника општине може да образлажи предлог Скупштине.

#### Члан 27.

Скупштина бира девет чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Кандидат за председника општине може да образлажи предлог Скупштине.

#### Члан 28.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено, тајним гласањем. Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим Пословником.

#### Члан 29.

Председнику општине и заменику председника општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје мандат одборника.

## 2. Разрешење и оставке

#### Члан 30.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложен предлог најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од петнаест дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

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

#### Члан 31.

Разрешењем или оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

#### Члан 32.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа подноси председник општине, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

#### Члан 33.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа коју су разрешени или су поднели оставку остају на дужности и врше текуће послове до



избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

#### IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

##### 1. Председник Скупштине

###### Члан 34.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Сокобања (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама члана 14.-19. овог Пословника.

###### Члан 35.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине се разрешава пре истека времена на које је изабран на начин на који се бира.

###### Члан 36.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

##### 2. Заменик председника Скупштине

###### Члан 37.

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

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

###### Члан 38.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције пре истека времена на које је изабран на начин и по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

##### 3. Секретар и заменик секретара Скупштине

###### Члан 39.

Секретар Скупштине 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 и врши и друге послове утврђене Статутом општине.

###### Члан 40.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђеним чланом 21. овог Пословника.

###### Члан 41.

Секретару Скупштине може престати функција и пре и пре истека времена на које је постављен уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Предлог за разрешење секретара Скупштине подноси председник Скупштине.

Секретар Скупштине се разрешава на начин и по поступку предвиђеним за његово постављење.

У случају престанка функције пре истека времена на које је постављен, секретар Скупштине наставља да обавља текуће послове до постављења новог секретара, или га замењује заменик секретара, уколико га је Скупштина поставила.

#### Члан 42.

Секретар Скупштине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

### 4. Одборничке групе

#### Члан 43.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање три одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од три одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначава председник одборничке групе који представља одборничку групу.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

#### Члан 44.

Одборничка група може да подноси Скупштини иницијативе за разматрање одређених питања на седницама Скупштине, као и да даје своја мишљења и предлоге о питањима која се разматрају на седници Скупштине.

Иницијативе, мишљења и предлоге из предходног става Скупштини подноси председник одборничке групе, а у случају његове одсутности члан одборничке групе кога он одреди.

#### Члан 45.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа општине Сокобања.

### 5. Радна тела Скупштине

#### Члан 46.

За разматрање појединачних питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником Скупштина оснива савете, одборе и комисије, као стална радна тела.

Председнике и чланове сталних радних тела бира Скупштина из реда одборника и грађана, на мандатни период од четири године, јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Заменика председника сталног радног тела бира радно тело.

Стална радна тела дају мишљење на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина и обављају и друге послове у складу са Статутом и Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања.

#### Члан 47.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања;
2. Комисија за буџет и финансије;
3. Комисија за пољопривреду и село;
4. Комисија за планове;
5. Комисија за туризам и угоститељство;
6. Комисија за привреду и предузетништво;
7. Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине;

- 8. Комисија за друштвене делатности;
- 9. Комисија за прописе;
- 10. Комисија за представке и притужбе.

#### Члан 48.

Избор и разрешење сталних радних тела, састав и делокруг рада врши се на начин и по поступку утврђеним Статутом и Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања.

#### Члан 49.

Скупштина, по потреби може образовати и посебна стална и повремена радна тела. Овлашћења, број чланова и састав, начин рада, као и друга питања од значаја за рад посебних сталних и повремених радних тела Скупштине уређују се одлуком о образовању посебног сталног или повремених радних тела, у складу са Статутом.

#### Члан 50.

Скупштина може и пре истека времена на које су изабрани разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове, путем појединачног кандидовања и избора. Предлог за разрешење председника и чланова сталних радних тела може Скупштини поднети Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања.

#### Члан 51.

Седнице сталних радних тела сазива председник сталног радног тела.

Стална радна тела раде у седницама када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим ако је Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања другачије одређено.

#### Члан 52.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела, по позиву, могу учествовати стручне службе Општинске управе општине Сокобања, стручни и научни радници из области која се разматра на

седници сталног радног тела, без права одлучивања.

#### Члан 53.

По завршеној седници стално радно тело може поднети Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела.

Стално радно тело може одредити известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

#### Члан 54.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Општинска управа општине Сокобања.

## V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање седнице

#### Члан 55.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца. Свечана седница Скупштине одржава се у време Празника (Дана) општине, а може се одржати и другим поводом.

#### Члан 56.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице, уз помоћ секретара Скупштине.

#### Члан 57.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев председника општине, Општинског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од петнаест дана од подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу

може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

#### Члан 58.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи обавештење о дану, часу и месту одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре одржавања седнице на адресу коју је одборник пријавио скупштинској служби.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Изузетно, када постоје оправдани разлози (у хитним случајевима), председник Скупштине може да сазове седницу у року краћем од седам дана, при чему је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак. Дневни ред за ову седницу председник Скупштине може предложити на самој седници.

Позив за седницу Скупштине као и материјал из става 4. овог члана достављају се у електронском или штампаном облику, о чему одлучује председник Скупштине, уз претходну консултацију са председницима одборничких група.

#### Члан 59.

На седницу Скупштине, поред одборника, по правилу се позивају председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе и руководиоци стручних служби Општинске управе, као и овлашћени представници предлагача аката који су на дневном реду седнице.

Позив за седницу и материјал обавезно се достављају средствима јавног информисања.

#### Члан 60.

У раду седнице Скупштине могу учествовати и друга лица која позове председник Скупштине.

Седницама Скупштине могу присуствовати представници средстава јавног информисања.

## 2.Дневни ред и вођење седнице

#### Члан 61.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да најмање сат времена пре одржавања седнице одржи састанак са председником општине и председницима одборничких група ради разматрања предлога дневног реда.

#### Члан 62.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника Скупштине.

## 3.Ток седнице

#### Члан 63.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и, на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује да ли присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући сат или дан. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине, пре гласања, посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника.

## Члан 64.

На почетку седнице, после обављене расправе о дневном реду, Скупштина утврђује дневни ред.

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим што предлог акта мора бити сачињен у складу са чланом 86. овог Пословника.

Одборник, односно Општинско веће, дужни су да хитност питања разматрања образложе.

У случају да се захтева хитност за поједина питања председник Скупштине и председници одборничких група договорно одлучују да ли ће исто бити увршћено у дневни ред седнице.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа. На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се усваја већином гласова присутних одборника.

## Члан 65.

О раду седнице Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице: време и место одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници, изречене мере на седници.

На захтев одборника, који је на седници издвојио своје мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник

у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, препис записника се доставља председницима одборничких група, а извод из записника се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

## Члан 66.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама утврђеним по редоследу.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача, има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

## Члан 67.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик председника општине, начелник Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

## Члан 68.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

Председник Скупштине даје реч на седници Скупштине по следећем редоследу:

- известилац по тачки дневног реда;
- председник, односно овлашћени представник одборничке групе који имају право да говоре у оквиру времена које је предвиђено за одборничку групу коју представља;

Одборници Скупштине имају право да говоре у оквиру времена које је предвиђено за одборничку групу којој припадају.

Председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа добијају реч када је затраже и на њих се

не односи ограничење у погледу трајања излагања.

#### 68а.

Укупно време расправе по свакој тачки дневног реда износи највише 30 минута, осим за одлуке које Скупштина доноси већином од укупног броја одборника Скупштине а које износи највише 60 минута.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Одборници који нису чланови одборничких група имају право да говоре једном при чему излагање не може трајати дуже од једног минута.

Ако су за расправу пријављени одборници више одборничких група, председник Скупштине им даје реч према редоследу пријављивања.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, односно по истеку времена утврђеног за расправу по тачки дневног реда, председник Скупштине закључује расправу.

Председник Скупштине и стручна служба старају се о правилном коришћењу времена за расправу по тачки дневног реда за сваку одборничку групу

#### Члан 69.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

#### Члан 70.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Време излагања пријављеног одборника поводом реплике може трајати до 2 минута.

#### Члан 71.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

О образложењу одборника и објашњењу председника Скупштине не води се расправа.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог Пословника, гласањем.

Време излагања пријављеног одборника по повреди Пословника може трајати до 2 минута.

#### Члан 72.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине. Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања,

нити други поступак којим се омета слобода говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

#### 4. Одлучивање

##### Члан 73.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање или допуну.

##### Члан 74.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

##### Члан 75.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана Скупштина, већином од укупног броја одборника, одлучује кад:

1. Бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
2. Бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа;
3. Бира и разрешава заштитника грађана;
4. Одлучује о промени Статута и доноси Статут;
5. Доноси Пословник о раду Скупштине;
6. Доноси буџет;
7. Доноси програм развоја општине и појединих делатности;
8. Доноси просторни план;
9. Доноси урбанистичке планове;
10. Одлучује о јавном задуживању општине;
11. Одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;

12. Одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

13. Усваја Етички кодекс и

14. Одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

##### Члан 76.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим Пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

##### Члан 77.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим оне који гласају „против“ и, најзад, одборнике који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачно утврђивања резултата гласања.

##### Члан 78.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог најмање једног одборника.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

##### Члан 79.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

По завршетку гласања председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог усвојен или одбијен.

## **5. Одржавање реда на седници**

### **Члан 80.**

О реду на седници стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне и меру удаљења са седнице.

### **Члан 81.**

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

### **Члан 82.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 81. овог Пословника.

### **Члан 83.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама на може да одржи ред на седници одредиће краћи прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

## **6. Трајање седнице**

### **Члан 84.**

Рад седнице Скупштине ограничава се на осам сати од почетка седнице.

Уколико се не оконча дневни ред за време одређено у претходном ставу седница се прекида, а термин за наставак се одређује на предлог председника Скупштине, уз сагласност одборника.

Изузетно, Скупштина може одлучити да се седница Скупштине продужи преко времена из става 1. овог члана, ако се оцени да ће се седница завршити у року од шездесет минута од протека рока од осам сати.

## **VI-ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ**

### **1. Акти које доноси Скупштина**

#### **Члан 85.**

Скупштина доноси одлуке, програме, планове, решења, закључаке, препоруке и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником и аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

### **2. Предлагање одлуке**

#### **Члан 86.**

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији општине, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.



Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

#### Члан 87.

Радна тела Скупштине и Општинско веће могу предложити Скупштини да прихвате предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном делом, или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### Члан 88.

Предлагач одлуке, односно овлашћени представник предлагача може, на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

#### Члан 89.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке или другог акта све до момента гласања о предлогу у целини.

#### Члан 90.

При предлагању других аката из члана 85. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

### 3.Јавна расправа

#### Члан 91.

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

### 4.Амандман

#### Члан 92.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман може поднети предлагач одлуке и другог општег акта, одборник, одборничка група, Општинско веће, председник општине, радна тела Скупштине и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији општине.

Амандман се подноси председнику Скупштине у року од 48 сати од часа достављања предлога акта. Председник Скупштине доставља амандман предлагачу и надлежном радном телу ради давања мишљења.

Председник Скупштине ће обавестити одборнике о неблаговремено поднетим амандманима и констатовати да се одбацују, пошто не могу бити предмет расправе и одлучивања на седници.

Предлагач одлуке и другог општег акта може подносити амандмане све до почетка гласања о предлогу у целини.

Амандман се подноси у писаној форми и садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и потпис подносиоца амандмана.

Изузетно, амандман се може поднети на самој седници и то само за предлог одлуке или другог општег акта који је поднет на седници.

#### Члан 93.

Амандман који је поднео предлагач општег акта и амандман који је предлагач прихватио постаје саставни део предлога одлуке или општег акта и о њему Скупштина посебно не одлучује.

#### Члан 94.

Пре гласања о амандману се изјашњава предлагач одлуке и другог општег

акта, односно овлашћени представник предлагача.

Ако се предлагач одлуке или другог општег акта не сагласи са поднетим амандманом, предложиће Скупштини да га одбије.

Ако се предлагач не сагласи са формулацијом поднетог амандмана може предложити нову формулацију.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију амандман постаје саставни део предлога одлуке или другог општег акта.

Ако подносилац амандмана не прихвати нову формулацију Скупштина општине гласа о амандману у онаквом тексту како га је формулисао подносилац.

#### Члан 95.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

### 5. Аутентично тумачење

#### Члан 96.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен. Скупштина, на предлог Општинског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

### 6. Хитан поступак

#### Члан 97.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба, или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности општине, предлог акта може се изнети Скупштини на

разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине - хитан поступак.

Када предлаже хитан поступак предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи такав поступак.

#### Члан 98.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача. Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити да јој се одмах достави мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

### 7. Потписивање и објављивање аката

#### Члан 99.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, односно заменик председника, уколико је председавао седницом.

#### Члан 100.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника, односно заменика председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

## Члан 101.

Акти из члана 85. овог Пословника објављују се у „Службеном листу општине Сокобања“.

**VII-РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

## Члан 102.

Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, уређује се посебном одлуком Скупштине.

**VIII-ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

## Члан 103.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

## Члан 104.

Скупштина, на образложен предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа или најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом, који се констатује пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

## Члан 105.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве Општинској управи - служби надлежној за скупштинске послове, најкасније два дана пре одржавања седнице.

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.

## Члан 106.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у општини, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе могу да присуствују седници и да учествују у раду Скупштине.

У случају да не постоји могућност да сви пријављени грађани и представници њихових удружења присуствују седници и учествују у раду Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници и учешће у расправи и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми. Писане коментаре и предлоге грађана и њихових удружења председник Скупштине доставља одборницима најкасније до почетка седнице.

Предлог одлуке, односно другог акта Скупштине којим се уређују питања из става 1. овог члана, објављују се на интернет презентацији органа општине.

## Члан 107.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност о тим питањима дају се само она обавештења које одобри Скупштина.

## Члан 108.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност, уз претходно прибављену сагласност председника Скупштине.

## Члан 109.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а

одобрава председник Скупштине или заменик председника Скупштине.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина, а такође и председник радног тела Скупштине када се ради о питањима из надлежности тог радног тела.

#### Члан 110.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине на интернет презентацији органа општине објављују се:

-обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда; -одлуке и други акти донети на седници Скупштине;

-нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе; -предлози одлука и других аката одређеним овим Пословником, као и других аката за које се оцени да је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

### IX-ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 111.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

#### Члан 112.

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

#### Члан 113.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

#### Члан 114.

Одборник има право да од председника и секретара Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

#### Члан 115.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Питање се подноси писаним путем, или непосредно председнику Скупштине на самој седници Скупштине општине, с тим да излагање, не може трајати дуже од два минута.

Одборник може поставити одборничко питање и између две седнице Скупштине, писаним путем.

#### Члан 116.

Одговор на одборничко питање даје се на седници на којој га је одборник поставио, уколико за то постоје услови.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се даје у писаном облику и шаље свим одборницима уз материјал за прву наредну седницу Скупштине.

Уколико је одборничко питање постављено између две седнице одговор се даје у писаној форми, уз материјал за прву наредну седницу.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора одборничког питања може се продужити, али не дуже од шездесет дана.

#### Члан 117.

После датог одговора на одборничко питање одборник има право да постави допунско питање или да предложи отварање расправе.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води

расправа, то питање се увршћује у дневни ред једне од наредних седница Скупштине.

**Члан 118.**

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

-пружа стручну помоћ у изради предлога које одборници подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

-обезбеђује им коришћење „Службеног листа општине Сокобања“, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела.

**Члан 119.**

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

**Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 120.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе Пословник о раду Скупштине општине Сокобања I Број 110-3/2008 од 15.10.2008. године („Службени лист општине Сокобања“, број 4/08), Одлука о допуни Пословника о раду Скупштине општине Сокобања I Број 011-26/2015 од 02.06.2015. године („Службени лист општине Сокобања“, број 9/15).

**Члан 121.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 011-2/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

10

На основу члана 42. став 1. тачка 37. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године донела је

**ЗАКЉУЧАК**

I

**УСВАЈА СЕ** План рада Дома здравља Сокобања за 2017.годину.

II

Закључак објавити у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 50-7/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

11

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА  
„КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ, ПАЛИЈАТИВНО  
ЗБРИЊАВАЊЕ И ПОМОЋ СТАРИМ И  
БОЛЕСНИМ ОСОБАМА, КАО И ОСОБАМА СА  
ИНВАЛИДИТЕТОМ”  
ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР 2016. ГОДИНЕ -  
ДЕЦЕМБАР 2016. ГОДИНЕ**

Општина Сокобања и Дом здравља Сокобања су закључили Уговор о пословно техничкој сарадњи заведен под бр. 401-22/16, односно бр. 01-56/1, дана 15.01.2016. године ради спровођења Пројекта "Кућно лечење, палијативно збрињавање и помоћ старим и болесним особама, као и особама са инвалидитетом" (у даљем тексту: Пројекат).

Циљеви Пројекта су:

-допринос очувању и унапређењу здравља становништва општине Сокобања кроз континуирану негу и помоћ старим и изнемоглим лицима и лицима са инвалидитетом,

-унапређење квалитета лечења и помоћи особама са посебним потребама,  
-побољшање квалитета живљења пацијената у терминалној фази тешких болести и њихових породица кроз палијативно збрињавање (превенцију и олакшавање патњи путем ране идентификације и лечења бола и физичких и психолошких проблема),  
-побољшање квалитета живота породице пацијената свих категорија у оквиру пројекта,  
-формирање базе података у циљу свеобухватног сагледавања потреба за збрињавањем старих, болесних лица и особа са инвалидитетом, као и пацијената са потребама за палијативним збрињавањем.

Сходно Уговору о пословно техничкој сарадњи закључен је Уговор о раду на одређено време за период од 01.01.2016. до 31.12.2016. године бр.01-56/2 између Дома здравља и Др Николић Миодрага.

Др Миодраг Николић је засновао радни однос на одређено време са пуним радним временом (40 часова недељно) на пословима доктора опште медицине ради реализације Пројекта и започео са радом 09.06.2014. године. Иако је Пројектом било предвиђено ангажовање медицинске екипе, целокупни Пројекат реализује поменути доктор, уз помоћ медицинске сестре која ради у Дому здравља на пословима кућне неге, коришћењем расположиве опреме (мерачи крвног притиска, ЕКГ апарати са пратећим прибором, санитетски материјал за обраду и превејање рана и др.) и превозног средства Дома здравља. Континуирано се обилазе стара и болесна лица, лица са инвалидитетом, лица са потребама палијативног збрињавања и пружају им се следеће услуге: преглед пацијената (који обухвата и дијагностику доступну на терену), давање ампулиране терапије (4500 услуга у 2016-ој години), превејање и обрада рана (3000 услуга у 2016-ој години), мењање уринарних катетера (150 услуга у 2016-ој години), давање савета и разговор са пацијентима и члановима њихових домаћинства како би лакше пребродили тешке тренутке, као и обавештавање изабраног лекара о здравственом стању пацијента.

С обзором да је трећа година спровођења пројекта многе ствари су унапређене:

- успостављена сарадња са Кућним лечењем и палијативном негом Дома здравља у Нишу, који су започели сличан пројекат под покровитељством Министарства здравља а у сарадњи са домовима здравља из нашег окружења
- унапређена сарадња са локалним институцијама које такође могу да дају велики допринос у пружању палијативне неге: центром за социјални рад, локалном верском заједницом, као и службеницима других локалних институција из области социјалне и здравствене заштите
- веома добра сарадња са Геронто домаћницама (заједничке посете пацијентима, као и двосмерна комуникација у циљу размене информација о пацијентима), које беспрекорно брину о нашим најстаријим суграђанима, и у многоме олакшавају рад Службе Палијативне неге, помагајући им у одржавању хигијене и набавци основних животних намирница и лекова
- организовано више едукација за медицинске сестре и лекаре различитих специјалности како би као консултанти могли да помогну у ублажавању тегоба ових пацијената

Први корак у реализацији Пројекта био је устројавање евиденције оброју корисника услуга Пројекта. Затражени су подаци од изабраних лекара о потенцијалним корисницима услуга Пројекта, као и подаци од Центра за социјални рад „Сокобања“ о корисницима додатка за помоћ и негу другог лица, па је утврђено следеће:

-број корисника додатка за помоћ и негу другог лица Центра за социјални рад „Сокобања“ износи око 100. Од тог броја, број пацијената који потпадају под кориснике Пројекта износи 35, од којих су већ неки корисници пријављени од стране изабаног лекара, док остали број представља категорију која се обилази повремено или по позиву.

-број пацијената који су евидентирани код изабраних лекара, а могу бити корисници услуга Пројекта износи око 500.

Тачније, из базе података Дома здравља Сокобања евидентирано је 468 пацијената са дијагнозом злоћудних тумора, али тај број обухвата и пацијенте у ремисији болести, тако да нису сви корисници услуга палијативне неге, већ је стални број корисника између 40 и 50 пацијената:

- тумори органа за варење код 73 пацијената (од којих су најзаступљенији тумори дебелог црева и то најчешће код мушкараца, а у порасту су и тумори желуца),
- тумори органа за дисање код 42 пацијената (од којих предњаче тумори плућа),
- тумори дојке код 122 пацијенткиње,
- тумори женских репродуктивних органа код 60 пацијенткиња (од којих предњачи карцином грлића материце),
- тумори простате и уринарног тракта код 66 пацијената,
- тумори беле крвне лозе код 3 пацијента.
- тумори осталих органа и ткива код 102 пацијента.

Међутим, палијативном негом се не третирају сви пацијенти са овим дијагнозама, већ првенствено пацијенти у терминалној фази болести (последњи стадијум болести), чији број варира из месеца у месец, али у просеку се креће око 50, и који захтевају 2 до 3 обиласка недељно, а по потреби и чешће. Такође, и пацијенти у осталим стадијумима болести захтевају одређену негу кроз информативне разговоре о самој болести, току болести, као и давање психолошке подршке самом пацијенту и његовој породици из којих разлога се и ови пацијенти обилазе, 1 до 2 пута месечно, а по позиву и чешће.

На основу статистичких података Дома здравља на територији општине Сокобања евидентирано је око 700 пацијената који болују од шећерне болести. Око 600 пацијената су на пероралној антидијабетичној терапији, а 100 су на инсулинској терапији, од којих су 19 пацијената са тежим компликацијама шећерне болести (васкуларне компликације, „diabetic foot“, бубрежна инсуфицијенција, потпуни губитак вида и остало). Палијативном негом је обухваћено свих 19 пацијената, који у зависности од тежине болести, као и броја компликација диктирају број обиласка (минимум једном недељно).

Пацијентима који отпочињу са инсулинском терапијом неопходна је обука и савети везани за коришћење терапије као и контролисање вредности шећера у крви, те се они, у почетку обилазе свакодневно, а касније по потреби. Такође, имамо 2 пацијента који се сами старају о себи, а за то немају могућности, те се њима терапија ординира свакодневним обиласком.

С обзиром да живимо у бањи у коју пацијенти долазе због бронхитичних сметњи, није тако занемарљив број становника општине Сокобања који болују од хроничне опструктивне болести плућа. Број таквих пацијената је 80. Од тог броја, у поодмаклој фази болести је 20 пацијената који захтевају палијативно збрињавање у виду минимално 2 обиласка месечно, а у погоршању основне болести и свакодневно. То су такође пацијенти који најчешће имају и друге придружене болести (болести срца и крвних судова и др.) из којих разлога се могу сврстати у више категорија болесника.

Број пацијената који болују од болести кардиоваскуларног система је огроман, чак око 2 500 је на терапији антихипертензивима, а статистика каже да сваки 8. становник општине Сокобања болује од неке кардиоваскуларне болести. Оно што захтева стални надзор и негу су болесници у поодмачком стадијуму срчане инсуфицијенције 69, од којих 10 подпада под палијативну негу. Такође, болесници са исхемијском болешћу мозга и крварења у мозгу којих је било 78, од којих је 20 захтевало обиласке 2 до 3 пута недељно првих месец

дана болести, а 7 пацијената су са трајним оштећењима (неуролошког и/или соматског дефицита) који захтевају надзор 1 до 2 пута месечно уз ординирање најчешће симптоматске терапије и савет породици у поступању са таквим болесницима.

Број пацијената са декубиталним ранама од дугог лежања је такође велики и креће се 15-20 месечно са превијањима 2-3 пута недељно (скоро 3000 превијања је обављено у 2016-ој години).Највећи проблем ових пацијената је што се касно јаве лекару,што је најчешће немарност родбине,па таква превијања трају више месеци до годину дана,до потпуне санације рана.

Нимало занемарљив број особа који су обилажени од стране Службе кућног лечења су и пацијенти са привременим инвалидитетом (удеси,теже повреде, преломи), таквих је у 2016-ој години било 85.

Такође, пројекат је обухватао и збрињавање старијих особа, особа са инвалидитетом и особа са неуролошким дефицитом, а који не потпадају под напред наведене категорије болесника. Ови корисници су обилажени само по позиву, а обиласка је било у просеку од 100 до 150 месечно.

С обзиром на чињеницу да је општина Сокобања разуђена општина која поред Сокобање обухвата још 25 села,у пракси се често дешава да ови корисници нису у могућности да дођу до изабраног лекара,па се медицинска помоћ указивала у кући. На овај начин је смањен број излазака хитне службе код пацијената који по природи проблема нису хитни случајеви, а у исто време су и ти пацијенти били збринути, што је поред осталог довело до боље организације рада,као и нимало занемарљиве финансијске уштеде.

Поред напред наведених извора подаци о потенцијалним корисницима се врло често добијају и на терену.

Како је један од циљева Пројекта креирање базе података корисника, прикупљени подаци не представљају потпуно тачну евиденцију, као и на чињеницу да се број корисника из дана у дан мења.

Они свакако јесу полазна основа за утврђивање броја корисника Пројекта, па у тренутку писања овог Извештаја број корисника услуга износи око 1300, од ког броја је око 140 пацијената у домену палијативне неге.

### **РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА ПО МЕСЕЦИМА:**

ЈАНУАР:Током овог месеца је било 20 радних дана, 264 посета болесницима, од којих су 47 пацијента корисници палијативне неге са 148 посета,а 116 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

ФЕБРУАР:Током овог месеца је био 21 радни дан, 278 посета болесницима,од којих је 51 пацијент корисник палијативне неге са 152 посете, а 126 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

МАРТ:Током овог месеца су била 24 радна дана, 384 посета болесницима,од којих су 47 пацијента корисници палијативне неге са 155 посета, а 229 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

АПРИЛ:Током овог месеца је био 21 радни дан, 357 посета болесницима,од којих су 48 пацијента корисници палијативне неге са 144 посета, а 230 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

МАЈ:Током овог месеца су била 22 радна дана, 338 посета болесницима,од којих су 43 пацијента корисници палијативне неге са 110 посета, а 228 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

ЈУН:Током овог месеца су била 22 радна дана, 356 посета болесницима,од којих су 45 пацијента корисници палијативне неге са 126 посета, а 230 посета чине обиласци осталих



категорија болесника.

ЈУЛ:Током овог месеца је био 21 радни дан, 328 посета болесницима,од којих су 43 пацијента корисници палијативне неге са 115 посета, а 213 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

АВГУСТ:Током овог месеца су била 23 радна дана, 342 посете болесницима,од којих су 44 пацијента корисници палијативне неге са 132 посете, а 210 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

СЕПТЕМБАР:Током овог месеца је био 21 радни дан, 285 посета болесницима, од којих су 47 пацијената корисници палијативне неге са 141 посетом, а 144 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

ОКТОБАР:Током овог месеца је био 21 радни дан, 289 посета болесницима,од којих су 46 пацијената корисници палијативне неге са 115 посета, а 174 посете чине обиласци осталих категорија болесника.

НОВЕМБАР:Током овог месеца је био 21 радни дан, 329 посета болесницима, од којих су 44 пацијената корисници палијативне неге са 110 посета, а 219 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

ДЕЦЕМБАР:Током овог месеца су била 22 радна дана, 286 посета болесницима, од којих су 43 пацијената корисници палијативне неге са 129 посете, а 157 посета чине обиласци осталих категорија болесника.

Пружене услуге: ампулирана терапија (терапија бола и остала симптоматска терапија: антихипертензивна, дезопструктивна, антидијабетична,рехидратациона и др.), разговор са пацијентом и члановима домаћинства, обрада и превијање улкусних и декубиталних рана, замена катетера, мерење притиска, мерење шећера у крви, обука пацијената за коришћење одређених медицинских помагала као и медицинских средстава која се користе у терапијске сврхе.

За период од јануар-децембар 2016. године обављено је 3836 посета, од којих су 1577

посете болесницима палијативне неге, а 2276 посета су посете осталим категоријама болесника.

Постојање и реализација оваквог Пројекта је од великог значаја за општину Сокобања, обзиром на значајну разуђеност општине (535 км<sup>2</sup>), на пораст броја старих лица,пацијената са хроничним болестима, као и на пораст броја новооболелих лица од различитих облика малигнитета у укупној популацији општине.У прилог разуђености наше општине најбоље сведочи **58404** км пређених у 2106-ој години од стране службе кућног лечења и палијативне неге.

Пројекат омогућава приступ који побољшава квалитет живљења пацијената и њихових породица, кроз помоћ у суочавању са проблемима који прате болести које угрожавају живот, кроз превенцију и олакшавање патњи и лечења бола и физичких и психолошких проблема.

Такође, реализацијом овог Пројекта је у великој мери свим корисницима омогућено коришћење једног од основних права – права на здравствену заштиту,што им је у извесном смислу било ускраћено, пре свега недостатком медицинског кадра.

Коначно,све активности реализоване у оквиру пројекта, као и број корисника, оправдавају постојање оваквог пројекта, као и потребу за континуираним и константним пружањем оваквих услуга у нашој општини.

Извештај саставио

др Миодраг Николић

**12**

На основу члана 21. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 84/14), члана 42. став 1. тачка 10. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

разређењу Надзорног одбора  
Јавног комуналног предузећа „Напредак“  
Сокобања

**I**

**РАЗРЕШАВА СЕ** са даном 31.01.2017. године Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 31/16 и 33/16), и то:

1. Драган Јовановић, улица Спортска бр.36/17, дужности председника и члана;
2. Срђан Ђорђевић из Сокобање, улица Бранка Радичевића бр.4, дужности члана;
3. Бранислав Стаменковић из Сокобање, дужности члана.

**II**

Решење објавити „Службени лист општине Сокобања“.

I Број: 352-11/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**13**

На основу члана 17. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 84/14), члана 42. став 1. тачка 10. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

именовању Надзорног одбора  
Јавног комуналног предузећа „Напредак“  
Сокобања

**I**

**ИМЕНУЈЕ СЕ** Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања, почев од 01.02.2017. године и то у следећем саставу:

1. Јоковић Драган из Сокобање, улица Војводе Мишића бр.44, председник;
2. Срђан Ђорђевић из Сокобање, улица Бранка Радичевића бр.4, члан;
3. Бранислав Николић из Сокобање, члан – представник запослених ЈКП „Напредак“ Сокобања“.

**II**

Решење објавити „Службени лист општине Сокобања“.

I Број: 352-12/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**14**

На основу члана 130. став 3., и члана 134. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 72/09- други закон, 88/10, 57/11, 119/12, 45/13- други закон, 93/14, 96/15, 106/15), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 127. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

I

**РАЗРЕШАВА СЕ** др Славиша Антонијевић из Сокобање дужности вршиоца дужности директора Дом здравља Сокобања, са даном 31.01.2017. године.

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 50-8/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**15**

На основу члана 130. став 3., и члана 134. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 72/09- други закон, 88/10, 57/11, 119/12, 45/13- други закон, 93/14, 96/15, 106/15), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 42. став 1. тачка 10. и члана 127. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

I

**ИМЕНУЈЕ СЕ** др Славиша Антонијевић за директора Дом здравља Сокобања, на период од 4 (четири) године, почев од 01.02.2017. године.

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 50-9/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**16**

На основу члана 3. став 7. Закона о раду („Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 22/11, 79/11, 32/13, 75/14), 42. став 1. тачка 46. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања”, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на предлог Правилника о раду Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања” Сокобања, који је донео вршилац дужности директора Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања” Сокобања, дана 30.12.2016. године под бројем 01-40/1-2016.

**II**

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања”.

I Број :011-3/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**Јавно предузеће „ЗЕЛЕНИЛО - СОКОБАЊА“ - Сокобања**

## **П Р А В И Л Н И К   О   Р А Д У**

**У Сокобањи, децембар 2016. година**

На основу члана 1. став 2. и члана 3. став 2. и 6. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и члана 46. Статута Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања (Број: 1/2016 од 07.09.2016. године) ВД Директор Јавног предузећа “Зеленило-Сокобања“ Сокобања, доноси

**П РА В И Л Н И К   О   Р А Д У**  
**ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**  
**„ЗЕЛЕНИЛО-СОКОБАЊА“ СОКОБАЊА**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Јавном предузећу “Зеленило-Сокобања“ Сокобања (у даљем тексту: **Запослени**) и обавезе Јавног предузећа “Зеленило-Сокобања“ Сокобања, као послодавца (у даљем тексту: **Послодавац**), у складу са Законом о раду и посебним законима (у даљем тексту: **Закон**).

У случају да су појединим одредбама овог правилника утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом, непосредно се примењује закон.

На права и обавезе који нису утврђени овим правилником непосредно се примењује закон.

О правима, обавезама и одговорностима запосленог одлучује директор или запослени кога он овласти.

**Члан 2.**

Послодавац је дужан да запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са Законом.

**Члан 3.**

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

**II      ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА**

**1) Права запослених**

**Члан 4.**

Запослени има, у складу са законом и овим правилником, право на:

- одговарајућу зараду;

- безбедност и здравље на раду;
- здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости; материјално обезбеђење за време привремене незапослености; заштиту од злостављања на раду;
- право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, а запослена жена и право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са законом и овим правилником.

Уколико се запошљава или распоређује запослени по посебним условима, особа са инвалидитетом, послодавац је у обавези да изврши прилагођавање послова и радног места. Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака, док се под прилагођавањем радног места подразумева техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме, у складу са могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

У зависности од тога да ли постоји разлика у врсти послова које је запослени обављао пре процене радне способности и послова које може да обавља након процене радне способности, и услова који се захтевају за послове које може да обавља након процене, приступиће се измени Правилника о организацији и систематизацији послова и уговора о раду.

#### **Члан 5.**

Запослени непосредно, односно преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективног уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

#### **Члан 6.**

Уговором о раду или одлуком директора може се утврдити учешће запосленог у добити оствареној у пословној години, у складу са законом.

О висини учешћа запосленог у оствареној добити одлучује Надзорни одбор послодавца на основу доприноса запосленог у остваривању добити, на предлог директора.

### **2) Обавезе запослених**

#### **Члан 7.**

Запослени је дужан да:

- 1) савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 5) да се по одлуци директора стручно оспособљава и обучава.

### 3) Обавезе послодавца

#### Члан 8.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду;
- 4) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 7. тачка 2) овог правилника, прописима о безбедности и заштити живота и здравља на раду, као и о прописима о забрани злостављања на раду;
- 5) у случајевима утврђеним законом затражи мишљење синдиката, или мишљење представника кога одреди запослени;
- 6) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом од стране директора, односно одговорног лица или запослених;
- 7) организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама у складу са законом,

8) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а уколико код послодавца није организован синдикат од представника кога одреде запослени.

#### Члан 9.

Директор је дужан да:

- 1) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца;
- 2) ради препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;
- 3) запосленом пре ступања на рад достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

#### Члан 10.

Запослени је дужан да се:

- 1) уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања;
- 2) одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

#### Члан 11.

Директор може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Лице за подршку треба да посаветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица, која су према закону укључена у поступак за



заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање поступка посредовања.

#### **Члан 12.**

Захтев за заштиту од злостављања подноси се директору.

Директор је дужан да, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изабере лице са списка посредника који се води код Републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај.

Лице које се предлаже за посредника треба да поседује одговарајуће образовање, комуникативност и отвореност, добро познавање стања и проблема код послодавца, високе моралне особине неподмитљивост, непристрасност, објективност, углед и поверење које ужива у својој радној средини.

Уколико је посредник из реда запослених, послови посредовања обављају се у оквиру редовног радног времена, а директор је у обавези да изврши прерасподелу редовних послова посредника.

#### **Члан 13.**

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са законом.

### **III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

#### **1) Услови за заснивањс радног односа**

#### **Члан 14.**

Послодавац може да заснује радни однос с лицем које има општу здравствену способност, најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима утврђене законом, односно правилником о организацији и систематизацији послова.

Правилником о организацији и систематизацији радних места утврђује се врста посла, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима.

Послодавац може да заснује радни однос и с лицем које има утврђен статус особе са инвалидитетом, у складу са законом којим се уређује професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом.

Послодавац може да заснује радни однос с лицем млађим од 18 година живота само уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

#### **Члан 15.**

Приликом заснивања радног односа кандидат је дужан да послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене правилником о организацији и систематизацији послова.

Запослени је дужан да обавести послодавца, пре закључења уговора о раду, о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу на обављање послова за које заснива радни однос или могу да угрозе живот и здравље других лица.

#### **Члан 16.**

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима из члана 7. тачка 2) овог правилника.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања на раду и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

#### **Члан 17.**

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту код послодавца, директор пријављује организацији за запошљавање.

Оглас о слободном радном месту садржи нарочито:

- назив и седиште послодавца,
- услове за рад на радном месту и
- рок у коме се подносе пријаве који не може бити краћи од осам дана.

#### **Члан 18.**

Одлуку о избору између пријављених кандидата, доноси директор.

Директор је дужан да у року од 8 дана од дана истека огласа обавести учеснике огласа о резултатима избора.

У складу са одредбама Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору и у складу са одредбама Уредбе о интерном конкурс, директор је дужан да најпре слободна радна места попуни путем интерног конкурса у систему локалне самоуправе. \* 1

## **2) Уговор о раду**

#### **Члан 19.**

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор, односно лице које он овласти.

Уговор о раду закључује се у три примерка од којих се један предаје запосленом, а два задржава послодавац.

#### **Члан 20.**

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време, даном ступања на рад.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о рад
- 11) разлоге за доношење одлуке о увођењу минималне зараде;

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог правилника.

#### **Члан 21.**

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако се послодавац и запослени друкчије не договоре.

- 1) Радни однос на неодређено и одређено време

#### **Члан 22.**

Зависно од потреба процеса рада код послодавца, радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време.

#### **Члан 23.**

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који с прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Изузетно, од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи и:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 4) за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне

године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;

5) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 3. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог правилника или ако запослени остане да ради најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

### **3) Радни однос с пуним и непуним радним временом**

#### **Члан 24.**

##### **4) Радни однос заснива се, по правилу, с пуним радним временом.**

Радни однос може да се заснује и за рад с непуним радним временом, у случај када је правилником о организацији и систематизацији послова обим послова радног места такав да не захтева радно ангажовање с пуним радним временом.

Запослени који ради с непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, овим правилником и уговором о раду није другачије одређено.

##### **5) Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца**

#### **Члан 25.**

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца, који обухвата рад на даљину и рад од куће.

Запосленом који обавља послове од куће послодавац је дужан да обезбеди услове рада, средства за рад и накнаду других трошкова проистеклих поводом рада, као и да утврди начин вршења надзора над радом запосленог.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 20. овог правилника, садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) друга права и обавезе.

И када није Уговором о раду заснован радни однос за обављање послова ван просторија послодавца у смислу става 1. и 2. овог члана, запослени може, на предлог директора и по одобрењу Надзорног одбора, да обавља посао ван просторија послодавца, односно од куће.

## **6) Приправници**

### **Члан 26.**

Радни однос у својству приправника заснива се с лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Уговор о раду с приправником закључује се на одређено време и садржи одредбе о трајању приправничког стажа и обавези полагања приправничког испита.

Приправник обавља приправнички стаж и полаже приправнички испит по програму, који доноси послодавац.

Приправник полаже приправнички испит пред трочланом комисијом коју именује послодавац и чији чланови морају да имају најмање онај степен стручне спреме као и приправник који полаже испит.

Приправнику који не положи приправнички испит, престаје радни однос код послодавца.

## **7) Волонтерски рад**

### **Члан 27.**

Директор може, у складу са законом, да буде организатор волонтирања, али с волонтерима се не закључује Уговор о раду, будући да се волонтерским радом не стичу права, одговорности и обавезе из радног односа.

## **IV УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА**

### **Члан 28.**

Директор може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују директор или други надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран директор, односно до његовог разрешења.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца уређују се уговором.

Лице које обавља послове директора из става 4. овог члана има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Уговор из става 2. и 3. овог члана са директором закључује у име послодавца Надзорни одбор.

## **V ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

### **Члан 29.**

Запослени има право и дужност да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада, у складу са одлуком директора.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као што су: трошкови уписа, школарине, полагања испита, набавке уџбеника и друге стручне литературе, као и други трошкови, обезбеђују се из средстава послодавца, у висини одређеној одлуком директора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

## **VI РАДНО ВРЕМЕ**

### **1) Пуно и непуно радно време**

#### **Члан 30.**

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.

### **2) Прековремени рад**

#### **Члан 31.**

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

### **3) Распоред радног времена**

#### **Члан 32.**

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

#### **Члан 33.**

Радну недељу и распоред радног времена послодавац може да организује на други начин када природа посла и организација рада то захтевају.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, директор може да обавести запосленог о распореду и промени

распореда радног времена у року краћем од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла због наступања непредвиђених околности.

#### **4) Прерасподела радног времена**

##### **Члан 34.**

Послодавац може да изврши прераспodelу радног времена када то захтевају природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Запослени који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 2. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена запосленог обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

##### **Члан 35.**

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

#### **5) Ноћни рад и рад у сменама**

##### **Члан 36.**

Због потреба процеса рада послодавац може да уведе ноћни рад и рад у сменама, у складу са законом.

### **VII ОДМОР И ОДСУСТВА**

#### **1) Одмор у току дневног рада**

##### **Члан 37.**

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири часа, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ставова 1. овог члана урачунава се у радно време.

##### **Члан 38.**

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси послодавац.

**2) Дневни одмор****Члан 39.**

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

**3) Недељни одмор****Члан 40.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора из члана 36. овог правилника.

Недељни одмор, по правилу, користи се недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтевају.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

**4) Годишњи одмор****Члан 41.**

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од 20 радних дана, с тим да се овај законски минимум увећава по основу следећих критеријума:

1. по основу сложености послова и то:

- за послове на радним местима НК, ПК и КВ радника - 1 радни дан,
- за послове са средњом и вишом стручном спремом - 2 радна дана и
- за послове са високом стручном спремом - 3 радна дана.

2. по основу услова рада:

- сви запослени у Јавном предузећу имају по 1 радни дан,

3. по основу стажа осигурања:

- до 10 година радног стажа 1 радни дан,
- од 10 - 20 година радног стажа 2 радна дана,
- од 20 –30 година радног стажа 3 радна дана и



- преко 30 година радног стажа 5 радних дана.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као пет радних дана.

Укупна дужина годишњег одмора по основама из овог члана не може прећи више од 30 радних дана.

#### **Члан 42.**

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.

Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестину годишњег одмора од годишњег одмора утврђеног у складу с критеријумима из члана 41. овог правилника) има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

Запослени не може да се одрекне права на коришћење годишњег одмора, нити му се то право може ускртити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

#### **Члан 43.**

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим аке се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

О распореду коришћења годишњих одмора код послодавца одлучује директор у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу с планом коришћења годишњих одмора.

План коришћења годишњег одмора садржи: имена запослених који имају право на коришћење годишњег одмора или ће исто стећи у календарској години; дужину годишњег одмора и време његовог коришћења за сваког запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог решење се доставља непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

#### **Члан 44.**

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану надокнаду уместо коришћења годишњег одмора у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

**5) Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)****Члан 45.**

Запослени има право на одсуство с рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године, и то у случају:

- склапања брака - 5 радних дана,
- порођаја супруге - 5 радних дана,
- теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
- селидбе - 3 радна дана,
- заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама - 5 радних дана,
- након успешно окончаног посла, због појачаног психофизичког напора - 5 радних дана,
- ради образовања уз рад и стручног усавршавања - 5 радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још:

- 5 радних дана због смрти члана уже породице,
- 2 узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви,
- 2 дана за време трајања професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом.

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени остварује право на одсуство уз накнаду зараде у случајевима из става 1. и 2. овог члана на основу поднетог захтева и приложених доказа.

**Члан 46.**

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство).

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада под условима и у случајевима мировања радног односа прописаним законом.

Запосленом мирују права и обавезе које стиче на раду и по основу рада, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва,
3. избора, односно именовања на функцију у државном органу, или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца,

4. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мера, у трајању до шест месеци,
5. привременог упућивања на рад код другог послодавца, у смислу члана 174 Закона о раду.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

## **VIII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### ***1. Општа заштита***

#### **Члан 47.**

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са Законом.

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са посебним законом и другим прописима.

#### **Члан 48.**

Послодавац је дужан да у складу са Законом о раду и другим прописима обезбеди услове рада тако да обезбеди заштиту запосленог млађег од 18 година (заштита омладине), заштиту жена за време трудноће (заштита материнства), да обезбеди запосленој жени право на породилско одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета у складу са Законом.

### ***2. Обавештење о привременој спречености за рад***

#### **Члан 49.**

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица која живе у породичном домаћинству.

## **IX ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**

### **1) Зарада**

#### **Члан 50.**

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

#### **Члан 51.**

Зарада из члана 50. став 1. овог Правилника састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл) и другог примања по основу радног односа, у складу са Законом и Уговором о раду.

Зарада се исплаћује само у новцу, ако законом није друкчије одређено

### **1) Зарада за обављени рад и време проведено на раду**

#### **Члан 52.**

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за остварене резултате рада и увећане зараде.

#### **Члан 53.**

Основна зарада је новчано изражена вредност послова конкретног радног места за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених правилником о организацији и систематизацији послова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду (стручна спрема за конкретне послове, сложеност и одговорност послова, технички, технолошки и дуги специфични услови) и времена проведеног на раду.

Стандардни радни учинак подразумева по квалитету, обиму и ефикасности одговарајуће обављање послова утврђених правилником о организацији и систематизацији послова код послодавца, за чије обављање је запослени засновао радни однос, за пуно радно време.

**Члан 54.**

Основна зарада утврђује се множењем цене рада за најједноставнији рад и коефицијента посла утврђеног за сваки појединачни посао, и то:

| Р.Бр. | Назив посла   | Коефицијент |
|-------|---|-------------|
| 1.    | Директор  | 3           |
| 2.    | Самостални стручни сарадник за техничка питања  | 2.5         |
| 3.    | Самостални стручни сарадник на пословима одржавања општинских путева и улица  | 2.3         |
| 4.    | Самостални стручни сарадник на пословима одржавања зелених површина, излетишта, заштићених природних добара и термоминералних вода на територији општине Сокобања | 2.3         |
| 5.    | Стручни сарадник на правним и општим пословима  | 2           |
| 6.    | Стручни сарадник на пословима рачуноводства   | 1.80        |
| 7.    | Машиниста-руковаоц комбинованом радном машином  | 1.85        |
| 8.    | Возач камиона   | 1.80        |
| 9.    | Машиниста-руковаоц радном машином (булдозером)  | 1.85        |
| 10.   | Сарадник за техничке и посебне послове  | 1.9         |
| 11.   | Грађевински радник предрадник   | 1.7         |
| 12.   | Грађевински радник  | 1.5         |
| 13.   | Грађевински НК радник   | 1.2         |

**2. Зарада по основу резултата рада****Члан 55.**

На основу оцене резултата рада, основна зарада запосленог који оствари радни учинак значајно изнад стандардног може се увећати до 10%, а основна зарада запосленог који оствари радни учинак значајно испод стандардног може се умањити до 10%.

Сматра се да је запослени остварио значајно већи учинак од стандардног ако:

1. оствари значајно већи обим радних задатака од стандардних,
2. обави послове пре рока,
3. уз редовно обављање послова, у значајном обиму обави послове које други запослени није могао да заврши у року.
4. у редовном обављању послова оствари значајне уштеде у материјалним трошковима.

Сматра се да је запослени остварио значајно мањи обим послова од планираних ако:

1. током месеца оствари значајно мањи обим послова од планираних,
2. поверене послове не обави квалитетно,
3. значајан део послова не обави у року,
4. значајно премашује планиране стандарде и нормативе трошкова.

Оцену резултата рада запосленог у писаној форми даје директор, односно други запослени кога писмено овласти директор.

**3. Увећана зарада.****Члан 56.**

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену код послодавца (минули рад) 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада рачуна се и времеведено у радном односу код послодавца претходника (случај статусне промене послодавца) као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећања зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са

законом, овим правилником и уговором о раду.

#### **Члан 57.**

Приправник има право на зараду најмање у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са овим правилником и уговором о раду.

#### **Члан 58.**

Зарада се исплаћује једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Зарада се исплаћује у новцу.

### **4 Минимална зарада**

#### **Члан 59.**

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са законом, временаведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде, а по доношењу одлуке послодавца о увођењу минималне зараде.

Разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде утврђују се уговором о раду.

### **5 Накнада зараде**

#### **Члан 60.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са овим правилником и уговором о раду, и то:

1. коришћења годишњег одмора,
2. коришћења плаћеног одсуства,
3. престанка са радом пре истека отказног рока,
4. одсуствовања у дане државног и верског празника,
5. војне вежбе,
6. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана,
7. стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код послодавца,
8. учешћа на радно-производним такмичењима, и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

#### **Члан 61.**

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1) у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне

зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;

2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

#### **Члан 62.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, послодавац може, по испуњењу услова утврђених законом, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

#### **Члан 63.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде утврђене у складу са овим правилником и уговором о раду за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, који су услов даљег обављања рада, без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.

#### **Члан 64.**

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим правилником и уговором о раду, и то:

1) за долазак и одлазак с рада, у висини цене претплатне карте у јавном саобраћају;

2) за време проведено на службеном путу у земљи, у случају да превоз, смештај и исхрана нису организовани од стране послодавца, у висини:

- путних трошкова, према приложеним рачунима, односно трошкова превоза сопственим аутомобилом, према обрачуну пређених километара,

- трошкова ноћења у хотелу с највише 4 (четири) звездице;

3) за време проведено на службеном путу у иностранству, у складу с прописима о накнади трошкова државних службеника и намештеника;

4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако смештај и исхрана нису обезбеђени без накнаде;

5) за исхрану у току рада, у висини утврђеној одлуком директора;

6) за регрес за коришћење годишњег одмора, у висини утврђеној одлуком директора.

Запослени је дужан да обрачун трошкова са службеног пута у земљи и иностранству, са извештајем и одговарајућим рачунима, поднесе на прописаном обрасцу путног налога у року од три дана од дана повратка с пута.



**Члан 65.**

Накнада трошкова превоза, односно коришћења сопственог возила у службене сврхе, као и коришћење службених возила у приватне сврхе, регулише се посебним Правилником.

**6) Друга примања****Члан 66.**

Послодавац је дужан да запосленом, у складу са овим правилником, исплати:

1) отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;

3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2) овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Послодавац може запосленом уплаћивати премију за добровољно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хирушких интервенција, а у циљу спровођења колективне додатне социјалне заштите.

Послодавац може деци запосленог старости до 12 година живота да обезбеди покдон за Нову годину или Божић у вредности од неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате доноси директор у оквиру законских и финансијских могућности.

**Члан 67.**

Послодавац може запосленом да исплати:

1) солидарну помоћ запосленом или члану уже породице за случај: дуже и теже болести, куповину лекова, лечења у земљи и иностранству, здравствене рехабилитације,

2) солидарну помоћ запосленом за случај: инвалидности запосленог, штете од елементарних непогода, накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти родитеља запосленог као и у другим случајевима, у висини утврђеној одлуком директора;

3) јубиларну награду поводом сваких 10 (десет) година рада код послодавца (10, 20, 30, 40 година) у висини утврђеној одлуком директора.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 1) овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате доноси директор у оквиру законских и финансијских могућности.

**X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ****1) Измена уговорених услова рада****Члан 68.**

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
  - 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 71. овог правилника;
  - 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 72. овог правилника;
  - 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права;
  - 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;
  - 6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.
- Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

#### **Члан 69.**

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у одређеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у одређеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, због одбијања закључења анекса уговора у случају измене уговорених услова рада утврђених законом и овим правилником, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

#### **Члан 70.**

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу члана 64. овог правилника, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана, запослени задржава основну зараду утврђену за посао с кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

У случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог не примењује се поступак за понуду анекса уговора о раду утврђен у члану 68. овог правилника.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 68. овог правилника.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују директор и запослени.

## 2) Премештај у друго место рада

### Члан 71.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1) ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела;

2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак с рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

## 3) Упућивање на рад код другог послодавца

### Члан 72.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 71. став 1. тачка 2) овог правилника.

Запослени с послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

## XI КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

### Члан 73.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Забрана конкуренције важи на територији Републике Србије.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете.

### Члан 74.

Уговором о раду послодавац и запослени могу да уговоре и услове забране конкуренције у смислу члана 73. овог правилника по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се послодавац уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

## **XII НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 75.**

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао послодавцу, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује, утврђује комисија од три члана, коју именује директор.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

### **Члан 76.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези с радом, послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

## **УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Члан 77.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности,
2. ако је природа повреде радне обавезе или понашање запосленог такво, да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. и члана 181. став 2. Закона о раду.

### **Члан 78.**

Удаљење запосленог са рада може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад.

### **Члан 79.**

Запослени коме је одређен притвор, удаљује се са рада првог дана притвора, док притвор траје.

**Члан 80.**

За време привременог удаљења са рада у смислу члана 77., 78. и 79. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

**XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА****1) Разлози за престанак радног односа****Члан 81.**

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

**Члан 82.**

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности, даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова, даном достављања правноснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан с рада у трајању дужем од шест месеци, даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан с рада, даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

**2) Споразумни престанак радног односа****Члан 83.**

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

**3) Отказ од стране запосленог****Члан 84.**

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

**4) Отказ од стране послодавца****Члан 85.**

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези с радом;
- 3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду, под условом да запослени не остварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези с радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) ако запослени који ради на пословима с повећаним ризиком, на којима је

као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8) ако неоправдано касни на посао и не поштује распоред дневног одмора;

9) ако се недолично понаша према осталим запосленима и пословним партнерима.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из става 4. тачке 3) и 4) овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 4. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 68. став 1. тачке 1) до 6) овог правилника.

#### **Члан 86.**

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине у смислу члана 85. став 3. и 4. овог правилника није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

1) привремено удаљење с рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3) опомену с најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

#### **Члан 87.**

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 85. став 3. и 4. овог правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року утврђеном у ставу 2. овог члана.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

#### **Члан 88.**

Послодавац може запосленом из члана 85. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 86. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези с недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протека остављеног рока.



### **3) Отказни рок и новчана накнада**

#### **Члан 89.**

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму с директором да престане с радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

## **XIV ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 90.**

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, под условима и у поступку прописаним законом и овим правилником.

#### **Члан 91.**

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

#### **Члан 92.**

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 85. став 5. тачка 1) овог правилника, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеци од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

#### **Члан 93.**

Директор је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и предузме одговарајуће мере за запошљавање вишка запослених под условима и у случајевима прописаним законом.

#### **Члан 94.**

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 76 став 6. тачка 1) овог правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.



**Члан 95.**

Запослени коме послодавац после исплате отпремнине из члана 85. овог правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу с прописима о запошљавању.

**XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 96.**

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он овласти.

**Члан 97.**

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају из члана 69. овог правилника.

**Члан 98.**

Спорна питања између послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

**Члан 99.**

Колективни и индивидуални радни спорови између послодавца и запослених, на предлог једне од страна у спору или на заједнички предлог, могу се решавати у поступку мирног решавања пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова.

**Члан 100.**

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

**XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 101.**

Овај правилник, по добијању сагласности Скупштине општине Сокобања објавити на огласној табли Јавног предузећа “Зеленило-Сокобања” Сокобања, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
“ЗЕЛЕНИЛО-СОКОБАЊА” СОКОБАЊА

Број: 01-40/1-2016  
30.12.2016. година

ВД Директор,

Тодосијевић Бојан дипл.грађ.инж



17

На основу члана 42. став 1. тачка 46. и 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**Решење  
о формирању Одбора за организацију и  
спровођење Програма  
обележавања 180 година туризма у  
Сокобањи**

I

Овим Решењем формира се Одбор за организацију и спровођење Програма обележавања 180 година туризма у Сокобањи (у даље, тексту: Одбор), у следећем саставу:

1. Марија Лабовић, директор Туристичке организације Србије;
2. Исидор Крстић, председник општине Сокобања;
3. Владимир Милованови, заменик председника општине Сокобања;
4. Драгољуб Јевтић, председник Скупштине општине Сокобања;
5. Марија Жижић, руководилац Одељења за привреду, локални економски развој и заштиту животне средине;
6. Проф. др Александар Радивојевић, члан Општинског већа општине Сокобања;
7. Марија Јовановић, начелник Општинске управе општине Сокобања;
8. Љубинко Миленковић, директор Организације за туризам и културу Сокобања;
9. Славиша Лазански, директор Хотела „Моравица“ Сокобања;
10. Весна Милановић, директор Специјалне болнице Сокобања;
11. Драган Петронијевић, директор „КИМ-КОС“ Врњачка Бања;
12. Иван Цветановић, заменик председника Управног одбора Туристичке организације Србије;
13. Драгана Сотировски, новинар РТС-а;
14. Драгана Костић, народна посланица Народне Скупштине Републике Србије.

II

Одбор има задатак да изради Програм обележавања 180 година туризма у Сокобањи, као и да изради предлог Плана промотивних активности Сокобање у јубиларној години.

Одбор је обавезан да Програм и План из става 1. ове тачке, изради у року од 30 (тридесет) дана од дана доношења решења.

III

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број :332-5/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

18

На основу члана 32. и 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/44) 42. став 1. тачка 46. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/2008, 7/2013, 11/2014, 24/2014), Скупштина општине Сокобања, на седници од 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ПРЕДСЕДНИКУ  
ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА ПОТПИСИВАЊЕ  
МЕМОРАНДУМА О САРАДЊИ**

Члан 1.

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** Исидору Крстићу, председнику општине Сокобања, за потписивање Меморандума о сарадњи између општина са подручја јужне и источне Србије, ради умрежавања општина на руралном подручју јужне и источне Србије, са посебним фокусом на подручја под ингеренцијом Пододбора за праћење стања у пољопривреди у маргиналним - најнеразвијенијим подручјима Републике Србије, са циљем постизања

одрживог социо-економског развоја на територији Савеза општина.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сокобања".

I Број: 011-4/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**19**

На основу члана 58. Закона о рударству и геолошким истраживањима („Службени лист РС“ број 101/15) и члана 42. став 1. тачка 46. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања ", број 3/2008, 7/2013, 11/2014, 24/2014), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**о поверавању, Општинској управи општине Сокобања, прибављања експлоатационог права-права на коришћење ресурса подземних вода**

**I**

Поверава се, Општинској управи општине Сокобања, прибављање Решења о одобрењу експлоатационог простора количини резерви ресурса подземних вода на територији општине за потребе општине Сокобања на локацијама бунара подземних вода и то за:

- бунар IEBX-1 „Лимун бања“ на катастарским

парцелама број 1725/5 и 1725/6 КО Сокобања;  
- 3 бунара „Бањица“ на катастарској парцели број 5496/1 КО Сокобања и  
- 2 бунара „Градски парк-Турско купатило“ на катастарској парцели број 5292 КО Сокобања.

**II**

Доношењем ове одлуке престаје да важи Одлука о поверавању Јавном предузећу „Зеленило-Сокобања“ Сокобања прибављања експлоатационог права на коришћење ресурса подземних вода ("Службени лист општине Сокобања", бр. 46/2016).

**III**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сокобања".

I Број: 011-5/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**20**

На основу члана 42. став 1. тачка 46. члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**Одлуку**

**о стављању ван снаге Одлуке о условима и начину финансирања потреба у области спорта**

**I**

**СТАВЉА СЕ ВАН СНАГЕ** Одлука о условима и начину финансирања потреба у области спорта („Службени лист општине Сокобања“, број 4/2014).

**II**

Одлука ступа на снагу осмог дана од

дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број:011-6/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

## **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Драгољуб Јевтић

### **Образложење**

Скупштина општине Сокобања донела је Одлуку о условима и начину финансирања потреба у области спорта Број 011-3/2014 од 06.02.2014. године („Службени лист општина Сокобања“, број 4/2014) којом се уређују услови и начин финансирања потреба у области спорта у општини Сокобања.

Како се изменама Закона о спорту („Службени гласник РС“ број 10/16) предвиђа доношење Правилника којим се уређује поступак доделе средстава, који је раније уређиван Одлуком, потребно је донети посебан акт – одлуку којом се поменута одлука ставља ван снаге.

## **21**

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16), члана 20. став 1. тачка 39., члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014), члана 42. став 1. тачка 46. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 3/2008, 7/2013, 11/2014 и 24/2014), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

### **ПРАВИЛНИК**

**о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта**

**у општини Сокобања**

## **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1**

Овим правилником прописују се услови, критеријуми и начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Одредбе Закона о спорту (у даљем тексту: Закона) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 64/16) које се односе на услове, критеријуме и начин одобрења програма и пројекта, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја, контролу реализације и

обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сокобања.

## Члан 2

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Сокобањ, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Сокобања) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Сокобања, које су од посебног значаја за општину из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Сокобања, сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области

спорта у општини и Програма развоја спорта у општини Сокобања.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Сокобања обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

## II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

### Члан 3

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

– **Предлагач програма**

### Члан 4

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) надлежни територијални спортски савез општине Сокобања – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Сокобања из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) организације у области спорта са

седиштем на територији општине Сокобања – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Спортског савеза Сокобања, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез Сокобања предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Сокобања подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта на подручју општине Сокобања из члана 137. став 1. тачка 2) Закона, укључујући и школски спортски објекат, може се поднети само од стране власника, односно корисника земљишта или спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза Сокобања садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ

финансирају средствима буџета Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Сокобања сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Сокобања ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Сокобања не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

## 2. Носилац програма

### Члан 5

Носилац програма мора:

- 1) да буде регистрован у складу са Законом;
- 2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;
- 3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није друкчије одређено;

4) да има седиште на територији општине Сокобања, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;

5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;

6) да је претходно обављао делатност најмање годину дана;

7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;

8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;

9) да располаже капацитетима за реализацију програма;

10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Носилац програма из члана 137. став 3. Закона

који се састоји у организовању великог међународног спортског такмичења из члана 163. Закона може да буде организација у области спорта која има сагласност прибављену, у складу са Законом, за организовање тог такмичења, односно организација у области спорта која је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање великог међународног спортског такмичења.

## Члан 6

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

1) био у конфликту интереса;

2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Сокобања, током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Сокобања за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 34. став 8. овог правилника.



### Члан 7

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма самостално или удружене са другим организацијама.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У случају партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

## 3. Садржина и квалитет програма

### Члан 8

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

- да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;

- да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Сокобања;

- да је у складу са четворогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;

- да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;

- да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;

- да се реализује на територији општине Сокобања, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

- да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;

- да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Сокобања;

- да ће се реализовати у текућој години;

- да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

11) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно облашћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

При одобравању програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката приоритет имају програми који се односе на спортске објекте са већом категоријом у складу са Националном категоризацијом спортских објеката, спортски објекти којима се обезбеђује унапређење школског спорта и спортски објекти којима се повећава бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом.

### Члан 9

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји,

услови, одлуке) који су неопходни за успех програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 5 милиона динара обавезно је коришћење и Матрице логичког оквира и SWOT анализе.

#### 4. Финансирање програма

##### Члан 10

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона имају приоритет при избору програма којим се задовољавају потребе грађана у области спорта у општини Сокобања, односно други програми могу бити одобрени тек након што се задовоље потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона.

##### Члан 11

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;

3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;

4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;

5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

##### Члан 12

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Сокобања за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

– за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато

на месечном нивоу;

– за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

– за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);

– за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Код годишњих програма из члана 137. став 1. тачка 5) Закона трошкови из става 1. овог члана за зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма признају се за следећа лица:

1) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче индивидуално – по један главни тренер, лични тренер спортисте,

кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и једно лице које се бави административно-техничким пословима за потребе спортиста;

2) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче колективно – по један главни тренер, помоћни тренер, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и два лица која се баве административно-техничким пословима за потребе тима.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Сокобања, л предвиђених за финансирање програма из области спорта, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Сокобања морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као посебна програмска целина.

### Члан 13

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број

јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

#### Члан 14

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од општине Сокобања, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

### III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

#### Члан 15

Предлози годишњих и посебних програма подnose се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- носиоцу програма;
- области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;

– томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);

– финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;

– динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);

– начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата;

– претходном и будућем финансирању носиоца програма и програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која учествују у реализацији програма.

#### Члан 16

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;

2) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

- 3) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;
- 4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 2 – Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката; Образац 3 – Предлог годишњег програма давања стипендија и новчаних награда; Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

### Члан 17

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (це-де/флеш), морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Сокобања.

Предлог програма за који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке; 1) назив годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у

области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Сокобања указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Сокобања и на интернет сајту општине Сокобања.

### Члан 18

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Сокобања, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

### Члан 19

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, Општинско веће може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона и када је у питању програм који није из

објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

#### Члан 20

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

### IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

#### Члан 21

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

— Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Сокобања објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Сокобања за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;

— 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу Сокобања на прописаном обрасцу;

— 1. јун – Спортски савез Сокобања разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Сокобања, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

— 5. јун – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

— 1. јул – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

— 15. јул – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Сокобања за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

— 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Сокобања за наредну годину, на предлог председника општине;

— 30. децембар – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

— 31. јануар – председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу Сокобања свој предлог програма до 1. априла, оставиће им се

у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Сокобања.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један; 3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Одлуком Општинског већа могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области

спорта. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном позиву и јавном обавештењу.

Одлука Општинског већа из става 8. овог члана објављује се на сајту општине Сокобања пре почетка предлагања програма.

Спортски савез Сокобања може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Сокобања тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

Општинско веће може утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине Сокобања, организацијама у области спорта за реализацију појединих годишњих програма из члана 137. став 1. Закона, тај износ поделити бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

У случају из става 12. овог члана, одређење новчане вредности појединачног бода представља само оквирни критеријум за доделу средстава за реализацију програма одређеног носиоца програма, а да ли ће се и у ком обиму ће се одобрити средства, искључиво зависи од квалитета програма и испуњености критеријума утврђених Законом и овим правилником.

## Члан 22

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана, од којих је један члан представник Спортског савеза Сокобања.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању организацијама у области спорта и програмима

у области спорта.

Председник општине може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Именованим члановима Комисије може се одлуком Општинског већа одредити накнада за рад, закључењем уговора о делу.

#### Члан 23

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1. испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2. испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;

3. усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у

Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Сокобања;

4. вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Сокобања, постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта, Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским такмичењима, приоритет имају програми који се односе на спортска такмичења вишег ранга, у складу са Законом.

#### Члан 24

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности носиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца



програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

### Члан 25

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 5 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

- секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

- секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у

обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Сокобања, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

- секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

- секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

- секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 1 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да Спортски савез Сокобања и организације у области спорта са седиштем на

територији општине Сокобања које су од посебног значаја за општину Сокобања у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

## Члан 26

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу 6 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

- секција 1 – Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини Сокобања – максимално 100 бодова;

- секција 2 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

- секција 3 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Сокобања колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

- секција 4 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

- секција 5 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

- секција 6 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више

од 50 бодова у секцијама 2–6 биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да спортске организације са седиштем на територији општине Сокобања које су од посебног значаја за општину Сокобања у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 2) овог члана.

#### Члан 27

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

У првој фази врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним позивом када су у питању посебни програми.

Прву фазу спроводи општина Сокобања.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из чл. 25. и 26. овог правилника, и утврђује предлог Општинском м већу за одобрење програма.

Општинско веће доноси у другој фази одлуку о одбијању предлога програма, на предлог Комисије, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог правилника.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

У трећој фази Општинско веће одлучује, на

основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена запослена лица у Општинској управи општине Сокобања.

#### Члан 28

Вредновање квалитета програма спроводи се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према табелама вредновања, а укупан број бодова се утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 10 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 29

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује прелиминарни предлог за одобрење програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „Не захтева додатне преговоре” или „Захтева додатне преговоре”. Уколико се прелиминарним предлогом за одобрење програма предвиђају мања средства него што су финансијским планом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре”.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за преговоре и води преговоре, с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске активности реализовати, уколико програму треба да се одобре мања средства од оних

утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су према оцени Комисије бољег квалитета.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог и доставља га Општинском већу.

### Члан 30

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Сокобања;

2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;

3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

5) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

### Члан 31

Уколико је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у трећој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

Одобравање предложених програма и средстава од стране Општинског већа заснива се на значају реализације програма за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, конзистентности програма са циљевима Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Сокобања, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана, рангу (категорији) спортских организација и укупне суме предвиђене за финансирање програма у одређеној области потреба и интереса грађана у области спорта у општини Сокобања.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

### Члан 32

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац одобреног програма не

одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сокобања закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

### Члан 33

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Сокобања.

## V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

### Члан 34

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Сокобања.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 9, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није

другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Општинско веће може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Уз завршни извештај о реализацији програма коме је одобрено више од један милион динара подноси се и извештај ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Извештај о реализацији програма изградње/опремања/одржавања спортских објеката подноси се на Обрасцу 8, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

У извештај из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која су учествовала у реализацији програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај а односи се на утрошак средстава подноси се у целости, нумерички се означава и у прилогу се ређа узлазним редоследом.

#### Члан 35

Општинско веће врши по завршетку програма анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да се утврди: да ли је програм спроведен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

Општинско веће може ангажовати и одговарајуће стручњаке за спољну евалуацију реализације одобрених програма.

Спортски савез Сокобања, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу Сокобања као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

#### Члан 36

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од авансних уплата, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Сокобања.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

#### Члан 37

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Општинском већу.

Извештај из става 1. овог члана објављује се и

на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Сокобања.

## **VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА**

### **Члан 38**

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Сокобања спровођење контроле реализовања програма и утrophка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализовање тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Сокобања омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Сокобања увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

### **Члан 39**

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Сокобања.

Средства добијена из буџета општине Сокобања за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целисти или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у

случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1–3. Закона.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Реализовани трошкови су прихватљиви, ако већ нису финансирани из других јавних прихода, да су директно повезани са одобреним програмом, да су настали након потписивања уговора о реализацији програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити оригиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у финансијском плану програма.

### **Члан 40**

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

**Члан 41**

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

1) на захтев овлашћеног лица општине Сокобања као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине;

2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;

3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;

4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу Сокобања, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

**Члан 42**

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страници општине Сокобања.

**Члан 43**

У складу са Законом, Општинско веће врши, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката и, у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, затражиће од носиоца програма да одржи скупштину, односно одговарајући орган, у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлука које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

Носилац програма је дужан да обавести Општинско веће о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности, у складу са ставом 1. овог члана.

**VII. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА****Члан 44**

У поступку одобравања програма, односно пројеката изградње, опремања и одржавања спортских објеката, поред критеријума утврђених у члану 8. овог правилника, цени се испуњеност следећих критеријума:



1) да за планиране активности постоји потребна документација, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;

2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;

3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом;

4) да је спортски објекат категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката;

5) да је спортски објекат уписан у матичну евиденцију спортских објеката, у складу са Законом;

6) да је у питању капитално одржавање спортског објекта (реконструкција, доградња, адаптација и санација);

7) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;

8) да је премер и предрачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађен и оверен од стране стручног лица;

9) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;

10) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);

11) да носилац програма из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, израде техничке документације, ангажовања стручног надзора, техничког пријема, укњижбе;

12) да се изградња и одржавање и

опремање спортског објекта у оквирима јавно-приватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавно-приватно партнерство;

13) да се уговором регулишу сва својинска и имовинска питања у вези са изградњом и одржавањем спортског објекта, у складу са законом којим је уређена јавна својина и другим законима.

#### Члан 45

Власник, односно корисник земљишта или спортског објекта подноси предлог пројекта изградње, опремања и одржавања спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог пројекта изградње и капиталног одржавања спортског објекта могу заједнички да поднесе више овлашћених подносилаца, у случају сусвојине на земљишту или објекту.

Опремање спортског објекта подразумева опрему која се уграђује у спортски објекат и са њим чини функционалну техничко-технолошку целину.

Одржавање спортског објекта подразумева капитално одржавање у смислу извођења радова на реконструкцији, доградњи, адаптацији и санацији спортских објеката.

Предлог годишњег пројекта (програма) изградње, опремања и одржавања спортског објекта чине појединачни пројекти, који се, у складу са садржајем, групишу у посебне програме:

- 1) изградња спортских и рекреативних објеката;
- 2) капитално одржавање спортских и рекреативних објеката;
- 3) изградња спортских објеката за потребе образовања;
- 4) капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања;

5) изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом.

#### Члан 46

Уз пројекат изградње и одржавања спортског објекта мора бити приложена документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума према закону којим се уређује област планирања и изградње, као и документација о спровођењу програма (предрачун радова; власнички лист за земљиште и објекат; уговор о заједничком улагању; локацијска дозвола, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта; главни пројекат према закону којим се уређује област планирања и изградње; окончана или последња привремена ситуацију за извршене радове и извештај надзорног органа – код фазне изградње; други докази).

#### Члан 47

Годишњи пројекат изградње и инвестиционог одржавања спортских објеката извршава се према динамици утврђеној програмским календаром у складу са Законом.

#### Члан 48

Носилац пројекта образује, након обавештења о одобрењу програма, тим за спровођење програма и одређује руководиоца и његове чланове.

Носилац пројекта, по извршеном техничком прегледу и извршеној записничкој примопредаји и коначном обрачуна изведених радова, дужан је да обезбеди употребну дозволу.

### VIII. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА СТИПЕНДИРАЊА ЗА СПОРТСКО

### УСАВРШАВАЊЕ СПОРТИСТА

### КАТЕГОРИСАНИХ

#### Члан 49

Финансирање програма стипендирања за спортско усавршавање категоријских спортиста, посебно перспективних спортиста, врши се у складу са следећим критеријумима:

- 1) да је у питању спортиста аматер, у складу са Законом и спортским правилима;
- 2) да је спортиста држављанин Републике Србије;
- 3) да је спортиста у текућој години рангиран у складу са чланом 140. став 2. Закона;
- 4) да га његова спортска организација предложи за добијање стипендије;
- 5) да се у текућој години бави спортским активностима у спортским организацијама у општини Сокобања;
- 6) да испуњава обавезе према националној спортској репрезентацији у коју је позван;
- 7) да у текућој години има статус ученика и да је у претходној школској години остварио минимално врлодобар успех – за спортисте узраста од 15 до 19 година;
- 8) да му је утврђена здравствена способност за обављање спортских активности у складу са Законом;
- 9) да поштује антидопинг правила прописана Законом о спречавању допинга у спорту;
- 10) да је његово понашање на спортским теренима и изван њих у складу са спортским духом и фер плејом.

Право на стипендију престаје спортисти

престанком испуњавања услова из става 1. овог члана, на основу одлуке Општинског већа.

Општинско веће посебном одлуком утврђује максимални број стипендија које могу добити спортисти за спортско усавршавање исте спортске организације, у зависности од ранга спорта утврђеног Националном категоризацијом спортова, и висину месечног износа стипендија у зависности од категорије спортисте (заслужни спортиста, спортиста међународног разреда, спортиста националног разреда, перспективни спортиста, други категорисани спортиста).

Са спортистом коме је одлуком Општинског већа додељена стипендија за спортско усавршавање председник општине закључује уговор о одобравању стипендије, на основу кога се спортисти месечно исплаћује стипендија и који обавезно садржи податке о новчаном износу месечне стипендије, роковима исплате, року важења уговора и правима и обавезама спортисте.

#### **IX. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ПРИЗНАЊА И НАГРАДЕ ЗА ПОСТИГНУТЕ СПОРТСКЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОПРИНОС РАЗВОЈУ СПОРТА**

##### **Члан 50**

Годишње спортско признање општине Сокобања додељује се у виду повеље или новчане награде за:

1. освојену медаљу на великим међународним спортским такмичењима;
2. освојено национално, регионално или европско клупско првенство;
3. дугогодишњи изузетан допринос развоју спорта у општини Сокобања и/или Републици Србији.

Годишње спортско признање из става 1. овог члана може се доделити спортској организацији, спортисти или спортском

стручњаку.

Општинско веће утврђује висину новчане награде из става 1. овог члана.

Општинско веће утврђује изглед повеље из става 1. овог члана.

У случају да спортска организација или спортиста, односно спортски стручњак у истој години оствари више спортских резултата који представљају основ за добијање признања и награде из става 1. овог члана, може се одобрити само једно признање и/или новчана награда за најбољи (највреднији) спортски резултат остварен у претходној години.

Са спортском организацијом, спортским стручњаком или спортистом из става 2. овог члана председник општине закључује, на основу одлуке Општинског већа о додели спортског признања, уговор о додели новчане награде

#### **X. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ОДОБРАВАЊА КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

##### **Члан 51**

У циљу рационалног и наменског коришћења спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Сокобања, односно који су у јавној својини општине Сокобања, спортским организацијама се може одобрити њихово бесплатно коришћење за спортске активности, односно доделити бесплатни термини за тренирање и обављање других спортских активности ако су поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњени и следећи услови:

- 1) да су све спортске активности које се у спортском објекту обављају бесплатне за све спортисте учеснике у реализацији програма;
- 2) да је претежни део спортских активности тренирања везан за рад са децом и младим.

Општинско веће утврђује укупан број

слободних бесплатних термина (у сатима) по појединим спортским објектима, и о финансирању тих термина закључује уговор са организацијом у области спорта која управља спортским објектима из става 1. овог члана.

Спортска организација из става 1. овог члана обавезна је да сале и спортске објекте у којима обавља спортске активности користи у складу са законом, пратећим подзаконским актима, спортским правилима и уговором о реализацији програма.

#### **XI. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈЕ СУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ СОКОБАЊА**

##### **Члан 52**

Годишњи програм из члана 137. став 1. тачка 8) Закона може се одобрити само организацији у области спорта која поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњава и услов да је одлуком Општинског већа утврђена као организација у области спорта од посебног значаја за општину Сокобања у складу са ст. 2–7. овог члана.

Општинско веће својом одлуком, на предлог председника општине, утврђује организације у области спорта на територији општине Сокобања од посебног значаја за општину Сокобања.

Спортски савез Сокобања је као надлежни територијални спортски савез територијални спортски савез од посебног значаја за општину Сокобања.

Општинско веће одлуку из става 2. овог члана доноси, у складу са чланом 137. став 1. тачка 8) Закона, у зависности од тога каква је унутрашња организованост организације, који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова, колики је број учлањених организација и спортиста, каква је спортска традиција и спортски резултати организације, у којој мери се унапређује

стручни рад, у ком рангу такмичења организација учествује, број екипа организације које се такмиче у оквиру надлежног националног гранског спортског савеза (и мушкарци и жене, у свим категоријама), чланства у надлежном националном спортском савезу, испуњености услова за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом, у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом, поседовање спортских објеката, као и према томе у којој мери се делатност организације уклапа у приоритете утврђене Програмом развоја спорта у општини Сокобања.

Предлог да се одређена организација у области спорта утврди за организацију од посебног значаја за општину Сокобања може дати свака организација у области спорта са територије општине Сокобања, уз подношење документације којом се доказује испуњеност критеријума из става 4. овог члана.

При доношењу одлуке из става 2. овог члана Општинско веће води рачуна и о томе у којој мери су активности организације у области спорта од значаја за реализацију Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Сокобања.

Општинско веће пре доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља мишљење Спортског савеза Сокобања.

Општинско веће доноси одлуку да одређеној организацији престаје статус организације у области спорта која је од посебног значаја за општину Сокобања када организација престане да испуњава критеријуме из става 4. овог члана на основу којих је стекла тај статус.

#### **VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 53**

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Обавеза коришћења Матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма који се подносе у 2017. години.

Спортски савез Сокобања подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач почев од годишњих програма за 2017. годину.

Рокови за доношење програма из члана 21. ове одлуке примењиваће се за годишњи програм за 2018. годину.

#### **Члан 54**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“,

I Број:66-2/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

Образац 1



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

|   |
|---|
| <p><b>ПРЕДЛОГ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА</b></p> <p><b>ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА</b></p> <p><b>КОЈИМА СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА У</b></p> <p><b>ОБЛАСТИ СПОРТА</b></p> <p><b>У 2017. ГОДИНИ</b></p> <p>НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: .....</p> <p><b>АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР</b></p> |
|---|

**ДЕО 1****1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна<br>(веб страна)   |  |
| Особа за контакт<br>(име, презиме, адреса, мејл,<br>телефон, мобилни телефон) |  |

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси Спортски савез општине Сокобања, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

**2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА**

|  |  |
|--|--|
| Пун назив  |  |
| Скраћени назив   |  |
| Седиште и адреса   |  |
| Број телефона  |  |
| Факс   |  |
| И-мејл   |  |
| Интернет страна<br>(веб страна)  |  |
| Број текућег рачуна и назив и<br>адреса банке  |  |
| Број текућег рачуна за<br>финансирање годишњих<br>програма и назив и адреса<br>банке |  |
| Порески идентификациони број   |  |
| Особа за контакт<br>(име, презиме, адреса, мејл,                                     |  |

|   |  |
|---|--|
| телефон, мобилни телефон)   |  |
| Грана/област спорта   |  |
| Ранг гране спорта у<br>Националној категоризацији<br>спорта   |  |
| Ранг надлежног националног<br>гранског спортског савеза   |  |
| Орган код кога је организација<br>регистрована и регистарски<br>број  |  |
| Име и презиме, функција,<br>датум избора и дужина мандата<br>лица овлашћеног за заступање,<br>адреса, мејл, телефон, мобилни<br>телефон |  |
| Име и презиме председника<br>органа управе организације,<br>адреса, мејл и телефон  |  |
| Укупан број чланова (по<br>категоријама)  |  |
| Број регистрованих и број<br>категорисаних<br>(по категоријама) спортиста   |  |
| Број регистрованих жена<br>спортиста  |  |
| Број регистрованих и број<br>категорисаних<br>(по категоријама) спортских<br>стручњака  |  |
| Укупан број запослених  |  |
| Укупан број спортских<br>организација чланова<br>организације   |  |
| Датум одржавања последње<br>Изборне скупштине   |  |
| Датум одржавања последње<br>седнице Скупштине   |  |



|   |  |
|---|--|
| Укупни приходи у претходној години  |  |
| Укупни приходи у претходној години из јавних прихода (сви извори), укључујући и јавна предузећа и друге организације којима је оснивач Република Србија, АП и ЈЛС   |  |
| Планирани приходи у текућој години  |  |
| Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)   |  |
| Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)   |  |
| Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавању негативних појава у спорту |  |
| Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања  |  |
| Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, број уговора, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена  |  |
| Број под којим је организација уписана у матичној евиденцији и датум уписа  |  |
| Број и датум решења спортског инспектора о испуњености  |  |

|  |  |
|--|--|
| услова за обављање спортских активности и делатности                         |  |
| Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у ЈЛС |  |

**ДЕО 2/1**

**1. Област/и потреба и интереса грађана у области спорта на коју се програм односи** (заокружити област на коју се предлог програма односи):

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ**

1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом – члан 137. став 1. тачка 1);

2) организација спортских такмичења од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе – члан 137. став 1. тачка 3);

3) учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у домаћим и европским клупским такмичењима – члан 137. став 1. тачка 5);

4) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.) – члан 137. став 1. тачка 5);

5) делатност организација у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе које су од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе – члан 137. став 1. тачка 8);

6) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима – члан 137. став 1. тачка 12);

7) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација – члан 137. став 1. тачка 13);

8) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста – члан 137. став 1. тачка 14).

**НАПОМЕНА:** Када носилац програма подноси више годишњих програма, за сваку област потреба и интереса грађана под тачкама 1)–10) попуњавају се посебно само делови 2 и 3 обрасца и слажу се по тачкама 1)–10). Заједнички део апликационог формулара су делови 1, 4 и 5.

## ДЕО 2/2

|                             |
|-----------------------------|
| Програм у области (из 2/1): |
|-----------------------------|

## 1. Назив програма

## 2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)

## 3. Средства из буџета општине/града

| Укупни трошкови програма | Средства буџета општине Сокобања | % укупних трошкова које финансира општина Сокобања |
|--------------------------|----------------------------------|--|
|                          |                                  |  |

## 4. Кратак садржај (опис) програма – укратко представити:

(Код организације спортског такмичења од посебног значаја за општину/град навести опис организационе шеме и начин непосредног управљања организацијом такмичења)

5. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати – *Означење и опис програмских целина и активности – навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма, и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера.*

## 6. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):

## 6.1. Време

## 6.2. Време почетка реализације

## 6.3. Време завршетка реализације

## 6.4. Активности/програмске целине по месецима

| НАЗИВ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Учесник |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------|
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |

[illegible]

(означавање се врши са XX)

## 7. Учесници у реализацији програма:

**7.1. *Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)***

7.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама – улогама у програму; код организације спортских такмичења од посебног значаја за општину/град: очекивани број спортских организација и спортиста на такмичењу, број службених лица надлежног спортског савеза)

### 7.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама)

**7.4. Organizacije partneri (opis partnera) i razlozi za predloženu ulogu svakog partnera**

#### 8. Очекивани резултати програма:

### 8.1. Opis opšte svrhe koja se želi postići realizacijom programa

8.2. *Опис резултата – резултати (користи које настају као последица успешно изведених активности); утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања*

9. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава, и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

### 9.1. Kako će se pratiti realizacija programa?

### 9.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

**9.3. План evaluacije – koje ће se procedure za procenu uspešnosti programa koristiti (sa stanovišta efikasnosti, uspešnosti, uticaja, relevantnosti i održivosti) – ko će raditi evaluaciju, kada, šta se оцењује, šta ће се, како и зашто пратити и оцењивати; индикатори успешности реализације програма?**

**10. Финансијски план програма, по изворима прихода и врстама трошкови:**

### 10.1. Укупна вредног програма

## 10.2. Нефинансијско учешће носиоца програма

### 10.3. Финансијски план програма

### **Потребна средства за реализацију програма**

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| <b>ИЗВОРИ ПРИХОДА</b> | <b>Планирана средства</b> |
| Општина Сокобања      |                           |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Друге јавне власти (навести који) |  |
| Надлежни спортски савез           |  |
| Сопствена средства                |  |
| Спонзори (који)                   |  |
| Донатори (који)                   |  |
| Остали извори                     |  |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>             |  |

**Укупни трошкови за реализацију програма:**

| <b>ВРСТА ТРОШКОВА</b>  | <b>ЈЕД. МЕРЕ</b> | <b>БРОЈ<br/>ЈЕД.</b> | <b>ЦЕНА по<br/>јединици</b> | <b>УКУПНО</b> |
|--|------------------|----------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Директни трошкови</b>   |                  |                      |                             |               |
| 1. трошкови путовања (превоз) за спортисте и спортске стручњаке који непосредно учествују у реализацији програма   |                  |                      |                             |               |
| 2. трошкови путовања (превоз) за друга лица која непосредно учествују у реализацији програма   |                  |                      |                             |               |
| 3. трошкови куповине спортске опреме (дресови, тренерке, торбе, лопте и др.) и реквизита   |                  |                      |                             |               |
| 4. трошкови куповине остале основне опреме потребне за непосредну реализацију програма (струњаче, чамци, једрилице, гимнастичке справе, кошери, глави и др.) |                  |                      |                             |               |
| 5. трошкови смештаја и исхране   |                  |                      |                             |               |
| 6. трошкови котизације за учешће на такмичењу  |                  |                      |                             |               |
| 7. трошкови изнајмљивања простора  |                  |                      |                             |               |
| 8. трошкови изнајмљивања опреме и реквизита  |                  |                      |                             |               |
| 9. трошкови прилагођавања спортског објекта захтевима одржавања одређеног такмичења  |                  |                      |                             |               |
| 10. хонорари лица која учествују у реализацији програма  |                  |                      |                             |               |
| 11. транспорт опреме и реквизита   |                  |                      |                             |               |
| 12. осигурање врхунских  |                  |                      |                             |               |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| спортиста и спортских стручњака (члан 21. Закона о спорту)  |  |  |  |  |
| 13. осигурање опреме потребне за непосредну реализацију програма  |  |  |  |  |
| 14. осигурање учесника такмичења  |  |  |  |  |
| 15. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)   |  |  |  |  |
| 16. визе  |  |  |  |  |
| 17. ширење информација и комуникације   |  |  |  |  |
| 18. маркетинг и набавка пропагандног материјала   |  |  |  |  |
| 19. превод докумената   |  |  |  |  |
| 20. штампање публикација и материјала   |  |  |  |  |
| 21. набавка средстава за опоравак спортиста, преписана од стране овлашћеног доктора   |  |  |  |  |
| 22. здравствени прегледи спортиста и медицинска едукација   |  |  |  |  |
| 23. антидопинг контрола и едукација   |  |  |  |  |
| 24. спровођење екстерне ревизије реализације програма   |  |  |  |  |
| 25. трошкови зараде лица запослених на реализацији програма (брuto зарада)  |  |  |  |  |
| 26. спровођење јавних набавки   |  |  |  |  |
| 27. набавка стручне литературе и компјутерских програма   |  |  |  |  |
| 28. школарине и стручно оспособљавање, као и котизације за учешће у стручном усавршавању спортским стручњацима и стручњацима у спорту |  |  |  |  |
| 29. чланске обавезе према надлежном националном спортском савезу  |  |  |  |  |
| 30. трошкови обезбеђења и лекарске службе на такмичењу  |  |  |  |  |
| 31. куповина и изнајмљивање возила  |  |  |  |  |
| 32. набавка пехара, медаља, диплома и сл.   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| 33. дневнице спортиста и спортских стручњака који учествују на припремама, односно спортском такмичењу                       |  |  |  |  |
| 34. дневнице других лица која учествују у реализацији програма   |  |  |  |  |
| 35. лекови, суплементи и медицинска помагала   |  |  |  |  |
| 36. набавка канцеларијске опреме (компјутер, телефон, штампач, телевизор, пројектор и сл.) неопходне за реализацију програма |  |  |  |  |
| 37. набавка канцеларијског материјала неопходног за реализацију програма (оловке, папир и др.)                               |  |  |  |  |
| 38. трошкови котизације за организацију спортског такмичења  |  |  |  |  |
| Укупни оправдани директни трошкови   |  |  |  |  |
| <b>Индиректни трошкови носиоца програма (максимално 15% од оправданих директних трошкова)</b>                                |  |  |  |  |
| 1. зараде запослених код носиоца програма који не реализују непосредно програмске активности                                 |  |  |  |  |
| 2. остали трошкови (трошкови комуналних услуга, ПГТ трошкови, интернет, набавка канцеларијског материјала и сл.)             |  |  |  |  |
| Укупни индиректни трошкови   |  |  |  |  |
| <b>УКУПНО</b>  |  |  |  |  |

*НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова треба поделити на подврсте (нпр. 1. на 1.1, 1.2, 1.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања поделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма поделити према називима радних места, односно улози у реализацији програма; набавку спортске опреме поделити на врсту опреме (патике, дресови, шортсеви, тренерке, мајице, јакне, лопте, торбе) итд. Финансијски план програма може бити приложен и као посебна ексел табела.*



***10.4. Динамички план коришћења средстава***

***10.5. Учесће на спортском такмичењу (рекапитулација трошкова)***

- Трошкови припрема за такмичење*
- Трошкови учешћа на такмичењу*

***11. Како ће реализовање програма бити медијски подржано***

***12. Место такмичења у календару такмичења надлежног спортског савеза (код програма организације спортског такмичења)***

***13. Посебне напомене:***

### ДЕО 3

**СПОРТСКИ САВЕЗ СОКОБАЊА**

## ПРЕГЛЕД НОСИЛАЦА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА И УКУПНО ПРЕДЛОЖЕНИХ СРЕДСТАВА

[illegible]

*НАПОМЕНА: Када се за исту организацију у области спорта подноси више годишњих програма за различите области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту, у првом реду (1) уносе се укупна средства за све предложене годишње програме, а у подредовима (1.1, 1.2, 1.3...) уносе се подаци за сваки предложени годишњи програм према областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту.*

Место и датум: \_\_\_\_\_

М. П.  
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ  
СПОРТСКОГ САВЕЗА СОКОБАЊА

## ДЕО 4

## ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

## Носилац програма:

| Бр. | Врста прилога<br>(обавезни)   | Предлагач програма<br>(означити X) | ЈЛС | Напомене |
|-----|---|------------------------------------|-----|----------|
| 1.  | пропратно писмо   |                                    |     |          |
| 2.  | копија решења о регистрацији организације   |                                    |     |          |
| 3.  | три примерка обрасца предлога програма  |                                    |     |          |
| 4.  | це-де/флеш са предлогом програма  |                                    |     |          |
| 5.  | копија уговора о отварању рачуна са банком  |                                    |     |          |
| 6.  | одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма   |                                    |     |          |
| 7.  | копија статута  |                                    |     |          |
| 8.  | копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину   |                                    |     |          |
| 9.  | писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала |                                    |     |          |
| 10. | изјава да не постоје препреке из члана 118. став 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту  |                                    |     |          |
| 11. | календар такмичења надлежног спортског савеза за програм организације спортског такмичења од значаја за општину/град                                |                                    |     |          |
| 12. | одлука надлежног органа носиоца програма о утврђивању предлога  |                                    |     |          |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | годишњег програма  |  |  |  |
| 13. | изјава о партнерству<br>попуњена и потписана од<br>стране свих партнера у<br>програму                |  |  |  |
| 14. | одлука Спортског савеза<br>Сокобања о утврђивању<br>предлога годишњих<br>програма                    |  |  |  |
| 15. | копија решења о додели<br>ПИБ-а (ако ПИБ није<br>садржан у решењу о<br>регистрацији)                 |  |  |  |
| 16. | потврда надлежног<br>националног гранског<br>спортског савеза о<br>чланству спортске<br>организације |  |  |  |
|     | <b>Други прилози</b>   |  |  |  |
| 1.  | анализе, студије,  |  |  |  |
| 2.  | прегледи података  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

\_\_\_\_\_

**ДЕО 5****УПУТСТВА:**

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Сокобања.
- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- Из буџета општине финансирају се само програми спортских организација које су чланови надлежних националних гранских спортских савеза.
- У оквиру предлога годишњег програма предложе се и програм активности за које се подноси посебан програм, али ако тај програм буде одобрен, носилац програма не може у истој области општег интереса из Закона о спорту подносити посебне програме и по јавном позиву.
- За сваку област потреба и интереса грађана из Дела 2/1 попуњава се посебан образац. У оквиру обрасца у делу 2/2 тачка 5 (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине (на пример, код програма припрема и учешћа на спортским такмичењима посебно се приказују припреме а посебно учешће на такмичењу, и то посебно за свако такмичење у коме се учествује), укључујући и самосталне програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Организација у области спорта која је проглашена за организацију од посебног значаја за општину Сокобања подноси један годишњи програм за све активности које се обављају у оквирима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту, односно у делу 2/1 заокружује тачку 5), а у оквиру дела 2/2 тачку 5, наводи све активности које планира да реализује, подељене по програмским целинама, независно од тога да ли су оне обухваћене и другим потребама и интересима грађана у области спорта за које се подносе годишњи или посебни програми у складу са Правилником о финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сокобања.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке ставке раздвојени на подтрошкове, према врсти, са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3. дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови).
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако да се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.

- *Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.*

**ИЗЈАВА:**

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да надлежни орган општине Сокобања није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом образцу и документима поднетим уз овај образац истинити, тачни и веродостојни.
3. Изјављујем да надлежни орган општине Сокобања може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: \_\_\_\_\_

М. П.

**РУКОВОДИЛАЦ      ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ ПРОГРАМА  
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

## Образац 2



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА  
КОЛИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА  
У ОБЛАСТИ СПОРТА КРОЗ ИЗГРАДЊУ, ОПРЕМАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ  
СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА  
У 2017. ГОДИНИ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: .....

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

**ДЕО 1****1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна (веб страна)  |  |
| Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон) |  |

*НАПОМЕНА: Годишњи програм наведен у овом обрасцу подноси Спортски савез општине Сокобања, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.*

**2. ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Скраћени назив  |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна (веб страна)  |  |
| Број тек. рачуна и назив и адреса банке                                 |  |
| Порески идентификациони број  |  |
| Матични број  |  |
| Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон) |  |
| Број под којим је спортски објекат уписан у Националну                  |  |



|  |  |
|--|--|
| евиденцију спортских објеката  |  |
| Категорија спортског објекта у Националној категоризацији спортских објеката   |  |
| Стицање статуса спортског објекта од националног значаја   |  |
| Година оснивања  |  |
| Орган код кога је организација регистрована и регистарски број   |  |
| Датум одржавања последње седнице Скупштине   |  |
| Укупни приходи у претходној години   |  |
| Планирани приходи у текућој години   |  |
| Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)                                |  |
| Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)  |  |
| Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ везан за њену делатност                  |  |
| Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања   |  |
| Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена |  |
| Руководилац програма (име, презиме, адреса, број телефона, мејл адреса)  |  |

## ДЕО 2

## 1. Назив програма

## 2. Врста програма (изградња; одржавање – реконструкција, адаптација, санација; опремање)

## 3. Износ који се потражује

| <i>Укупни трошкови<br/>програма</i> | <i>Износ који се потражује<br/>од Општине</i> | <i>% укупних трошкова<br/>програма који се тражи<br/>од Општине/града</i> |
|-------------------------------------|---|---|
|-------------------------------------|---|---|

## 4. Подаци о спортском објекту који се гради/одржава/опрема:

- 4.1. *Назив спортског објекта*
- 4.2. *Локација – насеље, адреса, број катастарске парцеле и КО*
- 4.3. *Врста спортског објекта (затворени спортски објекат, отворени спортски објекат, јавни спортски објекат, школски спортски објекат)*
- 4.4. *Површина спортског објекта (укупна и по деловима)*
- 4.5. *Категорија спортског објекта према Националној категоризацији спортских објеката*
- 4.6. *Имовинско-правни статус земљишта / спортског објекта (власник)*
- 4.7. *Спортске и друге организације које користе спортски објекат*
- 4.8. *Корисници спортског објекта (број спортиста и број гледалаца, просечна година старости спортиста корисника, број сати коришћења)*
- 4.9. *Да ли спортски објекат испуњава прописане услове, у складу са Законом о спорту, за обављање спортских активности и делатности на њему (ближе описати испуњеност услова)?*
- 4.10. *Да ли је спортски објекат уписан у националну евиденцију спортских објеката код Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, у складу са Законом о спорту?*
- 4.11. *Степен изграђености (%) – код објеката у изградњи*
- 4.12. *Да ли је урбанистичким условима предвиђена могућност изградње спортског објекта на наведеној локацији?*

## 5. Циљеви програма (кратак опис инвестиције/програма):

- 5.1. *Општи циљеви*
- 5.2. *Посебни циљеви (сврха програма)*

**6. Оправданост и очекивани резултати програма:**

- 6.1. *Како се програм уклапа у потребе и интересе грађана у области спорта у општини и основне циљеве и приоритете Програма развоја спорта*
- 6.2. *Циљне групе и процењен број директних и индиректних корисника*
- 6.3. *Каква је локална и регионална покривеност сличним спортским објектима*
- 6.4. *Опис резултата – користи које настају као последица успешно изведених активности; утицај на циљне групе*
- 6.5. *Организације које носилац програма намерава да укључи у реализацију програма*

**7. Време реализације програма:**

- 7.1. *Време (месец и година) почетка реализације*
- 7.2. *Време завршетка реализације*

**8. Подаци о типу/врсти радова (активности)****8.1. Спецификација радова/активности**

| Тип рада – назив | Планирани износ средстава за извођење радова (активности) |
|------------------|---|
| 1.               |   |
| 2.               |   |
| 3.               |   |

**8.2. Динамика радова (активности)****9. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава, и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):**

- 9.1. *Како ће се пратити реализација програма?*
- 9.2. *Како ће се пратити наменско коришћење средстава?*
- 9.3. *План евалуације – Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује и како, који су индикатори успешности реализације циљева?*

**10. Одрживост програма**

- 10.1. Финансијски аспекти – како ће се објекат финансирати по завршетку програма?*
- 10.2. Коме ће припадати „власништво“ над резултатима програма?*
- 10.3. На који начин ће се управљати (укључујући и одржавање) изграђеним спортским објектом?*
- 10.4. Анализа потенцијалних ризика и препрека за реализацију програма и начини реакције на њих*

**11. Буџет програма – план финансирања и трошкови (врста трошкова и висина потребних средстава):**

- 11.1. Укупна вредност програма*
- 11.2. Износ до сада уложених средстава (из претходних година – код програма који је започет ранијих година)*
- 11.3. Износ средстава за завршетак целокупног програма*
- 11.4. Нефинансијско учешће*
- 11.5. Буџет програма (план финансирања)*

**Потребна средства за реализацију програма:**

| ОЧЕКИВАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА          | Висина планираних средстава |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Општина                           |                             |
| Друге јавне власти (навести које) |                             |
| Сопствена средства                |                             |
| Остали извори                     |                             |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>             |                             |

**Трошкови реализације програма (брuto):**

| ВРСТА ТРОШКОВА  | ЈЕД. МЕРЕ | БРОЈ ЈЕД. | ЦЕНА по јединици | УКУПНО |
|---|-----------|-----------|------------------|--------|
| <b>Директни трошкови – спецификација потребних радова</b>                                 |           |           |                  |        |
| 1.  |           |           |                  |        |
| 2.  |           |           |                  |        |
| 3.  |           |           |                  |        |
|   |           |           |                  |        |
| Укупни оправдани директни трошкови  |           |           |                  |        |
| <b>Индиректни трошкови носιοца програма (максимално 15% од укупне вредности програма)</b> |           |           |                  |        |

|                                      |  |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| 1. Зараде запослених                 |  |  |  |  |
| 2. Остали трошкови                   |  |  |  |  |
| Укупни оправдани индиректни трошкови |  |  |  |  |
| <b>УКУПНО</b>                        |  |  |  |  |

*11.6. Временски план употребе средстава*

*11.7. Колико је укупно уложено у последњих пет година и из којих извора?*

**12. Информације о јавним набавкама које су потребне за спровођење програма**

**13. Да ли за планиране активности постоји потребна документацију и складу са законом којим се уређују планирање и изградња објеката (власнички лист, употребна дозвола за постојећи спортски објекат, локацијска дозвола, главни пројекат, грађевинска дозвола, решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији – година издавања, односно прибављања)?**

**14. Степен спремности програма**

**15. Подаци о опреми која се набавља (код програма опремања спортског објекта)**

**16. На који начин ће се у јавности промовисати програм и општина Сокобања као давалац средстава**

**17. Посебне напомене**

## ДЕО 3

## ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

## Носилац програма:

| Бр. | Обавезни прилози (у зависности од природе програма)   | подносилац (означити X) | Општина | Напомене |
|-----|---|-------------------------|---------|----------|
| 1.  | пропратно писмо   |                         |         |          |
| 2.  | копија решења о регистрацији организације   |                         |         |          |
| 3.  | три примерка обрасца предлога програма  |                         |         |          |
| 4.  | це-де/флеш са предлогом програма  |                         |         |          |
| 5.  | изјава да не постоје препреке из члана 119. став 6. и члана 133. став 4. Закона о спорту                      |                         |         |          |
| 6.  | одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма  |                         |         |          |
| 7.  | изјава о партнерству попуњена и потписана од стране свих партнера у програму                                  |                         |         |          |
| 8.  | власнички лист за земљиште и објекат  |                         |         |          |
| 9.  | уговор о заједничком улагању  |                         |         |          |
| 10. | локацијска дозвола  |                         |         |          |
| 11. | грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта |                         |         |          |
| 12. | главни пројекат према закону код изградње објекта   |                         |         |          |
| 13. | окончана или последња привремена ситуација за извршене радове   |                         |         |          |
| 14. | извештај надзорног органа – код фазне изградње  |                         |         |          |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 15. | изјава да су обезбеђена финансијска средства за израду и контролу техничке документације, ангажовање стручног надзора, технички преглед и прибављање употребне дозволе, укњижбе и сл. |  |  |  |
| 16. | Предрачун радова  |  |  |  |
|     | <b>Необавезни прилози</b>   |  |  |  |
| 1   | Писмо препоруке   |  |  |  |
|     |   |  |  |  |

*Напомена: У прилогу мора бити приложена сва документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума за финансирање програма (предрачун радова; власнички лист за земљиште и објекат; уговор о заједничком улагању; решење о регистрацији; изјава о непостојању законских препрека за добијање програма; локацијска дозвола, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта; главни пројекат према закону код изградње објекта; окончана или последња привремена ситуација за извршене радове и извештај надзорног органа – код фазне изградње; други докази).*

**ДЕО 4****УПУТСТВА:**

- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- Предлог програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта подноси власник земљишта или спортског објекта, уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта (члан 116. став 5. Закона о спорту).
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке ставке раздвојени на подтрошкове, према врсти, са међузбиром.
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако да се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

**ИЗЈАВА:**

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.
3. Изјављујем да Општинско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: \_\_\_\_\_

М. П.

**РУКОВОДИЛАЦ  
ПРОГРАМА**

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ  
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**



## Образац број 3

Република Србија



ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА  
ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА  
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА  
У ОБЛАСТИ СПОРТА  
КРОЗ ДАВАЊЕ СТИПЕНДИЈА И НОВЧАНИХ НАГРАДА  
У 2017. ГОДИНИ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: .....

**АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР**

**ДЕО 1****1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна (веб страна)  |  |
| Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон) |  |

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси Спортски савез општине Сокобања, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

**3. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Скраћени назив  |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна (веб страна)  |  |
| Број жиро рачуна и назив и адреса банке                                 |  |
| Порески идентификациони број  |  |
| Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон) |  |
| Грана/област спорта   |  |

|  |  |
|--|--|
| Категорија спорта у Националној категоризацији спортова                                |  |
| Ранг надлежног националног гранског спортског савеза                                   |  |
| Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини/граду |  |
| Орган код кога је организација регистрована и регистарски број                         |  |
| Заступник организације   |  |
| Руководилац програма   |  |

**ДЕО 2**

**Области потреба и интереса грађана у области спорта утврђене чланом 137. став 1. Закона о спорту на коју се годишњи програм односи (заокружити):**

- 1) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста – члан 137. став 1. тачка 10) ЗС;
- 2) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта – члан 137. став 1. тачка 16) ЗС.

**1. Назив програма****2. Износ који се потражује****3. Учесници у реализацији програма (лица којима се дају стипендије и новчане награде):**

**3.1. За доделу стипендија категорисаном, посебно перспективним спортистима (навести за сваког спортисту):**

3.1.1. Име и презиме:

3.1.2. Датум и место рођења:

3.1.3. ЈМБГ:

3.1.4. Место станивања и адреса:

3.1.5. Број телефона:

3.1.6. Категорија по Националној категоризацији спортиста:

3.1.7. Спортска организација за коју наступа:

**3.2. За доделу новчане награде за постигнуте спортске резултате:**

3.2.1. Име и презиме:

3.2.2. Датум и место рођења:

3.2.3. ЈМБГ:

3.2.4. Место станивања и адреса:

3.2.5. Број телефона:

3.2.6. Назив такмичења на коме је освојена медаља или титула:

3.2.7. Постигнути спортски резултат:

**3.3. За доделу признања и награде спортској организацији**

3.3.1. Назив:

3.3.2. Седиште и адреса:

3.3.3. Постигнути спортски резултат:

**4. Образложење основа за доделу стипендије и новчане награде**

**5. Финансијски план програма – трошкови (врста трошкова и висина потребних средстава):**

**6. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:**

**7. Посебне напомене:**

## ДЕО 3

## ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

## Носилац програма:

| Бр. | Обавезни прилози  | подносилац<br>(означити X) | ОПШТИНА | Напомене |
|-----|---|----------------------------|---------|----------|
| 1.  | пропратно писмо   |                            |         |          |
| 2.  | копија решења о регистрацији организације   |                            |         |          |
| 3.  | три примерка обрасца предлога програма  |                            |         |          |
| 4.  | це-де/флеш са предлогом програма  |                            |         |          |
| 5.  | одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма                          |                            |         |          |
| 6.  | одлука о категоризацији спортисте   |                            |         |          |
| 7.  | званични билтен са такмичења на коме су постигнути резултати                                    |                            |         |          |
| 8.  | потврда надлежног националног гранског спортског савеза о постигнутом спортском резултату       |                            |         |          |
| 9.  | копија уговора о отварању рачуна са банком  |                            |         |          |
| 10. | копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у копији решења о регистрацији организације) |                            |         |          |
| 11. | изјава да не постоје препреке из члана 118. ст. 4. и 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту    |                            |         |          |
| 12. | доказ о успеху у  |                            |         |          |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | школи у претходној<br>школској години  |  |  |  |
| 13. | оригинално уверење<br>о држављанству   |  |  |  |
| 14. | копија акта којим је<br>утврђена здравствена<br>способност<br>спортисте, у складу<br>са Законом о спорту<br>(стипендије) |  |  |  |
|     | <b>Необавезни прилози</b>  |  |  |  |
| 1.  |  |  |  |  |

**ДЕО 4****УПУТСТВА:**

- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму. Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- Део 2. обрасца се попуњава у зависности од природе, врсте и садржине програма.
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако да се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је бولد или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

**ИЗЈАВА:**

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско/Градско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.
3. Изјављујем да Општинско/Градско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИЛАЦ  
ПРОГРАМА**

М. П.  
**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ  
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

**Образац 4**

Република Србија  
ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ПРЕДЛОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА  
КОЛИМ СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА  
У ОБЛАСТИ СПОРТА  
У 2017. ГОДИНИ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: .....

**АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР**



**ДЕО 1****ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА**

|   |  |
|---|--|
| Пун назив   |  |
| Скраћени назив  |  |
| Седиште и адреса  |  |
| Број телефона   |  |
| Факс  |  |
| И-мејл  |  |
| Интернет страна (веб страна)  |  |
| Број жиро рачуна и назив и адреса банке   |  |
| Порески идентификациони број  |  |
| Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)   |  |
| Грана/област спорта   |  |
| Правни статус   |  |
| Категорија спорта у Националној категоризацији спортова   |  |
| Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини  |  |
| Година оснивања   |  |
| Орган код кога је организација регистрована и регистарски број  |  |
| Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон |  |
| Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон  |  |
| Чланство у надлежном националном спортском савезу   |  |

|  |  |
|--|--|
| Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортиста  |  |
| Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака  |  |
| Укупан број запослених   |  |
| Број непосредних и посредних чланова организације  |  |
| Датум одржавања последње Изборне скупштине   |  |
| Датум одржавања последње седнице Скупштине   |  |
| Укупни приходи у претходној години   |  |
| Планирани приходи у текућој години   |  |
| Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)  |  |
| Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)  |  |
| Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту |  |
| Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања   |  |

|  |  |
|--|--|
| Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена |  |
|--|--|

**ДЕО 2**

**Област потреба и интереса грађана на коју се посебни програм односи (заокружити):**

- 1) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима – члан 137. став 1. тачка 4) Закона о спорту;
- 2) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање – члан 137. став 1. тачка 9) Закона о спорту;
- 3) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.) – члан 137. став 1. тачка 11) Закон о спорту;
- 4) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник јединица локалне самоуправе и спортских објеката у својини јединице локалне самоуправе кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта – члан 137. став 1. тачка 15) Закон о спорту.

**1. Назив програма****2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)****3. Средства из буџета општине Сокобања**

| <i>Укупни трошкови програма</i> | <i>Средства општине</i> | <i>% укупних трошкова које финансира општина</i> |
|---------------------------------|-------------------------|--|
|                                 |                         |  |

**4. Кратак садржај (опис) програма (највише једна страна) – укратко представити: дужину трајања програма, циљеве, партнере, циљне групе, крајње кориснике, резултате, основне активности:**

**5. Циљеви програма (на максимално једној страни формулисати опште и посебне циљеве):**

**5.1. Општи циљеви**

**5.2. Посебни циљеви (сврха програма)****6. Оправданост програма:**

*6.1. Како се програм уклапа у основне циљеве и приоритете Националне стратегије развоја спорта и Програм развоја спорта у граду*

*6.2. Проблеми и могуће препреке за реализацију програма*

*6.3. Циљне групе и процењен број директних и индиректних корисника*

*6.4. Разлози за одабир циљних група и активности*

*6.5. Повезаност програма са циљним групама*

*6.6. Критеријуми за одабир спортиста који учествују у реализацији програма организовања спортског кампа*

*7. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати – означавање и опис самосталних програмских целина и активности; навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера*

**8. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):**

*8.1. Време*

*8.2. Време почетка реализације*

*8.3. Време завршетка реализације*

*8.4. Активности/програмске целине по месецима*

| НАЗИВ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Учесник |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---------|
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |
|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |         |

(означавање се врши са XX)

**9. Учесници у реализацији програма:**

*9.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)*

*9.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама – улогама у програму)*

*9.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама и уз кратак опис улоге сваког члана тима)*

*9.4. Организације партнери (опис партнера) и разлози за предложену улогу сваког партнера*

**10. Капацитет носиоца програма за управљање и реализацију програма:**

*10.1. Искуства носиоца програма у сличним програмима и активностима*

*10.2. Ресурси (људски и материјални)*

**11. Средства за реализацију програма (опрема и други капацитети) – која је опрема потребна за реализацију програма и који су то капацитети којима носилац програма већ располаже**

**12. Очекивани резултати програма:**

*12.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма (максимално једна страна)*

*12.2. Опис резултата (максимално четири страна) – користи које настају као последица успешно изведених активности; утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања и др.*

**13. Да ли је програм повезан са претходно реализованим програмима (уколико постоји таква веза и на који начин)?**

**14. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава, и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):**

*14.1. Како ће се пратити реализација програма?*

*14.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?*

*14.3. План евалуације – Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се пратити и оцењивати и како, који су индикатори успешности реализације програма?*

**15. Одрживост програма**

*15.1. Финансијски аспекти – како ће активности бити финансиране по завршетку програма?*

*15.2. Како ће бити настављене исте или сличне активности?*

*15.3. Да ли ће структуре које ће омогућити наставак активности бити присутне до краја програма?*

*15.4. Коме ће припадати „власништво“ над резултатима програма?*

*15.5. Какав ће утицај активности имати на структурном нивоу?*

*15.6. Анализа потенцијалних ризика и начини реакције на њих*

**15.7. Опис предуслова и претпоставки за реализацију програма****16. Финансијски план програма, по врстама извора средстава и врстама трошкова:****16.1. Укупна вредног програма:****16.2. Нефинансијско учешће носиоца програма:****16.3. Финансијски план програма**План финансирања програма:

| ИЗВОРИ ПРИХОДА                             | Планирана средства |
|--|--------------------|
| Општина                                    |                    |
| Друге јавне власти (навести које)          |                    |
| Надлежни спортски савез                    |                    |
| Сопствена средства за реализацију програма |                    |
| Спонзори (који)                            |                    |
| Донатори (који)                            |                    |
| Остали извори                              |                    |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>                      |                    |

**Укупни трошкови за финансирање реализације програма:**

| ВРСТА ТРОШКОВА   | ЈЕД. МЕРЕ | БРОЈ ЈЕД. | ЦЕНА по јединици | УКУПНО |
|--|-----------|-----------|------------------|--------|
| <b>Директни трошкови</b>   |           |           |                  |        |
| 1. трошкови путовања и дневнице за лица која непосредно учествују у реализацији програма |           |           |                  |        |
| 2. трошкови куповине опреме и реквизита  |           |           |                  |        |
| 3. трошкови смештаја и исхране   |           |           |                  |        |
| 4. трошкови котизације за учешће   |           |           |                  |        |
| 5. трошкови изнајмљивања простора, опреме и реквизита                                    |           |           |                  |        |
| 6. хонорари лица која учествују у реализацији програма                                   |           |           |                  |        |
| 7. транспорт опреме и реквизита  |           |           |                  |        |
| 8. осигурање (путно осигурање и осигурање од повреда)                                    |           |           |                  |        |
| 9. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)                                       |           |           |                  |        |
| 10. визе   |           |           |                  |        |
| 11. ширење информација и   |           |           |                  |        |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| комуникације (маркетинг);<br>набавка пропагандног<br>материјала   |  |  |  |  |
| 12. превод докумената   |  |  |  |  |
| 13. штампање публикација и<br>материјала  |  |  |  |  |
| 14. антидопинг едукација  |  |  |  |  |
| 15. ревизије реализације<br>програма  |  |  |  |  |
| 16. трошкови зараде<br>привремено запослених<br>стручних лица на реализацији<br>програма (брuto зарада)                   |  |  |  |  |
| 17. спровођење јавних набавки   |  |  |  |  |
| 18. набавка стручне литературе<br>и компјутерских програма  |  |  |  |  |
| Укупни оправдани директни<br>трошкови   |  |  |  |  |
| <b>Индиректни трошкови</b><br>(максимално 15% од<br>оправданих директних<br>трошкова)                                     |  |  |  |  |
| Остали трошкови (трошкови<br>комуналних услуга, ПГТ<br>трошкови, интернет, набавка<br>канцеларијског материјала и<br>сл.) |  |  |  |  |
| Укупни оправдани индиректни<br>трошкови   |  |  |  |  |
| <b>УКУПНО</b>   |  |  |  |  |

*НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова треба поделити на подврсте (нпр. 1. на 1.1, 1.2, 1.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања разделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; брутo зараде лица запослених на реализацији програма разделити према називима радних места, односно улози у реализацији програма; хонораре учесника у реализацији програма разделити према програмским целинама у којима су ангажовани, односно улози у реализацији програма итд. Буџет програма може бити приложен и као посебна ексел табела.*

#### 16.4 . Динамички план коришћења средстава:

#### 17. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:



**18. Други поднети предлози за финансирање различитих програма носиоца програма из јавних прихода и средстава међународних (владиних и невладиних) организација:**

**19. Програми носиоца програма који су у последње три године финансирани из јавних прихода и средстава међународних организација (назив и висина средстава):**

**20. Посебне напомене:**

## ДЕО 3

## ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

## Носилац програма:

| Бр. | Врста прилога (обавезних)   | Предлагач програма (означити X) | Општина | Напомене |
|-----|---|---------------------------------|---------|----------|
| 1.  | пропратно писмо   |                                 |         |          |
| 2.  | копија решења о регистрацији организације   |                                 |         |          |
| 3.  | три примерка обрасца предлога програма  |                                 |         |          |
| 4.  | це-де/флеш са предлогом програма  |                                 |         |          |
| 5.  | копија уговора са банком о отварању рачуна  |                                 |         |          |
| 6.  | одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма   |                                 |         |          |
| 7.  | копија статута  |                                 |         |          |
| 8.  | копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину   |                                 |         |          |
| 9.  | писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала |                                 |         |          |
| 10. | изјава да не постоје препреке из члана 118. ст. 4. и 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту  |                                 |         |          |
| 11. | одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма  |                                 |         |          |
| 12. | позивно писмо за учешће на конференцији, семинару и сл.   |                                 |         |          |
| 13. | изјава о партнерству попуњена и потписана од стране свих партнера у   |                                 |         |          |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | програму   |  |  |  |
| 14. | копија решења о додели<br>ПИБ-а (ако ПИБ није<br>садржан у решењу о<br>регистрацији) |  |  |  |
|     | <b>Други прилози</b>   |  |  |  |
| 1.  | материјали који<br>илуструју рад<br>организације (референце)                         |  |  |  |
| 2.  | писмо препоруке  |  |  |  |
|     |  |  |  |  |

**ДЕО 4****УПУТСТВА:**

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) и Правилника о финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Сокобања.
- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- За сваку област потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона о спорту подноси се посебан програм, односно за сваки програм из различите области потреба и интереса грађана мора се сачинити посебан образац. У оквиру обрасца у делу 2. тачка 7. (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине, укључујући и самосталне програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Надлежни национални спортски савези подносе предлоге посебних програма искључиво уз предлоге годишњих програма.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке врсте трошкова раздвојени на подврсте трошкова, према врсти са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3. дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови).
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева”.
- Образац треба попунити фонтом ариел 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

**ИЗЈАВА:**

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити, тачни и веродостојни.

3. Изјављујем да Општинско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: \_\_\_\_\_

|                         |  |
|-------------------------|--|
| РУКОВОДИЛАЦ<br>ПРОГРАМА | М. П.<br>ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ<br>ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА |
|-------------------------|--|

Образац 5



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊИХ И ПОСЕБНИХ  
ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА  
којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта**

Назив програма:

| Секција  | Макс. резултат | Оцена |
|--|----------------|-------|
| <b>1. Финансијски и оперативни капацитет</b>   | <b>20</b>      |       |
| 1.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма  | 5              |       |
| 1.2. Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)  | 5              |       |
| 1.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)  | 5              |       |
| 1.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања  | 5              |       |
| <b>2. Релевантност</b>   | <b>25</b>      |       |
| 2.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту, Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини  | 5              |       |
| 2.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини  | 5              |       |
| 2.3. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује  | 5              |       |
| 2.4. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин  | 5              |       |
| 2.5. Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација | 5              |       |
| <b>3. Методологија</b>   | <b>30</b>      |       |
| 3.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима  | 5              |       |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| 3.2. Колико је компактан целокупан план програма   | 5          |  |
| 3.3. Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програма   | 5          |  |
| 3.4. Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено   | 5          |  |
| 3.5. Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив  | 5          |  |
| 3.6. Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати   | 5          |  |
| <b>4. Одрживост програма</b>   | <b>15</b>  |  |
| 4.1. Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у општини        | 5          |  |
| 4.2. Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљег преношења позитивних искустава | 5          |  |
| 4.3. Да ли су очекивани резултати програма развојно, институционално и финансијски одрживи   | 5          |  |
| <b>5. Буџет и рационалност трошкова</b>  | <b>10</b>  |  |
| 5.1. Да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући  | 5          |  |
| 5.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма   | 5          |  |
| <b>Максимални укупни резултат</b>  | <b>100</b> |  |

|           |  |
|-----------|--|
| Секција 1 |  |
| Секција 2 |  |
| Секција 3 |  |
| Секција 4 |  |
| Секција 5 |  |
| УКУПНО    |  |

Коментар:

Датум \_\_\_\_\_

Потпис лица које је извршило вредновање

\_\_\_\_\_

Образац 6



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА  
КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА  
којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта**

Назив програма: \_\_\_\_\_

| Секција   | Макс. резултат | Оцена |
|---|----------------|-------|
| <b>1. Ранг спортске организације</b>  | <b>100</b>     |       |
| - број бодова који има спортска организација на основу извршеног рангирања за текућу годину   | 1–100          |       |
| <b>2. Финансијски и оперативни капацитет</b>  | <b>20</b>      |       |
| 2.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма   | 5              |       |
| 2.2. Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)   | 5              |       |
| 2.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)   | 5              |       |
| 2.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања   | 5              |       |
| <b>3. Релевантност</b>  | <b>25</b>      |       |
| 3.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту и Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини/граду  | 5              |       |
| 3.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини/граду   | 5              |       |
| 3.3. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује   | 5              |       |
| 3.4. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин   | 5              |       |
| 3.5. Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортистима, омогућавање достизања | 5              |       |



|  |            |  |
|--|------------|--|
| врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација   |            |  |
| <b>4. Методологија</b>   | <b>30</b>  |  |
| 4.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима  | 5          |  |
| 4.2. Колико је компактан целокупан план програма   | 5          |  |
| 4.3. Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програм?   | 5          |  |
| 4.4. Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено   | 5          |  |
| 4.5. Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив  | 5          |  |
| 4.6. Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати   | 5          |  |
| <b>5. Одрживост програма</b>   | <b>15</b>  |  |
| 5.1. Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у општини/граду  | 5          |  |
| 5.2. Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљег преношења позитивних искустава | 5          |  |
| <b>6. Буџет и рационалност трошкова</b>  | <b>10</b>  |  |
| 6.1. Да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући  | 5          |  |
| 6.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма   | 5          |  |
| <b>УКУПНО</b>  | <b>200</b> |  |

|           |  |
|-----------|--|
| Секција 1 |  |
| Секција 2 |  |
| Секција 3 |  |
| Секција 4 |  |
| Секција 5 |  |
| Секција 6 |  |
| УКУПНО    |  |

Коментар:

Датум \_\_\_\_\_

Потпис лица које је извршило вредновање

---

Образац 7



Република Србија  
ОПШТИНА СОКОБАЊА

### ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Назив програма              |  |
| Назив носиоца програма      |  |
| Телефон                     |  |
| Факс                        |  |
| И-мејл                      |  |
| Адреса                      |  |
| Лице овлашћено на заступање |  |
| Руководилац програма        |  |
| Број уговора                |  |

**1. Временски период за који се подноси извештај:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Почетак реализације |  |
| Завршетак програма  |  |

**2. Кратак опис циљева програма који је требало да буду постигнути (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту):**

**3. У којој мери је програм реализован (реализоване активности навести према одобреном програму и одобреним програмским целинама, односно акционом плану код изградње / инвестиционог одржавања спортских објеката):**

**4. Опис постигнутих резултата (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):**

**5. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:**

**6. Непосредни учесници у реализацији програма:****6.1. Број учесника (укупно и по категоријама):****6.2. Тим који је реализовао програм:****6.3. Организације партнери које су учествовале у програму:****7. Реализација финансијског плана програма (финансијски извештај може бити поднет као посебан прилог):****7.1. Приходи**

| ИЗВОР ПРИХОДА                              | Износ средстава |
|--|-----------------|
| Општина                                    |                 |
| Република Србија                           |                 |
| Аутономна покрајина                        |                 |
| Надлежни спортски савез                    |                 |
| Сопствена средства за реализацију програма |                 |
| Спонзорство                                |                 |
| Донаторство                                |                 |
| Остали извори (прецизирати који)           |                 |
| УКУПНИ ПРИХОДИ                             |                 |

**7.2. Обрачун трошкова** (сваки трошак мора бити документован приложеним фотокотијама рачуна (или докуменат који су основ за исплату – уговор, одлука надлежног органа) издатим на организацију носиоца програма и изводима из банке/трезора којима се документују одговарајућа плаћања. Сваки трошак се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписују назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ. Документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма).

**СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА**

|      | ВРСТА ТРОШКОВА   | Број<br>рачуна/фактуре по<br>којој је извршено<br>плаћање | Назив пр. лица<br>коме је извршено<br>плаћање | Број извода из<br>банке и датум<br>транзакције | Нумеричка<br>ознака<br>документа у<br>прилогу | ИЗНОС |
|------|--|---|---|--|---|-------|
|      | <b>ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ<br/>ТРОШКОВИ<br/>РЕАЛИЗАЦИЈЕ<br/>ПРОГРАМА</b><br>(по редоследу врсте<br>трошкова из обрасца<br>предлога годишњег,<br>односно посебног<br>програма) |   |   |  |   |       |
| 1    |  |   |   |  |   |       |
| 1.1. |  |   |   |  |   |       |
| 1.2. |  |   |   |  |   |       |
| 2.   |  |   |   |  |   |       |
| 3.   |  |   |   |  |   |       |
| 4.   |  |   |   |  |   |       |
| 5.   |  |   |   |  |   |       |
| 6.   |  |   |   |  |   |       |
|      | <i>Директни трошкови укупно</i>  |   |   |  |   |       |

82

|                |   |  |  |  |  |  |
|----------------|---|--|--|--|--|--|
|                | <b>ОПРАВДАНИ<br/>ИНДИРЕКТНИ<br/>ТРОШКОВИ НОСИОЦА<br/>ПРОГРАМА</b>           |  |  |  |  |  |
| 1.             | Зарада запослених који не<br>учествују непосредно у<br>реализацији програма |  |  |  |  |  |
| 2.             | Остали трошкови   |  |  |  |  |  |
|                | <i>Индијектни трошкови<br/>укупно</i>                                       |  |  |  |  |  |
| <b>УКУПНО:</b> |   |  |  |  |  |  |

83

7.3. *Дугови* (издаци за реализацију програма који нису покривени, према висини и врсти):

8. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:

9. Оцена ревизора

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| Датум пријема извештаја               |       |
| Извештај прегледао и оценио           |       |
| Извештај прихваћен и позитивно оцењен | ДА НЕ |
| Датум                                 |       |
| Потпис службеног лица општине         |       |

Образац 8



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА  
ИЗГРАДЊЕ, ОПРЕМАЊА, ОДРЖАВАЊА СПОРТСКОГ ОБЈЕКТА**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Назив програма         |  |
| Назив носиоца програма |  |
| Телефон                |  |
| Факс                   |  |
| И-мејл                 |  |
| Адреса                 |  |
| Руководилац програма   |  |
| Број уговора           |  |

**1. Временски период за који се подноси извештај:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Почетак реализације |  |
| Завршетак програма  |  |

**2. Кратак опис циљева програма који је требало да буду постигнути (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту):**

**3. У којој мери је програм реализован:**

**4. Опис постигнутих резултата (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):**

**5. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:**

**6. Реализација буџета програма (финансијски извештај којим је обухваћен укупан износ средстава – од израде главног пројекта до прибављања употребне дозволе, може бити поднет као посебан прилог):**

**7. Извори финансирања**

| ИЗВОР   | Износ средстава |
|---------|-----------------|
| Општина |                 |

|  |  |
|--|--|
| Република Србија                           |  |
| Аутономна покрајина                        |  |
| Спортски савез                             |  |
| Сопствена средства за реализацију програма |  |
| Спонзорство                                |  |
| Донаторство                                |  |
| Остали извори (прецизирати који)           |  |
| УКУПНИ ПРИХОДИ                             |  |

**8. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:**

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| Датум пријема извештаја               |       |
| Извештај прегледао и оценио           |       |
| Извештај прихваћен и позитивно оцењен | ДА НЕ |
| Датум                                 |       |
| Потпис службеног лица општине         |       |



## Образац 9



Република Србија  
ОПШТИНА СОКОБАЊА

## ПЕРИОДИЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Назив програма              |  |
| Назив носиоца програма      |  |
| Телефон                     |  |
| Факс                        |  |
| И-мејл                      |  |
| Адреса                      |  |
| Лице овлашћено на заступање |  |
| Руководилац програма        |  |

## 1. Период за који се подноси извештај:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Почетак реализације     |  |
| Завршетак фазе          |  |
| Планирани крај програма |  |
| Процењени крај програма |  |

2. У којој мери је програм реализован (реализоване и планиране активности навести према одобреном програму и одобреним програмским целинама, односно акционом плану код изградње/инвестиционог одржавања спортских објеката):

| АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗОВАНЕ У ПЕРИОДУ ИЗВЕШТАВАЊА |                                      |         |                              |                 |            |          |
|--|--------------------------------------|---------|------------------------------|-----------------|------------|----------|
| Програмска целина: _____                     |                                      |         |                              |                 |            |          |
| РБ акт.                                      | Активност                            | Учесник | Период спровођења активности |                 | РБ резулт. | Резултат |
|  |                                      |         | Датум почетка                | Датум завршетка |            |          |
| 1.   | (Назив самосталне програмске целине) |         |                              |                 |            |          |
| 1.1  | (Активност)                          |         | ДД.ММ.ГГГГ                   | ДД.ММ.ГГГГ      | 1.1.1      |          |
| 1.2  |                                      |         |                              |                 | 1.2.1      |          |
| ...  |                                      |         |                              |                 | ...        |          |
| 2.   |                                      |         |                              |                 |            |          |
| 2.1  |                                      |         |                              |                 | 2.1.1      |          |
| 2.2  |                                      |         |                              |                 | 2.2.1      |          |
| ...  |                                      |         |                              |                 | ...        |          |

Област  
потреба и  
интереса  
грађана из

члана 137. став 1. Закона о спорту: \_\_\_\_\_

| АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ |                                      |                         |                           |            |          |
|---|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|----------|
| РБ акт.                                 | Активност                            | Планирани датум почетка | Планирани датум завршетка | РБ резулт. | Резултат |
| 1.                                      | (Назив самосталне програмске целине) |                         |                           |            |          |
| 1.1                                     | (Активност)                          | ДД.ММ.ГГГГ              | ДД.ММ.ГГГГ                | 1.1.1      |          |
| 1.2                                     |                                      |                         |                           | 1.2.1      |          |
| ...                                     |                                      |                         |                           | ...        |          |
| 2.                                      |                                      |                         |                           |            |          |
| 2.1.                                    |                                      |                         |                           | 2.1.1.     |          |
| 2.2                                     |                                      |                         |                           | 2.2.1      |          |
|   |                                      |                         |                           | ...        |          |

**3. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма;  
уочени ризици за даљу реализацију програма; захтеви за променама:**

- 3.1.      *Опис проблема*
- 3.2.      *Уочени ризици*
- 3.3.      *Захтеви/предлози за промене*

**4. Средства која су обезбеђена за реализацију програма:**

| ИЗВОР ПРИХОДА                              | Извор средстава |
|--|-----------------|
| Општина                                    |                 |
| Република Србија                           |                 |
| Аутономна покрајина                        |                 |
| Спортски савез                             |                 |
| Сопствена средства за реализацију програма |                 |
| Спонзорство                                |                 |
| Донаторство                                |                 |
| Остали извори (прецизирати који)           |                 |
| УКУПНИ ПРИХОДИ                             |                 |

**5. Трошкови, односно расходи на реализацији програма**

*Обрачун трошкова (Свака врста трошкова се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписују назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ.)*

**СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА**

|      | ВРСТА ТРОШКОВА  | Број<br>рачуна/фактуре<br>по којој је<br>извршено<br>плаћање | Назив пр. лица<br>коме је извршено<br>плаћање | Број извода из<br>банке и датум<br>транзакције | Нумеричк<br>а ознака<br>документа<br>у прилогу | ИЗНОС |
|------|---|--|---|--|--|-------|
|      | <b>ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ<br/>ТРОШКОВИ<br/>РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА<br/>(по редоследу врсте<br/>трошкова из обрасца<br/>предлога годишњег, односно<br/>посебног програма)</b> |  |   |  |  |       |
| 1    |   |  |   |  |  |       |
| 1.1. |   |  |   |  |  |       |
| 1.2. |   |  |   |  |  |       |
| 2.   |   |  |   |  |  |       |
| 3.   |   |  |   |  |  |       |
| 4.   |   |  |   |  |  |       |
| 5.   |   |  |   |  |  |       |
| 6.   |   |  |   |  |  |       |
|      | <i>Директни трошкови укупно</i>   |  |   |  |  |       |

91

|    |   |  |  |  |  |                |
|----|---|--|--|--|--|----------------|
|    | <b>ОПРАВДАНИ<br/>ИНДИРЕКТНИ<br/>ТРОШКОВИ НОСИОЦА<br/>ПРОГРАМА</b>           |  |  |  |  |                |
| 1. | Зарада запослених који не<br>учествују непосредно у<br>реализацији програма |  |  |  |  |                |
| 2. | Остали трошкови   |  |  |  |  |                |
|    | <i>Индијектни трошкови укупно</i>   |  |  |  |  |                |
|    |   |  |  |  |  | <b>УКУПНО:</b> |

Датум:

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ НОСИОЦА ПРОГРАМА

92

Образац 10



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

**ВРЕДНОВАЊЕ (ОЦЕНА) ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОГРАМА****1. Подаци о програму**

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| Назив носиоца програм               |                   |
| Назив програма                      |                   |
| Област из члана 137. став 1. Закона |                   |
| Врста програма                      | ГОДИШЊИ – ПОСЕБНИ |
| Број предмета                       |                   |

**2. Обустављање вредновања (евалуације) предлога програма због формалних/административних недостатака (попуњава се само ако постоје прописани разлози)**

|        |   |  |
|--------|---|--|
| Р. бр. | ОБУСТАВЉА СЕ ДАЉЕ ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА ЗБОГ СЛЕДЕЋИХ ФОРМАЛНИХ/АДМИНИСТРАТИВНИХ НЕДОСТАКА |  |
| 1.     |   |  |
| 2.     |   |  |
|        | Датум:  |  |
|        | Потпис овлашћеног лица јединице локалне   |  |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | самоуправе: |  |
|--|-------------|--|

**3. Обустављање вредновања предлога програма због незадовољавајућих финансијских и оперативних капацитета носиоца програма или због незадовољавајућег значаја програма**

**4. Прелиминарна оцена програма са становишта квалитета програма**

**4.1. Описна оцена**

**4.2. Да ли захтева додатне преговоре?**

**5. Коначан предлог у вези с одобрењем програма**

|                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| Да ли се предлаже одобрење програма | ДА<br>НЕ       |
| Висина тражених средстава           |                |
| Висина средстава која се предлаже   |                |
| Потписи чланова Стручне комисије    | 1.<br>2.<br>3. |

*Кратак коментар:*

**СТРУЧНА КОМИСИЈА**

**Председник**

**6. Одлука о одобрењу програма**

|  |  |
|--|--|
| Да ли се одобрава програм                          | ДА<br>НЕ   |
| Висина одобрених средстава                         |  |
| Рокови за уплату средстава (рате – време и висина) | 1. рата до _____ Висина:<br>2. рата до _____ Висина:<br>3. рата до _____ Висина: |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      |  |
| Број и датум решења  |  |
| Број и датум уговора |  |

Датум \_\_\_\_\_

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ  
САМОУПРАВЕ

СЛУЖБЕНА ЗАБЕЛЕШКА:

Датум: .....

Потпис лица које је сачинило службену забелешку

\_\_\_\_\_

Образац број 11



Република Србија

ОПШТИНА СОКОБАЊА

### ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

НАЗИВ ПРОГРАМА:

НОСИЛАЦ ПРОГРАМА:

Својим потписом потврђујемо следеће:

- Упознати смо са предлогом програма и разумели смо своју улогу у програму, те обавезе које произилазе из истог уколико буде одобрен за финансирање.
- Својим капацитетима (људским и материјалним) можемо обезбедити успешно спровођење активности у које ћемо бити укључени и за које ћемо бити одговорни.
- Сагласни смо да носилац програма буде носилац програмских активности, управља програмом, те у случају да програм буде одобрен, потпише уговор са општином Сокобања, као и евентуални анекс уговора.
- Преузимамо обавезу редовног планирања и извештавања у програмском и финансијском сегменту програма према носиоцу програма, а у складу са захтевима из уговора потписаног између општине Сокобања и носиоца програма.
- Носиоцу програма и општини Сокобања ћемо омогућити супервизију свих програмских активности, као и финансијског пословања у вези са овим програмом.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Организација – партнер: |  |
| Заступник:              |  |
| Функција:               |  |
| Потпис:                 |  |
| Датум, место, печат:    |  |



*НАПОМЕНА: Изјава о партнерству треба бити потписана и достављена уз апликациони формулар за све кључне партнере на програму*

**22**

На основу члана 141. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), члана 20. став 1. тачка 39., члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007 и 83/2014), члана 42. став 1. тачка 56. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања”, бр. 3/2008, 7/2013, 11/2014 и 24/2014), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ПРАВИЛНИК****о категоризацији спортских организација****Члан 1.**

Овим правилником утврђују се категоризација спортских организација са седиштем на територији општине Сокобања које учествују у спортским такмичењима у оквиру надлежних националних гранских спортских савеза (у даљем тексту: спортске организације), критеријуми за рангирање и поступак рангирања спортских организација.

**Члан 2.**

Категоризација спортских организација утврђује се на основу националних категоризација спортова и националних гранских спортских савеза уз уважавање специфичних потреба и интереса општине Сокобања у области спорта.

На основу категоризације из става 1. овог члана једанпут годишње врши се рангирање спортских организација.

Рангирањем спортских организација утврђује се компетентност спортских организација у општини Сокобања за дугорочно остваривање потреба и интереса грађана у области спорта у општини Сокобања.

Рангирањем спортских организација обухваћене су само спортске организације које су регистроване у складу са законом, испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности и које су чланице надлежних националних гранских спортских савеза.

Критеријуми за рангирање су: који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова за коју је регистрована спортска организација; који је ранг надлежног националног гранског спортског савеза чији је члан спортска организација; каква је традиција те спортске организације у општини; који је ранг такмичења; какви су спортски резултати постигнути; колики је број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад; колики је број спортиста; колики је број освојених медаља у индивидуалним такмичењима.

### Члан 3.

Категоризација спортских организација врши се према критеријумима утврђеним у Табели категорисања одштампаној на Обрасцу број 1, који се врши на основу попуњених упитника - Образац број 2. Обрасци су одштампани уз овај правилник и чини његов саставни део.

Критеријуми за рангирање спортских организација из става 1. овог члана обухватају:

- секција 1 – Категорија спорта према Националној категоризацији спортова (подсекције: спортови првог ранга, спортови другог ранга, спортови трећег ранга, спортови четвртог ранга, спортови петог ранга);

- секција 2 – Традиција спортске организације у општини (подсекција: организације основане пре 50 и преко година, од 25 до 49 година, од 10 до 24 година, од 5 до 9 година, од 2 до 4 године и од 1 до 2 године);

- секција 3 – Степен такмичења у коме учествују спортисти и екипе (подсекције: први степен такмичења, други степен, трећи степен, четврти степен, пети степен, шести степен и седми степен такмичења),

НАПОМЕНА: неолимпишки спорт добија 50% мање бодова, лиге које имају мање од 3 ранга добијају сразмерно мањи број бодова;

- секција 4 – Постигнућа резулти (подсекције: од 1 до 7 степена такмичења прва трећина табеле, друга трећина табеле и трећа трећина табеле);

НАПОМЕНА: неолимпишки спорт добија 50% мање бодова;

- секција 5 – Пласман у Купу (подсекције: прво место, друго место, треће место и четврто место);

НАПОМЕНА: неолимпишки спорт добија 50% мање бодова и број бодова се дели са рангом такмичења;

- секција 6 – Масовност- број селекција (сви узрасти – мушкарци и жене) – (подсекције: једна селекција, две селекције, три селекције, четири селекције); НАПОМЕНА: Комисија задржава право усклађивања бодовања у односу на екипне и појединачне спортове;

- секција 7 – Пласман млађих селекција (подсекције: од првог до седмог ранга узрасних категорија од 18 до 16 година, од 14 до 16 година и 14 и млађих);

- секција 8 – Број ангажованих стручњака са дозволом за рад (подсекције: са лиценцом, са вишом тренерском и са факултетском дипломом);

- секција 9 – Бодовање индивидуалних спортова – Првенство Србије/Финале Купа Србије (подсекције: сениори, јуниори, кадети и пионири);

- секција 10 – Бодовање индивидуалних спортова – Међународна такмичења (подсекције: првенство Европе, Евролига - сениори, јуниори, кадети и пионири и Првенство света/Светска лига - сениори, јуниори, кадети и пионири);

- секција 11 – Тачан број чланова клуба (подсекције: сениори и сениорке, млађе мушке 1,

2, 3, млађе женске 1, 2, 3 и школе спорта 1, 2);

Спортске организације се рангирају према броју бодова које добију на основу критеријума из става 1. овог члана.

#### **Члан 4.**

Испуњеност критеријума из члана 3. став 1. овог правилника рачуна се за спортисте сениоре, али спортска организација може да пријави и спортисте, односно екипе млађе узрасне категорије, с тим да се тада утврђени бодови умањују за спортисте јуниоре за 30%, за спортисте кадете за 60% и за спортисте пионире за 80%, ако овим правилником није другачије утврђено.

Спортски резултат који у индивидуалном спорту постигну екипе спортске организације рачуна се као за екипни спорт, под условом да је у такмичењу учествовало најмање осам екипа.

Остварени спортски резултати у индивидуалним спортовима признају се ако у спортској дисциплини, односно категорији, у такмичењу учествује шест и више спортиста.

Под спортским тренером са дозволом за рад подразумева се спортски стручњак који има неко од спортских звања у оквиру занимања тренер у спорту, које је стечено у складу са Законом о спорту, и који има важећу дозволу за рад издату од стране надлежног националног спортског савеза или међународног спортског савеза.

Спортски тренер може бити пријављен за бодовање само у једној спортској организацији.

#### **Члан 5.**

Рангирање спортских организација спроводи Комисија за категоризацију спортских организација (у даљем тексту: Комисија) коју образује председник општине.

Комисија има председника и четири члана, од којих је најмање један представник Спортског савеза општине Сокобања.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена лица запослена у општинској управи надлежној за спорт.

Рангирање спортских организација спроводи се тако што Комисија врши оцењивање, односно бодовање спортске организације у складу са утврђеним критеријумима и доставља предлог председнику општине предлог за утврђивање ранг-листе спортских организација.

На извршено рангирање спортске организације може се уложити жалба општинском већу.

Упитник за категоризацију спортских организација одштампан на Обрасцу број 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, са пратећом документацијом којом се доказује испуњеност утврђених критеријума за рангирање.

Спортске организације које благовремено не доставе потребне податке за рангирање у складу са овим правилником неће бити вредноване у поступку рангирања.

Спортска организација која достави нетачне податке на основу којих се врши рангирање

искључује се из поступка рангирања за текућу годину, односно искључује се са утврђене ранг-листе.

**Члан 6.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број:66-3/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

Образац бр. 1



## Република Србија

## ОПШТИНА СОКОБАЊА

## ТАБЕЛА КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

| 1 .КАТЕГОРИЈА СПОРТА |                    |     |
|----------------------|--------------------|-----|
| 1                    | ПРВА КАТЕГОРИЈА    | 100 |
| 2                    | ДРУГА КАТЕГОРИЈА   | 80  |
| 3                    | ТРЕЋА КАТЕГОРИЈА   | 60  |
| 4                    | ЧЕТВРТА КАТЕГОРИЈА | 40  |
| 5                    | ПЕТА КАТЕГОРИЈА    | 20  |

| 2. ТРАДИЦИЈА СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОПШТИНИ |                   |     |
|--|-------------------|-----|
| 1  | 50 И ПРЕКО ГОДИНА | 100 |
| 2  | ОД 25 ДО 49       | 80  |
| 3  | ОД 10 ДО 24       | 60  |
| 4  | ОД 5 ДО 9         | 40  |
| 5  | ОД 2 ДО 4         | 20  |
| 6  | ОД 1 ДО 2         | 10  |

| 3. СТЕПЕН ТАКМИЧЕЊА |                |     |
|---------------------|----------------|-----|
| 1                   | ПРВИ СТЕПЕН    | 100 |
| 2                   | ДРУГИ СТЕПЕН   | 80  |
| 3                   | ТРЕЋИ СТЕПЕН   | 60  |
| 4                   | ЧЕТВРТИ СТЕПЕН | 50  |
| 5                   | ПЕТИ СТЕПЕН    | 30  |
| 6                   | ШЕСТИ СТЕПЕН   | 20  |
| 7                   | СЕДМИ СТЕПЕН   | 10  |

НАПОМЕНА : Неолимпишки спорт добија 50% мање бодова

Лиге које имају мање од три ранга добијају сразмерно мање бодова

| 4 ПОСТИГНУЋА РЕЗУЛТАТИ |                |               |               |               |
|------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|
| РБ                     | РАНГ           | 1/3<br>ТАБЕЛЕ | 2/3<br>ТАБЕЛЕ | 3/3<br>ТАБЕЛЕ |
| 1                      | ПРВИ СТЕПЕН    | 60-100        | 50-90         | 40-80         |
| 2                      | ДРУГИ СТЕПЕН   | 50-80         | 40-70         | 30-60         |
| 3                      | ТРЕЋИ СТЕПЕН   | 40-60         | 30-50         | 20-40         |
| 4                      | ЧЕТВРТИ СТЕПЕН | 30-50         | 20-40         | 10-30         |
| 5                      | ПЕТИ СТЕПЕН    | 20-30         | 10-20         | 5-10          |
| 6                      | ШЕСТИ СТЕПЕН   | 10-20         | 5-10          | 3-5           |
| 7                      | СЕДМИ СТЕПЕН   | 5-10          | 3-5           | 0-0           |

НАПОМЕНА : Неолимпишки спорт добија 50% мање бодова

| 5 ПЛАСМАН У КУПУ  |             |
|---|-------------|
| ОСТВАРЕН ПЛАСМАН  | БРОЈ БОДОВА |
| ПРВО МЕСТО  | 100         |
| ДРУГО МЕСТО   | 80          |
| ТРЕЋЕ МЕСТО   | 50          |
| ЧЕТВРТО МЕСТО   | 30          |
| БРОЈ БОДОВА СЕ ДЕЛИ СА РАНГОМ ТАКМИЧЕЊА<br>Неолимпишки спорт добија 50% мање бодова |             |

| 6 МАСОВНОСТ |               |  |              |
|-------------|---------------|--|--------------|
| РБ          | БР СЕЛЕКСИЈА  |  | БР<br>БОДОВА |
| 3           | 4 СЕЛЕКСИЈА   |  | 25           |
| 4           | 3 СЕЛЕКСИЈА   |  | 25           |
| 5           | 2 СЕЛЕКСИЈА   |  | 25           |
| 6           | 1 СЕЛЕКСИЈА   |  | 25           |
| 7           | БЕЗ СЕЛЕКСИЈА |  | 0            |

Комисија задржава право усклађивања бодова у односу на екипне и појединачне спортове .

| 7. ПЛАСМАН МЛАЂИХ СЕЛЕКСИЈА |      |     |       |     |    |       |     |    |            |     |    |
|-----------------------------|------|-----|-------|-----|----|-------|-----|----|------------|-----|----|
| РБ                          | РАНГ | ГОД | 16-18 |     |    | 14-16 |     |    | 14 И МЛАЂИ |     |    |
|                             |      |     | 1     | 2-3 | 4  | 1     | 2-3 | 4  | 1          | 2-3 | 4  |
| 1                           | 1    |     | 100   | 95  | 90 | 90    | 85  | 80 | 80         | 75  | 70 |
| 2                           | 2    |     | 80    | 75  | 70 | 70    | 65  | 60 | 60         | 55  | 50 |
| 3                           | 3    |     | 60    | 55  | 50 | 50    | 45  | 40 | 40         | 35  | 30 |
| 4                           | 4    |     | 50    | 45  | 40 | 40    | 35  | 30 | 30         | 25  | 20 |
| 5                           | 5    |     | 40    | 35  | 30 | 30    | 25  | 20 | 20         | 15  | 10 |
| 6                           | 6    |     | 30    | 25  | 20 | 20    | 15  | 10 | 10         | 5   | 3  |
| 7                           | 7    |     | 15    | 10  | 5  | 10    | 5   | 3  | 5          | 3   | 1  |

| 8. БРОЈ АНГАЖОВАНИХ СТРУЧЊАКА |                   |                             |                        |             |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------|-------------|
| РБ                            |                   | СА ФАКУЛТЕТСКОМ<br>ДИПЛОМОМ | СА ВИШОМ<br>ТРЕНЕРСКОМ | СА ЛИЦЕНЦОМ |
| 1                             | ЧЕТИРИ И<br>ВИШЕ  | 60                          | 40                     | 20          |
| 2                             | ТРИ<br>СТРУЧЊАКА  | 45                          | 30                     | 15          |
| 3                             | ДВА<br>СТРУЧЊАКА  | 30                          | 20                     | 10          |
| 4                             | ЈЕДАН<br>СТРУЧЊАК | 15                          | 10                     | 5           |

## БОДОВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИХ СПОРТОВА

| 9. ПРВЕНСТВО СРБИЈЕ<br>ФИН. КУПА СРБИЈЕ |                   |                   |                           |                   |                   |                           |                   |                   |                           |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| сениори                                 |                   |                   | јуниори                   |                   |                   | кадети                    |                   |                   | пионири                   |                   |                   |
| 5 и<br>више<br>меда<br>ља               | 3-4<br>меда<br>ље | 1-2<br>меда<br>ље | 5 и<br>више<br>меда<br>ља | 3-4<br>меда<br>ље | 1-2<br>меда<br>ље | 5 и<br>више<br>меда<br>ља | 3-4<br>меда<br>ље | 1-2<br>меда<br>ље | 5 и<br>више<br>меда<br>ља | 3-4<br>меда<br>ље | 1-2<br>меда<br>ље |
| 15                                      | 10                | 5                 | 15                        | 10                | 5                 | 15                        | 10                | 5                 | 15                        | 10                | 5                 |

| 10. БОДОВАЊЕ СА МЕЂУНАРОДНИХ ТАКМИЧЕЊА |                               |         |         |                                 |         |         |
|--|-------------------------------|---------|---------|---------------------------------|---------|---------|
|  | ПРВЕНСТВО ЕВРОПЕ<br>ЕВРО ЛИГА |         |         | ПРВЕНСТВО СВЕТА<br>СВЕТСКА ЛИГА |         |         |
|  | пионири<br>кадети             | јуниори | сениори | пионири<br>кадети               | јуниори | сениори |
|  |                               |         |         |                                 |         |         |
| 1                                      | 12                            | 16      | 20      | 14                              | 20      | 30      |
| 2                                      | 10                            | 14      | 18      | 12                              | 18      | 25      |
| 3                                      | 8                             | 12      | 16      | 10                              | 16      | 20      |

| ТАЧАН БРОЈ ЧЛАНОВА КЛУБА |           |                          |            |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|
|                          | ИМЕ ЕКИПЕ | ГОДИШТЕ КОЈЕ<br>ОБУХВАТА | БР ЧЛАНОВА |
| СЕНИОРИ                  |           |                          |            |
| СЕНИОРКЕ                 |           |                          |            |
| МЛАЂА МУШКА 1            |           |                          |            |
| МЛАЂА МУШКА 2            |           |                          |            |
| МЛАЂА МУШКА 3            |           |                          |            |
| МЛАЂА ЖЕНСКА 1           |           |                          |            |
| МЛАЂА ЖЕНСКА 2           |           |                          |            |
| МЛАЂА ЖЕНСКА 3           |           |                          |            |



|       |        |  |  |  |
|-------|--------|--|--|--|
| ШКОЛА | СПОРТА |  |  |  |
| ШКОЛА | СПОРТА |  |  |  |
|       |        |  |  |  |

Назив спортске организације:

Датум \_\_\_\_\_

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

Образац број 2

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА****ОПШТИНА СОКОБАЊА****УПИТНИК ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

| Р. бр. | КРИТЕРИЈУМИ   | Подаци |
|--------|---|--------|
| 1.     | Категорија спорта   |        |
| 2.     | Традиција спортске организације   |        |
| 3.     | Степен такмичења  |        |
| 4.     | Постигнућа и резултати  |        |
| 5.     | Пласман у Купу  |        |
| 6.     | Масовност   |        |
| 7.     | Пласман млађих селекција  |        |
| 8.     | Број ангажованих стручњака  |        |
| 9.     | Бодовање индивидуалних спортова –<br>Првенство Србије и Финале Купа<br>Србије |        |
| 10.    | Бодовање индивидуалних спортова –<br>Међународна такмичења                    |        |
| 11.    | Тачан број чланова клуба  |        |

Датум: \_\_\_\_\_

ЗАСТУПНИК СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

\_\_\_\_\_

*НАПОМЕНА: Уз овај упитник се подноси документација којом се доказују подаци наведени у упитнику.*

**23**

На основу члана 20. став 1. тачка 23. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14), члана 19. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/06, 47/11, 93/12 и 99/13), члана 109. Закона о туризму („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 99/2010-др.закон, 93/12 и 84/15), члана 10. Одлуке о боравишној такси („Службени лист општине Сокобања“, број 6/08, 19/09 и 10/11) и члана 16. став 1. тачка 24. и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017.године, донела је

**Одлуку о утврђивању програма****коришћења средстава од накнаде за боравишну таксу****у Сокобањи у 2017-ој години****I**

Овом Одлуком утврђује се Програм коришћења средстава остварених од боравишне таксе у Сокобањи за 2017.годину.

**II**

Средства из тачке I овог Програма су наменска и користе се, у складу са Законом о туризму и Одлуком о боравишној такси, за обезбеђење информативно-пропагандног материјала којим ће се промовисати туристичке вредности и културно наслеђе Сокобање, за рад и опремање туристичко-информативног центра, за учешће у реализацији пројеката из области туризма.

**III**

У 2017-ој години средства остварена од боравишне таксе у Сокобањи користеће се:

**ПРОГНОЗА ПРИХОДА**

Накнада од боравишне таксе у Сокобањи

|    |  |                             |
|----|--|-----------------------------|
| 1. | Накнада од боравишне таксе у Сокобањи у 2017-ој години | <b>18.500.000,00</b> динара |
|----|--|-----------------------------|

**ПЛАН РАСХОДА**

Средства остварена од боравишне таксе у Сокобањи

|    |   |                             |
|----|---|-----------------------------|
| 1. | За обезбеђење информативно-пропагандног материјала којим ће се промовисати туристичке вредности и културно наслеђе Сокобање | <b>3.000.000,00</b> динара  |
| 2. | За рад и опремање туристичко – информативног центра   | <b>1.000.000,00</b> динара  |
| 3. | Учешће у реализацији пројеката из области туризма (изградња I фазе велике сцене летње позорнице                             | <b>14.500.000,00</b> динара |

|  |         |                             |
|--|---------|-----------------------------|
|  | Врело)  |                             |
|  | УКУПНО: | <b>18.500.000,00</b> динара |

## IV

За реализацију овог Програма задужена је Организација за туризам и културу Сокобања, а контролу спровођења овог Програма и контролу наменског коришћења средстава вршиће Општинска управа општине Сокобања.

I Број: 011-7/2017

у Сокобањи, дана 31.01.2017.године

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

## ПРЕДСЕДНИК

Драгољуб Јевтић

**24**

На основу члана 13.став 4. Закона о бањама („Службени гласник РС“, број 80/92), Одлуке о условима и начину поверавања права коришћења природног лековитог фактора у Сокобањи („Службени лист општине Сокобања“, број 13/09 и 3/10) и члана 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08,7/13,11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

## Одлуку о утврђивању програма

## за очување, коришћење и унапређење бање у 2017-ој години

## I

Овом Одлуком утврђује се Програм коришћења средстава остварених од накнаде за коришћење природног лековитог фактора у Сокобањи (термална вода) за 2017. годину.

## II

Средства из тачке I овог Програма су наменска и користе се за очување и унапређење Сокобање.

## III

У 2017-ој години средства остварена од накнаде за коришћење природног лековитог фактора у Сокобањи користе се:

## ПРОГНОЗА ПРИХОДА

|    |                      |                              |
|----|----------------------|------------------------------|
| 1. | Накнада за коришћење | Специјална болница "Бањица": |
|----|----------------------|------------------------------|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | природног лековитог фактора (термална вода) у 2017-ој години | $15 \text{ m}^3/\text{дан} * 365 \text{ дан} * 10 \text{ дин}/\text{m}^3 = 54.750,00 \text{ дин}$<br>Специјална болница „Сокобања“:<br><u>по уговору за 2017.годину = 2.945.250,00 дин/год</u><br>УКУПНО: 3.000.000,00 дин |
|--|--|--|

**ПЛАН РАСХОДА**

|         |  |                     |
|---------|--|---------------------|
| 1.      | Уређење и одржавање паркова и обнова травњака и цветних површина, одржавање и обнова парковског мобилијара у централном градском парку и парку на Бањици | 3.000.000,00 динара |
| УКУПНО: |  | 3.000.000,00 динара |

## IV

Реализацију овог Програма вршиће Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ из Сокобање а контролу спровођења овог Програма и контролу наменског коришћења средстава вршиће Општинска управа општине Сокобања.

I Број: 011-8/2018

у Сокобањи, дана 31.01.2017.године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**25**

На основу члана 20. став 1. тачка 23. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07,83/14), члана 19. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/06, 47/11, 93/12 и 99/13), члана 80. став 4. Закона о шумама („Службени гласник РС“, број 30/2010, 93/2012 и 89/2015) и 128. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017.године, донела је

**Одлуку о утврђивању програма****коришћења средстава од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта****у Сокобањи у 2017-ој години****I**

Овом Одлуком утврђује се Програм коришћења средстава остварених од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи за 2017.годину.

**II**

Средства из тачке I овог Програма су наменска и користе се, у складу са Законом о шумама, за уређење излетишта на територији општине Сокобања.

**III**

У 2017-ој години средства остварена од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи користе се:

**ПРОГНОЗА ПРИХОДА**

Накнада за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи

|    |  |                            |
|----|--|----------------------------|
| 1. | Накнада за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи у 2017-ој години | <b>3.300.000,00</b> динара |
|----|--|----------------------------|

**ПЛАН РАСХОДА**

Средства остварена од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи

|    |   |                            |
|----|---|----------------------------|
| 1. | За уређење излетишта на територији општине Сокобања | <b>3.300.000,00</b> динара |
|    | УКУПНО:   | <b>3.300.000,00</b> динара |

## IV

Реализацију овог Програма вршиће Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ из Сокобање а контролу спровођења овог Програма и контролу наменског коришћења средстава вршиће Општинска управа општине Сокобања.

I Број: 011-9/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**26**

На основу члана 94. став 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 7. Правилника о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта („Службени гласник РС“, бр. 27/15) и члана 42. став 1. тачка 5. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 3/2008, 7/13, 11/14, 24/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**Одлуку о утврђивању****годишњег Програма уређивања грађевинског земљишта општине Сокобања за 2017. годину****Члан 1.**

Овом одлуком утврђује се Програм уређивања грађевинског земљишта за 2017. годину (у даљем тексту: Програм) који обухвата уређивање јавних површина, одржавање, реконструкцију и изградњу објеката јавне намене и објеката комуналне инфраструктуре.

**Члан 2.**

Врста и обим програмских активности опредељени су Одлуком о буџету општине Сокобања за 2017.годину ( Сл.лист општине Сокобања бр.49/16) и Стратегијом одрживог развоја општине Сокобања 2015-2025 ( Сл.лист општине Сокобања бр.24/15)

**Члан 3.**

Носиоци активности предвиђених Програмом јесу: Општинска управа општине Сокобања, ЈКП „Напредак“ Сокобања, Организација за туризам и културу Сокобања и Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања.

Носиоци активности утврђени овим Програмом имају право и обавезу да предузимају све прописане мере и радње у циљу његове реализације, а посебно да у име општине Сокобања покрећу одговарајуће поступке ради прибављања услова и сагласности, грађевинских дозвола, пријава почетка извођења радова и добијања употребне дозволе.

## Члан 4.

Стручни надзор над реализацијом Програма врши Општинска управа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинска управа) из редова запослених или у складу са Законом о јавним набавкама.

## Члан 5.

Укупна средства обезбеђена за реализацију овог Програма износе : 228.293.917,00 РСД и то из следећих извора: 207.550.550,00 РСД из извора 01 – Приходи из буџета и 20.743.367,00 РСД извор 07 – Трансфер од других нивоа власти.

Када се средства не остварују у планираном износу Председник општине Сокобања, на предлог носиоца активности и стручног надзора, утврђује приоритетне радове, односно послове.

## Члан 6.

Активности на уређивању грађевинског земљишта које нису обухваћене Програмом, могу се изводити под условом да се обезбеде средства за њихово финансирање, и то средства буџета општине, средства из других извора као и средства инвеститора у складу са законом и одлуком општине Сокобања којом се уређује утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

Уколико се активности на уређивању грађевинског земљишта финансирају и средствима инвеститора, инвеститор може бити носилац ових активности у складу са законом и одлуком општине Сокобања којом се уређује утврђивање доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

## Члан 7.

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

I Број:011-10/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић



**ПРОГРАМ УРЕЂИВАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА  
2017.ГОДИНУ**

Овим програмом предвиђају се активности на уређењу градског грађевинског земљишта и носиоци ових активности, а у складу са Одлуком о буџету општине Сокобања за 2017.годину и Стратегијом одрживог развоја општине Сокобања 2015-2025.

Уређивање грађевинског земљишта обухвата његово припремање и опремање.

Припремање грађевинског земљишта обухвата следеће активности: прибављање земљишта, решавање имовинско- правних односа , припремне радове, истражне радове, израду геодетских, геолошких и других подлога, израду планске и техничке документације, расељавање, уклањање објеката, санирање терена и друге радове у складу са законом.

Опремање грађевинског земљишта обухвата изградњу, одржавање и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре, као и изградњу и уређење површина јавне намене.

**ПРИПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА****1. Прибављање земљишта**

Прибављање земљишта за изградњу обухвата:

- Решавање имовинско-правних односа за потребе стварања услова за планирање будућих и извршење планираних инвестиционих активности.
- Исељавање корисника из станова предвиђених за рушење и набавка станова и просторија друге намене које треба обезбедити за потребе пресељавања корисника објеката предвиђених за рушење

У предвиђеном годишњем периоду планира се прибављање земљишта на следећим локацијама: Саобраћајница 24-24, Новопроектвана саобраћајница 19а-19а, Омладинска и Чука 2.

Укупна средстава за решавање имовинских односа износе 10.000.000,00 РСД.

Носилац ових активности јесте Општинска управа општине Сокобања

**2. Припремни радови**

Припремни радови обухватају:

- Израду планских докумената и урбанистичких пројеката

- Израду геодетских и других подлога које су потребне за идентификацију стања на терену и друге припремне радове
- Инжењерско-техничка испитивања земљишта (геолошка, сеизмолошка, хидрогеолошка и сл.)
- Израда пројектно-техничке документације

Овим Програмом се планира израда и/или измена следећих планских докумената и студија: Израда Плана генералне регулације општине Сокобања, израда Плана генералне регулације Трубаревац, Измена просторног плана општине Сокобања, Студија заштите споменика културе – Сокоград

Укупна вредност израде и измене планске документације износи 12.210.000,00 РСД

Геодетске услуге неопходне током буџетске године планирају се у износу од 500.000,00 РСД.

Овим планом се предвиђају хидрогеолошка испитивања за изворишта термо-минералне воде, и то за : извориште „Парк“, извориште „Бањица“ , извориште „Лимун Бања“ и потенцијално извориште ИБ 4-1 на Подини. Хидрогеолошка испитивања обухватају израду пројеката хидро-геолошких испитивања подземних вода на напред наведеним извориштима и израду Елабората о резервама подземних вода. Укупна вредност хидрогеолошких испитивања износе 5.000.000,00 РСД.

Програмом се предвиђа израда следеће пројектно-техничке документације:

- Израда пројектно - техничке документације са техничком контролом за реконструкцију главног градски колектор са проценом утицаја на животну средину у износу од 1.500.000,00 РСД.
- Ревизија пројекта за изградњу рециклажног центра / сакупљачке станице – 500.000,00 РСД
- Ревизија пројекта санације и рекултивације постојећег одлагалишта отпада у Сокобањи, 500.000,00 РСД
- Израда пројектно - техничке документације за ППВ Царина у износу од 2.256.000,00 РСД, и то: 676.800,00 РСД – извор 01, приходи из буџета и 1.579.200,00 – извор 07, трансфер од других нивоа власти.
- Израда пројектно – техничке документације за Новопројектовану улицу (Чука 2 ) са техничком контролом – 800.000,00 РСД
- Израда Студије оправданости са идејним решењем планирану петљу "Сокобања" (око km 779+056)– 1.500.000,00 РСД
- Израда пројектно – техничке документације за саобраћајницу 24-24, 350.000,00 РСД
- Израда техничке документације за улицу Милоша Црњанског – 350.000,00 РСД
- Израда пројектно - техничке документације за реконструкцију и доградњу Омладинске улице са техничком контролом - 350.000,00 РСД
- Израда техничке документације за инвестиционо одржавање тротоара у Радета Живковића, Алексе Маркишића и Миладина Живановића – 100.000,00 РСД
- Израда техничке документације за реконструкцију Бањичке улице – 350.000,00 РСД

- Израда техничке документације за реконструкцију улице Светозара Марковића – 350.000,00РСД
- Израда техничке документације за реконструкцију улица Миће Панића и Бранка Ђурића – 350.000,00РСД
- Израда пројектно - техничке документације за постављање видео надзора на саобраћајницама – 1.000.000,00РСД
- Физибилити студија о могућностима коришћења термо - минералних вода за грејање – 600.000,00РСД

### **3. Асанациони радови и рашчишћавање земљишта**

Асанациони радови планирани за 2017.годину односе се на 2 фазу санације одлагалишта отпада и планирају се у износу од 2.000.000,00РСД

Рушење нелегалних објеката радиће се у складу са Планом рушења нелегално изграђених објеката планира се у износу од 500.000,00 РСД и радиће се у складу са доношењем решења о озакоњењу.

Носилац активности за припремање грађевинског земљишта јесте Општинска управа општине Сокобања.

### **ОПРЕМАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Опремање грађевинског земљишта, у складу са Правилником о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта („Службени гласник РС“, бр. 27/15) обухвата радове на изградњи и одржавању комуналних објеката и инсталација који се односе на:

- 1) систем водоснабдевања и канализације;
- 2) јавну расвету
- 3) одржавање зелених јавних површина
- 4) одржавање чистоће на површинама јавне намене
- 4) саобраћајне површине;
- 5) Остале комуналне услуге

#### **1. Водоснабдевање**

У области водоснабдевања за 2017.годину се планира замена азбестних цеви у следећим улицама Вука Караџића, Немањина, 14.бригаде и Стевана Мокрањца. Укупна вредност радова износи 11.000.000,00РСД.

Носилац активности за замену азбестних цеви јесте Општинска управа општине Сокобања, осим у улицама 14.бригаде и Мокрањчевој где је носилац активности ЈКП „Напредак“ по Одлуци о програму замене азбестних цеви (Сл.лист општине Сокобања бр. 44/16)

## **2. Јавна расвета**

Управљање, односно одржавање јавног осветљења обухвата:

- Трошкове снабдевања за јавну расвету у износу од 5.000.000,00 РСД
- Текуће одржавање јавног осветљења у износу од 500.000,00 РСД
- Монтажу и демонтажу новогодишње декоративне расвете у износу од 200.000,00 РСД

Носилац активности за управљање и одржавање јавне расвете јесте Општинска управа општине Сокобања.

## **3. Одржавање јавних зелених површина**

Одржавање јавних зелених површина обухвата:

- Одржавање и уређење градских паркова – Централни градски парк, Парк Бањица и мали паркић код старе школе;
- Одржавање и уређење градских плажа: Жупан и остале плаже на Моравици, језеро Бован
- Одржавање и уређење следећих излетишта: Лептерија, Борићи, Чука 2, Калиновица, Баруџија,
- Одржавање Параглајдинг стазе;
- Одржавање терена на Комплекса спортских терена „Подина“ и мини-пич терена на Бањици
- Санитарна сеча крошњи дрвећа на јавним површинама

Укупна вредност планираних активности износи 19.050.000,00 РСД

Носилац активности за одржавање јавних зелених површина је Јавно предузеће „Зеленило – Сокобања“ Сокобања у складу са Програмом за одржавање јавних зелених површина на територији општине Сокобања за 2017.годину.

Стручни надзор над обављањем ове активности вршиће Општинска управа општине Сокобања.

Уређење јавних зелених површина реализује се и кроз два пројекта:

1. Изградња 1.фазе Велике сцене летње позорнице Врело – 40.000.000,00РСД и то: 22.000.000,00 извор 01 – Приходи из буџета и 18.000.000,00 РСД извор 07 - трансфер од других нивоа власти. Носилац реализације пројекта је Организација за туризам и културу Сокобања
2. Теретана на отвореном – „Free Move Zone Sokobanja“ – 5.277.917,00РСД, и то: 4.113.750,00 РСД извор 01 – Приходи из буџета и 1.164.167,00РСД извор 07 - трансфер од других нивоа власти. Носилац реализације пројекта је Општинска управа општине Сокобања

#### **4. Одржавање чистоће на површинама јавне намене**

Одржавање чистоће и јавне хигијене на улицама Сокобање обухвата: чишћење мермерног шеталишта у Сокобањи, машинско чишћење улица по утврђеном програму, пражњење јавних корпи за отпатке и ноћно прање улица.

Укупна вредност планираних активности износи 10.000.000,00РСД

Носилац активности одржавања чистоће на површинама јавне намене јесте ЈКП „Напредак“ Сокобања у складу са Програмом одржавања чистоће на улицама Сокобање за 2017.годину.

Стручни надзор над обављањем ове активности вршиће Општинска управа општине Сокобања.

#### **5. Саобраћајне површине**

Одржавање и изградња саобраћајних површина односи се на саобраћајнице, бицикличке стазе и инфраструктуру намењену пешацима. Програмом за 2017.годину је предвиђено:

- Одржавање општинских путева ОП 6 (од ОП-5 до БОГДИНЦА) Л-1km и ОП 2 (од села Шарбановац према Сокобањи) Л-3,5km – 45.000.000,00РСД. Носилац активности јесте Општинска управа општине Сокобања
- Зимско одржавање путева и улица, ради се у складу са Програмом зимског одржавања путева и улица у вредности од 9.000.000,00РСД. Носилац активности јесте Јавно предузеће „Зеленило – Сокобања“ Сокобања
- Летње одржавање путева и улица ради се у складу са Програмом летњег одржавања путева и улица у вредности од 16.500.000,00РСД. Носилац активности јесте Јавно предузеће „Зеленило – Сокобања“ Сокобања
- Одржавање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, планира се у вредности од 3.050.000,00 РСД. Носилац активности јесте Јавно предузеће „Зеленило – Сокобања“ Сокобања
- Инвестиционо одржавање тротоара ( А.Маркишића, Немањина, Хајдук Вељкова, 27.марта, Миладина Живановића, Радета Живковића) – 7.000.000,00РСД. Носилац активности је Општинска управа општине Сокобања

- Уређење степеништа код школе – 3.000.000,00 РСД. Носилац активности јесте Општинска управа општине Сокобања
- Реконструкција улице Светозара Марковића – 7.000.000,00 РСД Носилац активности јесте Општинска управа општине Сокобања
- Имплементација видео надзора на саобраћајницама у Сокобањи – 1.150.000,00 РСД. Носилац активности је Општинска управа општине Сокобања

Стручни надзор над обављањем ових активности вршиће Општинска управа општине Сокобања из редова запослених и/или у складу са Законом о јавним набавкама.

## **6. Остале комуналне услуге**

Остале комуналне услуге обухватају одржавање фонтана и јавних чесми на јавним површинама, постојећег парковског мобилијара и одржавање мермерног шеталишта.

Текуће одржавање мермерног шеталишта се планира у вредности од 2.200.000,00 РСД. Носилац активности је Општинска управа општине Сокобања.

Носилац активности за остале комуналне услуге јесте ЈКП „Напредак“ Сокобања у складу са Програмом за одржавање фонтана и јавних чесми на јавним површинама и постојећег парковског мобилијара на територији општине Сокобања за 2017.годину. Укупна вредност планираних активности износи 2.300.000,00 РСД

Стручни надзор над обављањем ове активности вршиће Општинска управа општине Сокобања.

## **27**

На основу члана 16. став 1. тачка 6. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 3/08, 7/13, 11/14,24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

#### **о утврђивању Програма одржавања градске чистоће**

#### **из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се Програм одржавања градске чистоће из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања за 2017/2018. годину (у даљем тексту: Програм) који је саставни део ове Одлуке.

## Члан 2.

Носилац активности предвиђених Програмом је ЈКП „Напредак“ Сокобања ( у даљем тексту Предузеће).

## Члан 3.

За реализацију Програма планирана су средства у буџету општине Сокобања за 2017/2018. годину износу од 9.997.609,73 динара.

## Члан 4.

Уколико планирана средства из члана 3. ове Одлуке не буду довољна за реализацију активности предвиђених Програмом, недостајућа средства обезбедиће се из сопствених средстава Предузећа.

## Члан 5.

Инспекцијски надзор над реализацијом Програма врши Општинска управа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинска управа).

Стручни надзор над реализацијом Програма обезбеђује Општинска управа.

## Члан 6.

Захтев за пренос средстава, уз приложену документацију, Предузеће доставља Општинској управи.

Пренос средстава на рачун Предузећа врши се на основу захтева који припрема Општинска управа, у складу са прописима.

## Члан 7.

Када се средства из члана 3. ове Одлуке не остварују у планираном износу Председник општине Сокобања, на предлог стручног надзора, утврђује приоритетне радове, односно послове.

## Члан 8.

Предузеће подноси Скупштини општине Сокобања годишњи извештај о реализацији програма.

## Члан 9.

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

I Број:011-11/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

## GODIŠNJI PROGRAM ODRŽAVANJA ČISTOĆE

## NA ULICAMA SOKOBANJE

U TOKU 2017/18. godine

- ZA PERIOD OD 01.02. DO 02.04.2017.

- mašinsko čišćenje danju mermernog pločnika svakog dana osim nedelje
  - prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan radnik pre podne, drugi popodne
  - čišćenje ulica danju po već utvđenom programu za ciklus od četiri nedelje

U danima sa snežnim padavinama vrše se radovi na posipanju soli i čišćenju snega i leda sa mermernog pločnika i trotoara, a po nalogu nadzornog organa i po utvrđenim prioritetima.

- ZA PERIOD OD 03.04. DO 30.04. 2017.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika svakog dana sem četvrtka i nedelje
- noćno pranje mermernog pločnika jednom nedeljno u noći sredo na četvrtak
- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan pre podne drugi popodne
- čišćenje ulica danju po već utvđenom programu za ciklus od četiri nedelje
- noćno pranje ulica predviđenih za čišćenje svake nedelje i svake druge nedelje jednom mesečno - jednom u toku ovog perioda.

- ZA PERIOD OD 01.05. DO 25.06. 2017.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika danju tri puta nedeljno
- noćno pranje mermernog pločnika tri puta nedeljno
- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan pre podne drugi popodne



- mašinsko čišćenje ulica danju po već utvrđenom programu za ciklus od četiri nedelje
- noćno pranje ulica predviđenih za čišćenje svake nedelje i svake druge nedelje jednom u toku perioda

- ZA PERIOD OD 26.06. DO 03.09. 2017.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika danju tri puta nedeljno
- noćno pranje mermernog pločnika tri puta nedeljno
- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku svakog dana i nedeljom dva radnika – jedan pre, drugi popodne
- pražnjenje korpi za otpatke i prikupljanje papirića sa kolovoza, trotoara i prostora do dvorišnih ograda u ulicama Svetog Save, Hajduk Veljkovoj, Dragovićevoj, Kralja Petra, Karađorđevoj, Vojvode Mišića do Vrela, Miladina Živanovića, Kneza Miloša do Limun Banje, Branka Đurića, Miće Panića, Radeta Živkovića, Alekse Markišića do Vuka Karadžića, Vuka Karadžića, Nemanjinoj, Mitropolita Mihajla i 27. Marta, svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan pre podne drugi popodne
- mašinsko čišćenje ulica po već utvrđenom programu za ciklus od četiri nedelje
- noćno pranje svih ulica predviđenih za čišćenje dva puta u toku ovog perioda - jednom mesečno

- ZA PERIOD OD 04.09. DO 01.10. 2017.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika danju tri puta nedeljno
- noćno pranje mermernog pločnika tri puta nedeljno
- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan pre podne, drugi popodne
- mašinsko čišćenje ulica danju po već utvrđenom programu za ciklus od četiri nedelje
- noćno pranje ulica predviđenih za čišćenje svake nedelje i svake druge nedelje jednom mesečno – jednom u toku ovog perioda

- ZA PERIOD OD 02.10. DO 12.11. 2017.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika svakog dana sem četvrtka i nedelje
- noćno pranje mermernog pločnika jednom nedeljno u noći srede na četvrtak

- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan pre podne, drugi popodne
- čišćenje ulica danju po već utvđenom programu za ciklus od četiri nedelje
- noćno pranje ulica predviđenih za čišćenje svake nedelje i svake druge nedelje jednom u toku ovog perioda

- ZA PERIOD OD 13.11.2017. DO 31.01.2018.

- mašinsko čišćenje mermernog pločnika svakog dana osin nedelje
- prikupljanje papirića i pražnjenje korpi za otpatke na mermernom pločniku i okolnim ulicama u kojima su novopostavljene kante za smeće svakog dana i nedeljom dva radnika, jedan radnik pre podne, drugi popodne
- čišćenje ulica danju po već utvđenom programu za ciklus od četiri nedelje

U danima sa snežnim padavinama vrše se radovi na posipanju soli i čišćenju snega i leda sa mermernog pločnika i trotoara, a po nalogu nadzornog organa i po utvrđenim prioritetima.

PROGRAMOM NISU OBUHVAĆENI NEPREDVIĐENI RADOVI ZA SLUČAJ EVENTUALNIH ELEMENTARNIH NEPOGODA, U KOM SLUČAJU ĆE SE VRŠITI IZMENA PROGRAMA U DATIM OKVIRNIM KOLIČINAMA.

### **RASPORED ČIŠĆENJA ULICA**

PO DANIMA U NEDELJI:

Programom predviđene ulice za čišćenje su razvrstane na ulice prvog, drugog, i trećeg prioriteta. Ulice prvog prioriteta čiste se ili peru jednom nedeljno, odnosno četiri puta mesečno. Ulice drugog prioriteta čiste se ili peru svake druge nedelje, odnosno dva puta mesečno. Ulice trećeg prioriteta čiste se ili peru svake četvrte nedelje, odnosno jednom mesečno.

ULICE KOJE SE ČISTE SVAKE NEDELJE, ODNOSNO ČETRI PUTA MESEČNO:

| r. br. | naziv ulice                               | P (m <sup>2</sup> ) |
|--------|---|---------------------|
| 1.     | Svetog Save I (od mermera do zgrade SO-e) | 500                 |

|                 |  |        |
|-----------------|--|--------|
| 2.              | Miladina Živanovića I (od zgrade SO-e do pijace)       | 1.630  |
| 3.              | Miladina Živanovića II (od pijace do ul. R. Živkovića) | 4.415  |
| 4.              | Kralja Petra   | 960    |
| 5.              | Kneza Miloša I (od M. Živanovića do pijace)            | 1.100  |
| 6.              | Karađorđeva  | 760    |
| 7.              | Radeta Živkovića                                       | 2.045  |
| 8.              | Mitropolita Mihajla                                    | 1.410  |
| 9.              | Alekse Markićića I (od Pošte do stare pumpe)           | 2.550  |
| 10.             | 27. Marta  | 2.955  |
| UKUPNO:         |  | 18.325 |
| UKUPNO MESEČNO: |  | 73.300 |

ULICE KOJE SE ČISTE SVAKE DRUGE NEDELJE, ODNOSNO DVA PUTA MESEČNO:

| r. br.          | naziv ulice  | P (m <sup>2</sup> ) |
|-----------------|--|---------------------|
| 1.              | Vojvode Mišića I (od Vrela do mermernog pločnika)  | 1.230               |
| 2.              | Dragovićeve I (od H. Veljkove do Kralja Petra)     | 1.250               |
| 3.              | Dragovićeve II (od Kralja Petra do Vojvode Mišića) | 1.000               |
| 4.              | Hajduk Veljkova                                    | 1.520               |
| 5.              | Svetog Save II (od M. Živanovića do Taš Čuprije)   | 5.250               |
| 6.              | Nemanjina  | 1.125               |
| 7.              | Vuka Karadžića                                     | 2.445               |
| 8.              | Sportska   | 1.055               |
| 9.              | Alekse Markićića II (od R. Živkovića do Njegoševe) | 3.500               |
| 10.             | Alekse Markišića III (od Njegoševe do 14. Avgusta) | 5.500               |
| UKUPNO:         |  | 23.875              |
| UKUPNO MESEČNO: |  | 47.750              |

ULICE KOJE SE ČISTE SVAKE ČETVRTE NEDELJE, ODNOSNO JEDNOM MESEČNO:

| r. br. | naziv ulice                                  | P (m <sup>2</sup> ) |
|--------|--|---------------------|
| 1.     | Vojvode Mišića II (od Novog zavoda do Vrela) | 2.805               |
| 2.     | Nikole Pašića                                | 2.610               |
| 3.     | Kneza Miloša II (od Pijace do kraja)         | 2.361               |
| 4.     | Svetozara Markovića                          | 2.900               |
| 5.     | Vojvode Putnika                              | 1.650               |
| 6.     | 23. Divizije                                 | 1.237               |
| 7.     | Stevana Mokranjca                            | 990                 |
| 8.     | 14. Brigade                                  | 1.375               |
| 9.     | Stevana Sindelića                            | 440                 |
| 10.    | Stevana Sremca                               | 2.640               |
| 11.    | Nikole Tesle                                 | 1.110               |
| 12.    | Omladinska                                   | 1.700               |
| 13.    | Dr. M. Mitrovića                             | 450                 |

|                 |             |        |
|-----------------|-------------|--------|
| 14.             | Ive Andrića | 2.375  |
| 15.             | Dositejeva  | 1.590  |
| UKUPNO:         |             | 26.233 |
| UKUPNO MESEČNO: |             | 26.233 |

## RASPORED ČIŠĆENJA (PRANJA) PO DANIMA U NEDELJI ZA CIKLUS OD ČETRI NEDELJE:

## I NEDELJA:

## PONEDELJAK:

|                       |                  |       |
|-----------------------|------------------|-------|
| 1.                    | Nikole Pašića    | 2.610 |
| 2.                    | Karađorđeva      | 760   |
| 3.                    | Dragovićeve II   | 1.000 |
| 4.                    | Vojvode Mišića I | 1.230 |
| UKUPNO ZA PONEDELJAK: |                  | 5.600 |

## UTORAK:

|                   |                       |       |
|-------------------|-----------------------|-------|
| 1.                | Dragovićeve I         | 1.250 |
| 2.                | Kralja Petra          | 960   |
| 3.                | Svetog Save I         | 500   |
| 4.                | Miladina Živanovića I | 1.630 |
| 5.                | Kneza Miloša I        | 1.100 |
| UKUPNO ZA UTORAK: |                       | 5.440 |

## SREDA:

|                  |                 |       |
|------------------|-----------------|-------|
| 1.               | Hajduk Veljkova | 1.520 |
| 2.               | Svetog Save II  | 5.250 |
| UKUPNO ZA SREDU: |                 | 6.770 |

## ČETVRTAK:

|                     |                     |       |
|---------------------|---------------------|-------|
| 1.                  | 23. Divizije        | 1.237 |
| 2.                  | 14. Brigade         | 1.375 |
| 3.                  | Stevana Sinđelića   | 440   |
| 4.                  | Stevana Mokranjca   | 990   |
| 5.                  | Alekse Markišića II | 3.500 |
| UKUPNO ZA ČETVRTAK: |                     | 7.542 |

## PETAK:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Mitropolita Mihajla | 1.410 |
| 2. Alekse Markišića I  | 2.550 |
| 3. 27. Marta           | 2.955 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA PETAK:       | 6.915 |

## SUBOTA:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Radeta Živkovića    | 2.045 |
| 2. Miladina Živanovića | 4.415 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA SUBOTU:      | 6.460 |

## II NEDELJA:

## PONEDELJAK:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Vojvode Putnika     | 1.650 |
| 2. Svetozara Markovića | 2.900 |
| 3. Kneza Miloša II     | 2.361 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA PONEDELJAK:  | 6.911 |

## UTORAK:

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 1. Karađorđeva           | 760   |
| 2. Kralja Petra          | 960   |
| 3. Svetog Save I         | 500   |
| 4. Miladina Živanovića I | 1.630 |
| 5. Kneza Miloša I        | 1.100 |
| <hr/>                    |       |
| UKUPNO ZA UTORAK:        | 4.950 |

## SREDA:

|                   |       |
|-------------------|-------|
| 1. Sportska       | 1.055 |
| 2. Dositejeva     | 1.590 |
| 3. Nemanjina      | 1.125 |
| 4. Vuka Karadžića | 2.445 |
| <hr/>             |       |
| UKUPNO ZA SREDU:  | 6.215 |

## ČETVRTAK:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Mitropolita Mihajla | 1.410 |
| 2. Alekse Markišića I  | 2.550 |
| 3. 27. Marta           | 2.955 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA ČETVRTAK:    | 6.915 |

## PETAK:

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 1. Alekse Markišića III | 5.500 |
| UKUPNO ZA PETAK:        | 5.500 |

## SUBOTA:

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 1. Radeta Živkovića       | 2.045 |
| 2. Miladina Živanovića II | 4.415 |
| UKUPNO ZA SUBOTU:         | 6.460 |

## III NEDELJA:

## PONEDELJAK:

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 1. Stevana Sremca     | 2.640 |
| 2. Vojvode Mišića II  | 2.805 |
| 3. Vojvode Mišića I   | 1.230 |
| UKUPNO ZA PONEDELJAK: | 6.675 |

## UTORAK:

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 1. Dragovićeve I         | 1.250 |
| 2. Kralja Petra          | 960   |
| 3. Svetog Save I         | 500   |
| 4. Miladina Živanovića I | 1.630 |
| 5. Kneza Miloša I        | 1.100 |
| UKUPNO ZA UTORAK:        | 5.440 |

## SREDA:

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 1. Hajduk Veljkova | 1.520 |
| 2. Svetog Save II  | 5.250 |
| UKUPNO ZA SREDU:   | 6.770 |

## ČETVRTAK:

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 1. Dragovićeve II   | 1.000 |
| 2. Karađorđeva      | 760   |
| UKUPNO ZA ČETVRTAK: | 1.760 |

## PETAK:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Mitropolita Mihajla | 1.410 |
| 2. Alekse Markišića I  | 2.550 |
| 3. 27. Marta           | 2.955 |
| UKUPNO ZA PETAK:       | 6.915 |

## SUBOTA:

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 1. Radeta Živkovića       | 2.045 |
| 2. Miladina Živanovića II | 4.415 |
| <hr/>                     |       |
| UKUPNO ZA SUBOTU:         | 6.460 |

## IV NEDELJA

## PONEDELJAK:

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 1. Karađorđeva           | 760   |
| 2. Kralja Petra          | 960   |
| 3. Svetog Save I         | 500   |
| 4. Miladina Živanovića I | 1.630 |
| 5. Kneza Miloša I        | 1.100 |
| <hr/>                    |       |
| UKUPNO ZA PONEDELJAK:    | 4.950 |

## UTORAK:

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 1. Nikole Tesle     | 1.110 |
| 2. Omladinska       | 1.700 |
| 3. Dr. M. Mitrovića | 450   |
| 4. Ive Andrića      | 2.375 |
| <hr/>               |       |
| UKUPNO ZA UTORAK:   | 5.635 |

## SREDA:

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 1. Nemanjina          | 1.125 |
| 2. Alekse Markišića I | 2.550 |
| 3. 27. Marta          | 2.955 |
| <hr/>                 |       |
| UKUPNO ZA SREDU:      | 6.630 |

## ČETVRTAK:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Sportska            | 1.055 |
| 2. Vuka Karadžića      | 2.445 |
| 3. Mitropolita Mihajla | 1.410 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA ČETVRTAK:    | 4.910 |

## PETAK:

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 1. Alekse Markišića II  | 3.500 |
| 2. Alekse Markišića III | 5.500 |
| <hr/>                   |       |
| UKUPNO ZA PETAK:        | 9.000 |

## SUBOTA:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Radeta Živkovića    | 2.045 |
| 2. Miladina Živanovića | 4.415 |
| <hr/>                  |       |
| UKUPNO ZA SUBOTU:      | 6.460 |

**NAPOMENA:** OBRAČUN PODRAZUMEVA ZBIRNU POVRŠINU KOLOVOZA I TROTOARA.

NADZORNI ORGAN ZADRŽAVA PRAVO DA IZDA NALOG ZA DODATNO ČIŠĆENJE ULICA ZAVISNO OD POTREBE I STEPENA ZAPRLJANOSTI, A U KOLIČINI OD 6.000m<sup>2</sup> DNEVNO, KAO I IZMENU PROGRAMA U PREDVIĐENIM KOLIČINAMA ZBOG ELEMENTARNIH NEPOGODA I NEPREDVIĐENIH SITUACIJA.

## PROCENA VREDNOSTI

*- radova na održavanju gradske čistoće u 2017/18 godini-*

| <i>redni broj<br/>pozicije</i> | <i>opis pozicije</i>   | <i>jedinica mere</i> | <i>količina</i> | <i>cena</i> | <i>iznos</i> |
|--------------------------------|--|----------------------|-----------------|-------------|--------------|
| 1.                             | Rad NK Radnika   | h                    | 20              | 350,47      | 7.009,40     |
| 2.                             | Pražnjenje korpi za otpatke i prikupljanje papira i otpada danju | h                    | 6.076           | 350,47      | 2.129.455,72 |
| 3.                             | Pražnjenje korpi za otpatke i prikupljanje papira i otpada noću  | h                    | 0               | 455,60      | 0,00         |
| 4.                             | Ručno čišćenje mermernog pločnika danju                          | m <sup>2</sup>       | 74.830          | 0,87        | 65.102,10    |
| 5.                             | Ručno čišćenje mermernog pločnika noću                           | m <sup>2</sup>       | 0               | 1,14        | 0,00         |
| 6.                             | Mašinsko čišćenje mermernog pločnika danju                       | m <sup>2</sup>       | 1.653.743       | 0,79        | 1.306.456,97 |
| 7.                             | Mašinsko čišćenje mermernog pločnika noću                        | m <sup>2</sup>       | 0               | 1,04        | 0,00         |
| 8.                             | Pranje mermernog pločnika noću                                   | m <sup>2</sup>       | 553.742         | 2,41        | 1.334.518,22 |
| 9.                             | Pranje mermernog pločnika deterdžentom noću                      | m <sup>2</sup>       | 14.966          | 7,43        | 111.197,38   |



|     |   |                |           |          |              |
|-----|---|----------------|-----------|----------|--------------|
| 10. | Ručno čišćenje ulica i trotoara danju                               | m <sup>2</sup> | 260.325   | 0,87     | 226.482,75   |
| 11. | Ručno čišćenje ulica i trotoara noću                                | m <sup>2</sup> | 0         | 1,14     | 0,00         |
| 12. | Mašinsko čišćenje ulica i trotoara danju                            | m <sup>2</sup> | 1.708.795 | 0,79     | 1.349.948,05 |
| 13. | Mašinsko čišćenje ulica i trotoara noću                             | m <sup>2</sup> | 0         | 1,04     | 0,00         |
| 14. | Pranje ulica i trotoara danju                                       | m <sup>2</sup> | 0         | 2,41     | 0,00         |
| 15. | Pranje ulica i trotoara noću  | m <sup>2</sup> | 305.666   | 3,14     | 959.791,24   |
| 16. | Ručno čišćenje rizle sa ulica i trotoara danju                      | m <sup>2</sup> | 5.000     | 17,53    | 87.650,00    |
| 17. | Mašinsko čišćenje rizle sa ulica i trotoara danju                   | m <sup>2</sup> | 20.000    | 15,92    | 318.400,00   |
| 18. | Struganje nanosa do 5cm   | m <sup>2</sup> | 2.700     | 17,53    | 47.331,00    |
| 19. | Struganje nanosa 5-10cm   | m <sup>2</sup> | 800       | 35,05    | 28.040,00    |
| 20. | Struganje nanosa 10-15cm  | m <sup>2</sup> | 0         | 50,06    | 0,00         |
| 21. | Ručno čišćenje lišća sa mermera, ulica i trotoara u jesen danju     | m <sup>2</sup> | 36.000    | 1,74     | 62.640,00    |
| 22. | Ručno čišćenje lišća sa mermera, ulica i trotoara u jesen noću      | m <sup>2</sup> | 0         | 2,25     | 0,00         |
| 23. | Mašinsko čišćenje lišća sa ulica i trotoara i mermera u jesen danju | m <sup>2</sup> | 85.600    | 1,60     | 136.960,00   |
| 24. | Mašinsko čišćenje lišća sa ulica i trotoara i mermera u jesen noću  | m <sup>2</sup> | 0         | 2,09     | 0,00         |
| 25. | Rad poluteretnog vozila sa vozačem                                  | h              | 3         | 3.196,85 | 9.590,55     |
| 26. | Postavljanj. otvorenog kontejnera sa odvozom autopodizačem          | kom            | 3         | 4.819,84 | 14.459,52    |
| 27. | Prevoz vode autocisternom   | kom            | 0         | 7.359,77 | 0,00         |
| 28. | Rad motokultivatora   | h              | 0         | 876,42   | 0,00         |
| 29. | Uklanjanje uginulih životinja                                       | kom            | 6         | 350,47   | 2.102,82     |
| 30. | Ručno čišćenje trave između ivičnjaka i kolovoza                    | m <sup>1</sup> | 3.000     | 17,53    | 52.590,00    |
| 31. | Uklanjanje grana i kamenja posle nepogoda                           | m <sup>2</sup> | 0         | 17,53    | 0,00         |
| 32. | Ručno čišćenje divljih deponija                                     | m <sup>3</sup> | 0         | 1.664,92 | 0,00         |
| 33. | Ručno čišćenje snega do 5cm danju                                   | m <sup>2</sup> | 2.850     | 5,01     | 14.278,50    |
| 34. | Ručno čišćenje snega od 5-10cm danju                                | m <sup>2</sup> | 270       | 7,02     | 1.895,40     |
| 35. | Ručno čišćenje snega preko 10cm danju                               | m <sup>2</sup> | 2.100     | 8,77     | 18.417,00    |

|     |  |                |        |       |           |
|-----|--|----------------|--------|-------|-----------|
| 36. | Ručno čišćenje snega do 5cm noću         | m <sup>2</sup> | 0      | 6,51  | 0,00      |
| 37. | Ručno čišćenje snega od 5-10cm noću      | m <sup>2</sup> | 0      | 9,11  | 0,00      |
| 38. | Ručno čišćenje snega preko 10cm noću     | m <sup>2</sup> | 0      | 11,38 | 0,00      |
| 39. | Mašinsko čišćenje snega do 5cm danju     | m <sup>2</sup> | 25.500 | 3,30  | 84.150,00 |
| 40. | Mašinsko čišćenje snega od 5-10cm danju  | m <sup>2</sup> | 6.800  | 4,38  | 29.784,00 |
| 41. | Mašinsko čišćenje snega preko 10cm danju | m <sup>2</sup> | 0      | 5,84  | 0,00      |
| 42. | Mašinsko čišćenje snega do 5cm noću      | m <sup>2</sup> | 14.000 | 4,30  | 60.200,00 |
| 43. | Mašinsko čišćenje snega od 5-10cm noću   | m <sup>2</sup> | 3.500  | 5,69  | 19.915,00 |
| 44. | Mašinsko čišćenje snega preko 10cm noću  | m <sup>2</sup> | 0      | 7,60  | 0,00      |

|     |  |                |        |          |            |
|-----|--|----------------|--------|----------|------------|
| 45. | Ručno čišćenje ugaženog snega sa mermera i trotoara danju    | m <sup>2</sup> | 23.100 | 7,02     | 162.162,00 |
| 46. | Ručno čišćenje leda sa mermera i trotoara danju              | m <sup>2</sup> | 1.050  | 8,77     | 9.208,50   |
| 47. | Postavljanje i odvoz otvorenih kontejnera u prolećnoj akciji | kom            | 100    | 4.390,00 | 439.000,00 |

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| <b>SVEGA:</b>   | 9.088.736,12 |
| <b>PDV 10%:</b> | 908.873.61   |
| <b>UKUPNO:</b>  | 9.997.609,73 |

**28**

На основу члана 16. став 1. тачка 6. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 3/08, 7/13, 11/14, 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017.године, донела је

**ОДЛУКУ**

**о утврђивању Програма одржавања јавних зелених површина на територији општине Сокобања у 2017/2018 години из делатности Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања**

**Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се Програм одржавања јавних зелених површина на територији општине Сокобања за 2017/2018. годину, који обухвата програме јавних градских зелених површина, одржавања спортских терена „Подина“ и мини пич терена, уређења излетишта и излетничких стаза и одржавања излетишта и излетничких стаза (у даљем тексту: Програм) који је саставни део ове Одлуке.

**Члан 2.**

Носилац активности предвиђених Програмом је Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања (у даљем тексту Предузеће).

**Члан 3.**

За реализацију Програма планирана су средства у буџету општине Сокобања за 2017/2018. годину у износу од 19.039.041,77 динара.

**Члан 4.**

Уколико планирана средства из члана 3. ове Одлуке не буду довољна за реализацију активности предвиђених Програмом, недостајућа средства обезбедиће се из сопствених средстава Предузећа.

**Члан 5.**

Инспекцијски надзор над реализацијом Програма врши Општинска управа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинска управа).

Стручни надзор над реализацијом Програма обезбеђује Општинска управа.

**Члан 6.**

Захтев за пренос средстава, уз приложену документацију Предузеће доставља Општинској управи.

Пренос средстава на рачун Предузећа врши се на основу захтева који припрема Општинска управа, у складу са прописима.

**Члан 7.**

Када се средства из члана 3. ове Одлуке не остварују у планираном износу, Председник општине Сокобања, на предлог стручног надзора, утврђује приоритетне радове, односно послове.

Члан 8.

Предузеће подноси Скупштини општине Сокобања годишњи извештај о реализацији програма

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 011-12/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

| Ред. број | Врста радова<br>опис посла   | Јед.<br>Мере | Количина<br>по ЈМ | Број<br>опера | Укупно<br>по ЈМ | Цена по<br>ЈМ | Укупна<br>цена      |
|-----------|--|--------------|-------------------|---------------|-----------------|---------------|---------------------|
| 1         | 2  | 3            | 4                 | 5             | 6               | 7             | 8                   |
| <b>1.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ТРАВЊАКА</b>  |              |                   |               |                 |               |                     |
| 1.1.      | Кошење травних површина моторном косилицом.                          | м²           | 46.200,00         | 8             | 369.600,00      | 2,35          | 868.560,00          |
| 1.2.      | Прво кошење младог травњака са насадима косом.                       | м²           | 6.000,00          | 1             | 6.000,00        | 3,49          | 20.940,00           |
| 1.3.      | Превоз ( отворени контејнер) од парка до депоније.                   | ком.         | 2                 | 8             | 16              | 4.819,84      | 77.117,44           |
| 1.4.      | Пролетно грабуљање травњака.   | м²           | 46.200,00         | 1             | 46.200,00       | 0,14          | 6.468,00            |
| 1.5.      | Грабуљање лишћа и изношење са травњака са засадима.                  | м²           | 46.200,00         | 2             | 92.400,00       | 2,24          | 206.976,00          |
| 1.6.      | Утовар лишћа са једног места у воз са набијањем.                     | м³           | 25                | 2             | 50,00           | 350,47        | 17.523,50           |
| 1.7.      | Превоз лишћа (отворени контејнер) од парка до депоније.              | ком.         | 20                | 2             | 40,00           | 4.819,84      | 192.793,60          |
| 1.8.      | Ручно чишћење траве између ивичњака и стаза.                         | м²           | 2.500,00          | 1             | 2.500,00        | 14,01         | 35.025,00           |
| 1.9.      | Ћубрење минералним ђубривом (цена обухвата минерално ђубриво и рад). | м²           | 46.200,00         | 1             | 46.200,00       | 3,49          | 161.238,00          |
| 1.10.     | Трошкови бензина за погон пумпи за наводњавање травних површина      |              |                   |               |                 |               | 110.000,00          |
| <b>1.</b> | <b>УКУПНО:</b>   |              |                   |               |                 |               | <b>1.696.641,54</b> |

|           |   |    |          |   |          |        |                   |
|-----------|---|----|----------|---|----------|--------|-------------------|
| <b>2.</b> | <b>ОБНОВА ТРАВЊАКА</b>                        |    |          |   |          |        |                   |
| 2.1.      | Грубо планирање, сакупљање отпада и изношење. | Х  | 30,00    | 1 | 30,00    | 350,47 | 10.514,10         |
| 2.2.      | Грубо планирање мотокултиватором.             | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 4,90   | 14.700,00         |
| 2.3.      | Лумбри хумус.                                 | Кг | 90,00    | 1 | 90,00    | 271,56 | 24.440,40         |
| 2.4.      | Растурање ђубрива у кол. од 30 гр/м².         | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 1,87   | 5.610,00          |
| 2.5.      | Фино планирање.                               | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 5,62   | 16.860,00         |
| 2.6.      | Сетва смеше семена траве у кол. 30 гр/м².     | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 8,62   | 25.860,00         |
| 2.7.      | Затрпавање семена грабуљањем.                 | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 0,90   | 2.700,00          |
| 2.8.      | Ваљање засејане парцеле баштенским ваљком.    | м² | 3.000,00 | 1 | 3.000,00 | 0,71   | 2.130,00          |
| 2.9.      | Смеша семена траве.                           | Кг | 90,00    | 1 | 90,00    | 600,00 | 54.000,00         |
| <b>2.</b> | <b>УКУПНО:</b>                                |    |          |   |          |        | <b>156.814,50</b> |

|           |  |     |          |     |            |        |                     |
|-----------|--|-----|----------|-----|------------|--------|---------------------|
| <b>3.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ЧИШЋЕЊЕ ПАРКОВА</b>   |     |          |     |            |        |                     |
| 3.1.      | Чишћење асфалтираних стаза метлом уз обавезно сакупљање отпада.                  | Ар  | 80,00    | 60  | 4.800,00   | 98,13  | 471.024,00          |
| 3.2.      | Чишћење травних површина од свих врста отпадака органског и неорганског порекла. | Ар  | 462,00   | 260 | 120.120,00 | 5,31   | 637.837,20          |
| 3.3.      | Прављење парковских корпи и замена пластичних врећа.                             | Ком | 100,00   | 260 | 26.000,00  | 23,37  | 607.620,00          |
| 3.4.      | Чишћење стаза од лишћа метлом.   | Ар  | 60,00    | 5   | 300,00     | 122,68 | 36.804,00           |
| 3.5.      | Ручно чишћење снега са парковских стаза и влупа.                                 | м²  | 3.000,00 | 5   | 15.000,00  | 5,00   | 75.000,00           |
| 3.6.      | Уклањање грана после непогода.   | Ар  | 462,00   | 3   | 1.386,00   | 31,86  | 44.157,96           |
| 3.7.      | Ручно прање парковских стаза.  | м²  | 6.000,00 | 5   | 30.000,00  | 2,41   | 72.300,00           |
| 3.8.      | Ручно чишћење леда са степеништа и стаза.  | м²  | 1.000,00 | 5   | 5.000,00   | 8,77   | 43.850,00           |
| <b>3.</b> | <b>УКУПНО:</b>   |     |          |     |            |        | <b>1.988.593,16</b> |

|           |  |     |        |   |        |          |                     |
|-----------|--|-----|--------|---|--------|----------|---------------------|
| <b>4.</b> | <b>САЂЕЊЕ СЕЗОНСКОГ ЦВЕЋА</b>  |     |        |   |        |          |                     |
| 4.1.      | Засадање ивица цветних башти и рондела.  | м²  | 1.000  | 1 | 1.000  | 18,57    | 18.570,00           |
| 4.2.      | Хумусно ђубриво.   | м³  | 10     | 1 | 10     | 2.263,01 | 22.630,00           |
| 4.3.      | Обрада земље мотокултиватором.   | х.  | 20     | 2 | 40     | 876,42   | 35.056,80           |
| 4.4.      | Фино планирање.  | м²  | 800    | 2 | 1.600  | 3,49     | 5.584,00            |
| 4.5.      | Садња цвећа са обележавањем и преносом.  | м²  | 800    | 2 | 1.600  | 54,59    | 87.344,00           |
| 4.6.      | Поливање цвећа кантама, односно цревом са хидранта.                              | м²  | 1.000  | 2 | 2.000  | 5,62     | 11.240,00           |
| 4.7.      | Цветни материјал.  | Ком | 35.000 | 2 | 70.000 | 35,55    | 2.488.500,00        |
| 4.8.      | Набавка, довоз и разасирање плодне и просејане хумусне земље на цветне површине. | м³  | 60     | 1 | 60     | 1.500,00 | 90.000,00           |
| <b>4.</b> | <b>УКУПНО:</b>   |     |        |   |        |          | <b>2.758.924,80</b> |

|           |  |    |       |    |        |       |                   |
|-----------|--|----|-------|----|--------|-------|-------------------|
| <b>5.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ СЕЗОНСКОГ ЦВЕЋА</b>             |    |       |    |        |       |                   |
| 5.1.      | Окопавање сезонског цвећа са плевљењем.      | м² | 1.000 | 4  | 4.000  | 28,04 | 112.160,00        |
| 5.2.      | Поливање кантом, односно цревом са хидранта. | м² | 1.000 | 20 | 20.000 | 5,62  | 112.400,00        |
| 5.3.      | Сеча прецветалих цветова.                    | м² | 1.000 | 6  | 6.000  | 5,62  | 33.720,00         |
| 5.4.      | Чупање-вађење прецветалог јесењег насада.    | м² | 1.000 | 1  | 1.000  | 6,31  | 6.310,00          |
| 5.5.      | Чупање-вађење прецветалог летњег насада.     | м² | 1.000 | 1  | 1.000  | 6,31  | 6.310,00          |
| <b>5.</b> | <b>УКУПНО:</b>                               |    |       |    |        |       | <b>270.900,00</b> |

|           |   |    |     |    |       |        |                  |
|-----------|---|----|-----|----|-------|--------|------------------|
| <b>6.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ПЕРЕНА</b>                       |    |     |    |       |        |                  |
| 6.1.      | Вађење, деоба бокора и поновно сађење перена. | м² | 100 | 1  | 100   | 112,14 | 11.214,00        |
| 6.2.      | Окопавање перена.                             | м² | 100 | 8  | 800   | 28,04  | 22.432,00        |
| 6.3.      | Закидање прецветалих цветова.                 | м² | 100 | 3  | 300   | 2,10   | 630,00           |
| 6.4.      | Поливање перена.                              | м² | 100 | 30 | 3.000 | 5,62   | 16.860,00        |
| <b>6.</b> | <b>УКУПНО:</b>                                |    |     |    |       |        | <b>51.136,00</b> |

|           |   |      |     |   |     |        |                  |
|-----------|---|------|-----|---|-----|--------|------------------|
| <b>7.</b> | <b>САЂЕЊЕ РУЖА</b>                                |      |     |   |     |        |                  |
| 7.1.      | Риљање земљишта на дубину од 20-30 цм.            | м²   | 100 | 1 | 100 | 39,95  | 3.995,00         |
| 7.2.      | Растурање ђубрива у кол. од 1кг/м2                | м²   | 100 | 1 | 100 | 7,03   | 703,00           |
| 7.3.      | Прекопавање и уриљавање ђубрива.                  | м²   | 100 | 1 | 100 | 12,76  | 1.276,00         |
| 7.4.      | Грубо планирање.                                  | м²   | 100 | 1 | 100 | 45,57  | 4.557,00         |
| 7.5.      | Копање рупа за садњу 40x40 цм.                    | ком. | 100 | 1 | 100 | 56,08  | 5.608,00         |
| 7.6.      | Садња ружа.                                       | ком. | 100 | 1 | 100 | 28,04  | 2.804,00         |
| 7.7.      | Поливање кантом 30л. по садници.                  | м²   | 100 | 1 | 100 | 18,57  | 1.857,00         |
| 7.8.      | Орезивање корена руже уз умагање у кашу стајњака. | ком. | 100 | 1 | 100 | 21,02  | 2.102,00         |
| 7.9.      | Стајско ђубриво (прегорели стајњак).              | Кг   | 100 | 1 | 100 | 11,72  | 1.172,00         |
| 7.10.     | Саднице ружа.                                     | ком. | 100 | 1 | 100 | 300,00 | 30.000,00        |
| <b>7.</b> | <b>УКУПНО:</b>                                    |      |     |   |     |        | <b>54.074,00</b> |

|           |  |                |     |    |       |        |                   |
|-----------|--|----------------|-----|----|-------|--------|-------------------|
| <b>8.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ РУЖА</b>                                      |                |     |    |       |        |                   |
| 8.1.      | Одгртање ружа.   | м <sup>2</sup> | 300 | 1  | 300   | 14,01  | 4.203,00          |
| 8.2.      | Орезивање ружа.  | м <sup>2</sup> | 300 | 1  | 300   | 14,01  | 4.203,00          |
| 8.3.      | Ћубрење ружа и уриљавање у кол. од 300 гр/м <sup>2</sup> . | м <sup>2</sup> | 300 | 1  | 300   | 21,02  | 6.306,00          |
| 8.4.      | Окопавање и плевљење.                                      | м <sup>2</sup> | 300 | 10 | 3.000 | 21,02  | 63.060,00         |
| 8.5.      | Поливање ружа цревом.                                      | м <sup>2</sup> | 300 | 30 | 9.000 | 5,62   | 50.580,00         |
| 8.6.      | Сеча прецветалих цветова.                                  | м <sup>2</sup> | 300 | 4  | 1.200 | 2,80   | 3.360,00          |
| 8.7.      | Загртање ружа.   | м <sup>2</sup> | 300 | 1  | 300   | 14,01  | 4.203,00          |
| 8.8.      | Заштита ружа од болести прскањем.                          | м <sup>2</sup> | 300 | 1  | 300   | 52,56  | 15.768,00         |
| 8.9.      | Лумбрихумус.   | Кг             | 90  | 1  | 90    | 271,56 | 24.440,00         |
| <b>8.</b> | <b>УКУПНО:</b>   |                |     |    |       |        | <b>176.123,00</b> |

|           |  |                |     |    |       |          |                   |
|-----------|--|----------------|-----|----|-------|----------|-------------------|
| <b>9.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ЖИВЕ ОГРАДЕ</b>             |                |     |    |       |          |                   |
| 9.1.      | Орезивање - шишање живе ограде машински. | м'             | 300 | 4  | 1.200 | 29,05    | 34.860,00         |
| 9.2.      | Окопавање и плевљење живе ограде.        | м'             | 300 | 4  | 1.200 | 12,62    | 15.144,00         |
| 9.3.      | Заливање живе ограде.                    | м'             | 300 | 10 | 3.000 | 5,62     | 16.860,00         |
| 9.4.      | Стресање снега са живе ограде.           | м'             | 300 | 5  | 3.000 | 6,31     | 18.930,00         |
| 9.5.      | Ћубрење у слоју од 2 цм.                 | м <sup>2</sup> | 300 | 2  | 600   | 3,49     | 2.094,00          |
| 9.6.      | Хумусно ђубриво                          | м <sup>3</sup> | 3   | 1  | 3     | 2.263,01 | 6.789,03          |
| 9.7.      | Чишћење живе ограде од отпада.           | м <sup>2</sup> | 300 | 20 | 6.000 | 5,27     | 31.620,00         |
| <b>9.</b> | <b>УКУПНО:</b>                           |                |     |    |       |          | <b>126.297,03</b> |

|            |   |                |     |    |       |        |                  |
|------------|---|----------------|-----|----|-------|--------|------------------|
| <b>10.</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ШИБЉА</b>                          |                |     |    |       |        |                  |
| 10.1.      | Орезивање шибља.                                | м <sup>2</sup> | 100 | 1  | 100   | 56,08  | 5.608,00         |
| 10.2.      | Подмлађивање шибља.                             | м <sup>2</sup> | 100 | 1  | 100   | 56,08  | 5.608,00         |
| 10.3.      | Ћубрење шибља у кол. од 100гр./м <sup>2</sup> . | м <sup>2</sup> | 100 | 2  | 200   | 3,49   | 698,00           |
| 10.4.      | Риљање између шибља.                            | м <sup>2</sup> | 100 | 10 | 1.000 | 28,04  | 28.040,00        |
| 10.5.      | Поливање шибља цревом.                          | м <sup>2</sup> | 100 | 10 | 1.000 | 5,62   | 5.620,00         |
| 10.6.      | Лумбрихумус.                                    | Кг             | 10  | 2  | 20    | 271,56 | 5.431,20         |
| <b>10.</b> | <b>УКУПНО:</b>                                  |                |     |    |       |        | <b>51.005,20</b> |



|            |  |    |   |     |     |        |                  |
|------------|--|----|---|-----|-----|--------|------------------|
| <b>11.</b> | <b>ЧИШЋЕЊЕ ВРЕЛСКОГ ПОТОКА</b>   |    |   |     |     |        |                  |
| 11.1.      | Чишћење Врелског потока од отпада :<br>- Обавља се свакодневно и подразумева сакупљање свих врста отпада који се затекну у потоку, као и редовно плевљење од коровских биљака са дна и обода потока.<br>- Чишћење се обавља у потезу од врелског моста до ул. Миладина Живановића. | х. | 1 | 260 | 260 | 350,47 | 91.122,20        |
| <b>11.</b> | <b>УКУПНО :</b>  |    |   |     |     |        | <b>91.122,20</b> |

|            |  |    |   |     |     |        |                  |
|------------|--|----|---|-----|-----|--------|------------------|
| <b>12.</b> | <b>СКИДАЊЕ УМРЛИЦА И ПЛАКАТА</b>   |    |   |     |     |        |                  |
| 12.1.      | Свакодневно скидање и уклањање плаката и умрлица са дрворедних стабала на мермерном шеталишту, уз обавезно уклањање прибадача. | х. | 1 | 260 | 260 | 350,47 | 91.122,20        |
| <b>12.</b> | <b>УКУПНО :</b>  |    |   |     |     |        | <b>91.122,20</b> |

|            |  |      |    |   |    |          |                  |
|------------|--|------|----|---|----|----------|------------------|
| <b>13.</b> | <b>ЧИШЋЕЊЕ СМЕТЛИШТА / ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА /</b>                     |      |    |   |    |          |                  |
| 13.1.      | Сакупљање отпада, чишћење терена и утовар.                       | м³   | 30 | 1 | 30 | 1.664,90 | 49.947,00        |
| 13.2.      | Превоз на депонију – постављање отвореног контејнера са одвозом. | ком. | 10 | 1 | 10 | 4.819,84 | 48.198,40        |
| <b>13.</b> | <b>УКУПНО :</b>  |      |    |   |    |          | <b>98.145,40</b> |

|            |  |    |     |   |     |          |                   |
|------------|--|----|-----|---|-----|----------|-------------------|
| <b>14.</b> | <b>КРЧЕЊЕ УРАСЛОГ ШИБЉА И КОРОВА</b>                     |    |     |   |     |          |                   |
| 14.1.      | Крчење шибља и корова машински – рад радника са машином. | х. | 100 | 1 | 100 | 876,42   | 87.642,00         |
| 14.2.      | Одвоз на депонију – полутеретно возило.                  | х  | 20  | 1 | 20  | 4.819,84 | 96.396,80         |
| <b>14.</b> | <b>УКУПНО :</b>  |    |     |   |     |          | <b>184.038,80</b> |

|        |  |      |      |     |     |          |            |
|--------|--|------|------|-----|-----|----------|------------|
| 15.    | <b>САДЊА САДНИЦА ЛИШЋАРА И ЧЕТИНАРА</b>  |      |      |     |     |          |            |
| 15.1.  | Садни материјал - саднице високих и средњих лишћара и четинара ( правилно расаднички школоване, са хабитусом предвиђеним за дату врсту, без фитопатолошких обољења и ентомолошких оштећења, уз обавезне прописане сертификате ).<br>НАПОМЕНА : цена обухвата све доле наведене позиције од тачке 20.2. до тачке 20.10.   | ком. | 100  | 1   | 100 | 3.000,00 | 300.000,00 |
| 15.2.  | Ископ садних јама цилиндричног облика и кружног пресека, дим. ( 70 x 70 cm.), уз издавање отпада и шута.<br>Категорија земље :<br>- 2<br>- 3   | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.3.  | Садња садница лишћара и четинара са бусеном уз обавезно чапковање.   | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.4.  | Пробијање мотке (анкера) и прописно превезивање садница преко гумених објумица.  | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.5.  | Корелација (орезивање) крошње и кореновог система.   | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.6.  | Замена земље, развожење до места истовара, утовар неплодне земље.  | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.7.  | Плодна хумусна земља у количини од 50 л./ком.  | м³   | 0,3  | 100 | 30  |          |            |
| 15.8.  | Додавање природног ђубрива у кол. 5л/ком.  | м³   | 0,05 | 100 | 5   |          |            |
| 15.9.  | Разношење садница до места садње ( са балом до 50кг.).   | ком. | 100  | 1   | 100 |          |            |
| 15.10. | Поливање садница цревом уз ангажовање ауто – цистерне.   | ком. | 1    | 2   | 2   |          |            |
| 15.11. | Садни материјал- саднице ниских лишћара и четинара (Саднице треба да буду правилно расаднички школоване, са хабитусом предвиђеним за дату врсту, без фитопатолошких обољења и ентомолошких оштећења и са прописаним сертификатима).<br>НАПОМЕНА : цена обухвата све доле наведене позиције: садњу садница ниских лишћара и четинара обавити уз примену свих агротехничких мера предвиђених за ту врсту | ком. | 50   | 1   | 50  | 2.000,00 | 100.000,00 |

|       |   |      |     |   |     |          |                   |
|-------|---|------|-----|---|-----|----------|-------------------|
|       | посла (ископ садне јаме кружног отвора дим. 60x60 цм., набавка и додавање хумусне земље у кол. 20л/ком., додавање природног ђубрива у кол. 5л/ком., анкеровање и прописно везивање садница прско гумене обујмице, прва обрада/обликовање крошње, чанковање садница и прво обилно заливање).   |      |     |   |     |          |                   |
| 15.12 | Садни материјал – саднице четинарског, лишћарског и зимзеленог шибља<br>( Саднице треба да буду правилно расаднички школоване, са хабитусом предвиђеним за дату врсту, са прописаним сертификатима ).<br>НАПОМЕНА : цена обухвата све доле наведене позиције:<br>Садњу садниц алишћарског и четинарског шибља бавити уз примену свих агротехничких мера предвиђених за ту врсту посла (ископ садне јаме кружног отвора дим. 40x40 цм., набавка и додавање хумусне земље у кол. 10л/ком., додавање природног ђубрива у кол. 3л/ком., прва обрада/обликовање крошње, чанковање садница и прво обилно заливање | ком. | 100 | 1 | 100 | 1.000,00 | 100.000,00        |
| 15.   | <b>УКУПНО :</b>   |      |     |   |     |          | <b>500.000,00</b> |

|       |  |   |      |   |      |        |                   |
|-------|--|---|------|---|------|--------|-------------------|
| 16.   | <b>РАД ДЕЖУРНИХ РАДНИКА</b>  |   |      |   |      |        |                   |
| 16.1. | Ангажовање НК радника на одржавању хигијене зелених површина у току викенда (друга смена), за време празника (у две смене) и у току туристичке сезоне (мај – октобар). | x | 1267 | 1 | 1267 | 350,47 | 444.045,49        |
| 16.   | <b>УКУПНО :</b>  |   |      |   |      |        | <b>444.045,49</b> |

| 17.  | <b>САНИТАРНА СЕЧА</b>   | ј. мере   | количина | цена     | износ             |
|------|---|-----------|----------|----------|-------------------|
| 17.1 | Рад возила са корпом/платформом на санитарној обради крошњи и уклањању стабала у парковима и на дворедима - у цену урачунати сав потрошни материјал као и рад руковаоца   | радни сат | 130      | 2.760,00 | 358.800,00        |
| 17.2 | Рад руковаоца моторном тестером у корпи на сечи грана и стабала и на земљи на преради оборених грана и стабала - припреми за утовар и утовар у камион - у цену урачунати рад руковаоца са свим потребним материјалом, горивом и мазивом | радни сат | 260      | 876,42   | 227.869,20        |
| 17.3 | Превоз грана камионом на депонију или друго место по налогу надзорног органа - удаљеност до 10 км ( 20 тура)  | м3        | 160      | 450,00   | 72.000,00         |
| 17.  | <b>УКУПНО:</b>  |           |          |          | <b>658.669,20</b> |

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| <b>УКУПНО (РСД):</b>    | <b>9.397.652,52</b>  |
| <b>ПДВ 10%:</b>         | <b>939.765,25</b>    |
| <b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b> | <b>10.337.417,77</b> |

***ПРОГРАМ***

***ОДРЖАВАЊА СПОРТСКИХ ТЕРЕНА «ПОДИНА»  
И МИНИ ПИЧ ТЕРЕНА***

## А/ ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА СПОРТСКИХ ТЕРЕНА ПОДИНА

| Ред. број | Опис позиције  | Јед. мере | количина | цена       | износ        |
|-----------|--|-----------|----------|------------|--------------|
| 1.        | Хоризонтална аерација терена<br>( 1 x 10.000 ) = 10.000                        | м2        | 10.000   | 5,00       | 50.000,00    |
| 2.        | Равнање претходно насталих улегнућа<br>( 1 x 1.000 ) = 1.000                   | м2        | 1.000    | 120,00     | 120.000,00   |
| 3.        | Пролећно подсејавање<br>( 1 x 10.000 )   | м2        | 10.000   | 17,00      | 170.000,00   |
| 4.        | Прихрана комплексним минералним ђубривом<br>( 1 x 300 ) = 300                  | кг        | 300,00   | 102,00     | 30.600,00    |
| 5.        | Кошење са сакупљањем утоваром и одвозом откоса<br>( 24 x 10.000 ) = 240.000    | м2        | 240.000  | 2,00       | 480.000,00   |
| 6.        | Ваљање<br>( 7 x 10.000 ) = 70.000  | м2        | 70.000   | 1,00       | 70.000,00    |
| 7.        | Прихрана азотним ђубривом<br>( 3 x 200 ) = 600                                 | кг        | 600      | 95,00      | 57.000,00    |
| 8.        | Хемијско третирање против широколисних корова                                  |           | паушално | 20.000,00  | 20.000,00    |
| 9.        | Хемијско третирање против штеточина на травњаку                                |           | паушално | 20.000,00  | 20.000,00    |
| 10.       | Хемијско третирање против болести травњака                                     |           | паушално | 20.000,00  | 20.000,00    |
| 11.       | Обележавање терена<br>( 10 x 1.545 ) = 15.450                                  | м2        | 15.450   | 2,00       | 30.900,00    |
| 12.       | Редовна санација, подсејавање, и заливање травнатих површина фудбалских терена |           | паушално | 300.000,00 | 300.000,00   |
| УКУПНО:   |  |           |          |            | 1.368.500,00 |

**Б/ ПРОГРАМ ОДРЖАВАЊА ТЕРЕНА ЗА МАЛИ ФУДБАЛ  
(MINI FOOTBALL PITCH)**

| Поз. | Опис радова  | Јед. мере | Кол | Јединична цена | Износ      |
|------|--|-----------|-----|----------------|------------|
| 1.   | Набавка и уградња дасака димензија :<br>150 x 12 x 1,5 цм<br>300 x 12 x 1,5<br>Уз претходно демонтирање постојећих оштећених дасака.<br>Даске су од чамове грађе, столарски обрађене и са обореним рубовима. | ком       | 55  | 1.000,00       | 55.000,00  |
|      |  | ком       | 55  | 2.000,00       | 110.000,00 |
| 3.   | Фарбање целокупне дашчане ограде садолином у боји ораха у једном премазу, а нових дасака у три премаза.  | м²        | 312 | 90,00          | 28.080,00  |
|      |  |           |     | УКУПНО:        | 193.080,00 |

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА:**

|          |   |                     |
|----------|---|---------------------|
| <b>А</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА НА ПОДИНИ</b>     | <b>1.368.500,00</b> |
| <b>Б</b> | <b>ОДРЖАВАЊЕ ТЕРЕНА ЗА МАЛИ ФУДБАЛ МИНИ ПИЧ</b> | <b>193.080,00</b>   |
|          | <b>УКУПНО:</b>                                  | <b>1.561.580,00</b> |
|          | <b>ПДВ 10%:</b>                                 | <b>156.158,00</b>   |
|          | <b>УКУПНО:</b>                                  | <b>1.717.738,00</b> |

***ПРОГРАМ***

***УРЕЂЕЊА ИЗЛЕТИШТА И ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА***



## ПОЗИЦИЈЕ РАДА ПО ЕЛЕМЕНТИМА

## ТЕХНИЧКИ ОПИС

ПРИЛОГ бр. 1 - **пано табла обавештења**

Технички опис је садржан на самом графичком прилогу бр.1

ПРИЛОГ бр. 2 - **рустик путоказ табла**

Набавка материјала, израда и уградња рустик путоказ табле у свему према графичком прилогу бр.2. Стуб табле ради се од окоране багремове облице, а платно за исписивање текста од чамових дасака. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Натпис се исписује нитро-фарбом беле боје, након наношења садолина. Чела одређеног број табли, или појединачних дасака се финално премазују белом нитро-фарбом са исписом у црвеној боји, или црвеном нитро-фарбом, а натписи белом нитро-фарбом, што је дато у предмеру. Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене табле, заједно са бетонском стопом 30x30x50 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

ПРИЛОГ бр. 3 - **рустик путоказ стрелица**

Набавка материјала, израда и уградња рустик путоказ стрелице у свему према графичком прилогу бр.3. Стуб стрелица ради се од окоране багремове облице, а стрелице од чамових крајака. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Натпис се исписује нитро-фарбом беле боје, након наношења садолина. Уградња се врши на месту које одреди наручилац.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене стрелице, заједно са бетонском стопом 25x25x70 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

ПРИЛОГ бр. 4 - **рустик путоказ стрелица**

Набавка материјала, израда и уградња рустик путоказ стрелице у свему према графичком прилогу **бр.3.** Стуб табле ради се од окоране багремове облице, а стрелице од чамових крајака. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом, а чела крајака финално обојена нитро-фарбом црвене боје. Натпис се исписује нитро-фарбом беле боје. Уградња се врши на месту које одреди наручилац.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене стрелице, заједно са бетонском стопом 25x25x70 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 5 - рустик табла мала**

Набавка материјала, израда и уградња рустик путоказ табле у свему према графичком прилогу бр.5. Стуб табле ради се од окоране багремове облице, а платно за исписивање текста од чамових дасака. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Натпис се исписује нитро-фарбом беле боје, након наношења садолина. Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене табле, заједно са бетонском стопом 30х30х40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 6 - рустик степениште**

Набавка материјала и израда рустик степеника у свему према графичком прилогу бр. 6. Чела степеника израђују се од дрвених заобљених одсечака ширине 10-14цм и висине 15-20цм. и дужине по потреби ради усклађивања са тереном (просечне ширине 100цм). Чела степеника анкерирису се на два места побијањем дрвених колчића пречника

Ф5-6цм. Газишта степеника ручно се обрађују сабијањем земље како би се добила равна газна површина. Обрачунава се и плаћа по комаду комплет израђеног степеника.

**ПРИЛОГ бр. 7 - каменорустик степениште**

У овом случају графички прилог не постоји, собзиром да се ради о уградњи природног камена у складу са природом терена, где је просечна ширина степеника 60-70 цм. Ширина газишта треба да буде минимум 30 цм. а висина газишта 15-20 цм. природни камен се поставља у темељне стопе дубине 10-15 цм. и везује цементним малтером.

Усклађивање изгледа каменог степеништа у складу са тереном локације одредиће наручилац.

Обрачунава се и плаћа по комаду комплет израђеног степеника.

**ПРИЛОГ бр. 8 - балван клупа без наслона**

Набавка материјала и израда балван клупа без наслона у свему према графичком прилогу бр. 8. Стопе балван клупе раде се од окоране обле дрвне грађе, а седна површина од окораних полуоблица. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене балван клупе.

**ПРИЛОГ бр. 9 - рустик корпе за смеће**

Набавка материјала, израда и уградња рустик корпе за смеће у свему према графичком прилогу бр.9. Стубви корпе раде се од окоране багремове облице. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два наноса. Доњи делови стубова који се уграђују у бетонску стопу се премазују битуменом ради заштите од труљења у висини од 50 цм. Уградња се врши на месту које одреди наручилац.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене корпе, заједно са бетонском стопом кружног облика пречника 50 цм. и дубине од 40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 10 - балван сто са клупама**

Технички опис је садржан на самом графичком прилогу бр.10

**ПРИЛОГ бр. 11 - надстрешница „Смрчак“**

Технички опис је садржан на самом графичком прилогу бр.10

**ПРИЛОГ бр. 12 - камено ложиште**

Набавка материјала (природни полутесани камен минималних димензија 20х30 цм.) и израда каменог ложишта у свему према графичком прилогу 12.

Камен се поставља у темељне стопе дубине 20 цм. и везује цементним малтером.

Усклађивање изгледа каменог ложишта и локације одредиће наручилац.

Обрачунава се и плаћа по комаду комплет израђеног каменог ложишта.

**ПРИЛОГ бр. 13 - клацкалица**

Технички опис је садржан на самом графичком прилогу бр.13

**ПРИЛОГ бр. 14 - разбој мали**

Набавка материјала, израда и уградња малог разбоја у свему према графичком прилогу бр.14. Носећу конструкцију чине стубови од обрађене, резане грађе јеловине. Стубови се бетонирају у темељне стопе на дубини од 40 цм. набијеним бетоном МБ15. Стубови су димензија 12х12х125 са глатко обрађеним ивицама.

Делови стубова у земљи и минимум 10 цм. изнад земље, ради заштите од труљења премазују се битулитом. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Хуризонталне цеви разбоја су челичне, Ø 6 цм. Предходно очишћене од евентуалног корозивног слоја, заштићене основном заштитном фарбом и завршно премазане висококвалитетном нитро-фарбом у два наноса. Боја фарбе – црвена.

Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђеног малог разбоја, заједно са бетонском стопом 30x30x40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 15 - разбој велики**

Набавка материјала, израда и уградња великог разбоја у свему према графичком прилогу бр.15 Носећу конструкцију чине стубови од обрађене, резане грађе јеловине. Стубови се бетонирају у темељне стопе на дубини од 40 цм. набијеним бетоном МБ15. Стубови су димензија 12x12x175 са глатко обрађеним ивицама. Делови стубова у земљи и минимум 10 цм. изнад земље, ради заштите од труљења премазују се битулитом. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Хуризонталне цеви разбоја су челичне, Ø 6 цм. Предходно очишћене од евентуалног корозивног слоја, заштићене основном заштитном фарбом и завршно премазане висококвалитетном нитро-фарбом у два наноса. Боја фарбе – црвена.

Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђеног великог разбоја, заједно са бетонском стопом 30x30x40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 16 - двоструко вратило**

Набавка материјала, израда и уградња двоструког вратила, у свему према графичком прилогу бр.16 Носећу конструкцију чине стубови од обрађене, резане грађе јеловине. Стубови се бетонирају у темељне стопе на дубини од 40 цм. набијеним бетоном МБ15. Стубови су димензија 12x12x260 (2 ком.) и 12x12x220 (1 ком.) са глатко обрађеним ивицама. Делови стубова у земљи и минимум 10 цм. изнад земље, ради заштите од труљења премазују се битулитом. Сви елементи од дрвета морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Хуризонталне цеви разбоја су челичне, Ø 6 цм. Предходно очишћене од евентуалног корозивног слоја, заштићене основном заштитном фарбом и завршно премазане висококвалитетном нитро-фарбом у два наноса. Боја фарбе – црвена.

Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђеног двоструког вратила, заједно са бетонском стопом 30x30x40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**ПРИЛОГ бр. 17 - кишобран надстрешница са тршчаним покровом**

Набавка материјала, израда и уградња кишобран надстрешнице у свему према графичком прилогу бр. 17 Сви технички и конструктивни подаци садржани су на графичком прилогу. Носећу конструкцију чини стуб од обрађене, резане грађе тврдог дрвета. Стуб се бетонира у темељну стопу дубине од 60 цм. набијеним бетоном МБ15. Пре бетонирања се поставља у чашицу од челичног лима. Стубје димензија 12х12х340 са глатко обрађеним ивицама. Део стуба у земљи и минимум 10 цм. изнад земље, ради заштите од труљења премазују се битулитом. Стуб од дрвета мора бити просушен, претходно заштићен благо загрејаним фирнајсом и финално обојен садолином у боји палисандера у два премаза.

Уградња се врши на место по упутству наручиоца.

Обрачун се врши по комаду комплет уграђене кишобран надстрешнице, заједно са бетонском стопом 50х50х60 цм.

#### **ПРИЛОГ бр. 18 - рустик ограда**

Набавка материјала, израда и уградња рустик оgrade у свему према графичком прилогу бр.18. Стубови оgrade раде се од окораног багремових облица Ø10, рукохват и бочне хоризонтале оgrade од окораних чамових полуоблица. Сви дрвени елементи морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално бојени садолином боје палисандер у два премаза. Сегменти ранч оgrade дужине 2м постављају се на међусобном растојању 1,2м.

Стубови се бетонирају у темељне стопе на дубини од 40 цм. набијеним бетоном МБ20. Делови стубова у земљи и минимум 10 цм. изнад земље, ради заштите од труљења премазују се битулитом.

Обрачунава се врши и плаћа по комаду (сегменту) комплетно уграђене оgrade заједно са бетонским стопама дим 30х30х50 цм

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

#### **ПРИЛОГ бр. 19 - голови за мали фудбал**

Набавка и уградња готовог производа – метални голови за мали фудбал са мрежама, за примену на отвореним теренима(2 ком). Стубови – стативе се анкерису у бетонске темељне стопе димензија 30х30х60 набијеним бетоном МБ20.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

Голови за мали фудбал су димензија 3х2х1м у свему према графичком прилогу бр.19. Конструкција голова је од металних профила и мора бити чврсто фиксирана у земљану подлогу. Конструкција голова мора да има произвођачки серификат/технички лист. Јединична цена обухвата набавку, транспорт и уградњу голова, мрежу за го и потребно анкерисање. Обрачунава се и плаћа по комаду комплет уграђеног гола заједно са мрежом.

#### **ПРИЛОГ бр. 20 - фиксна метална кошаркашка конструкција**

Набавка и уградња готовог производа фиксне металне кошаркашке конструкције у свему према графичком прилогу бр.20. Конструкција мора да има произвођачки

сертификат/технички лист, монтира се бетонирањем дна конструкције у дужини од 90цм. Јединична цена обухвата набавку, транспорт и монтажу кошаркашке конструкције заједно са бетонским темељем 1х1х1м, полиестерском таблом димензија 120х90цм, ојачаним обручем и мрежицом. Обрачунава се и плаћа по комаду комплетно монтиране кошаркашке конструкције.

**ПРИЛОГ бр. 21 - бокс за смеће**

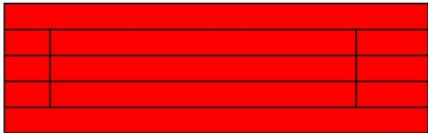

Набавка материјала, израда и уградња рустик путоказ рустичног бокса за смеће (ограђено место за одлагање смећа) у свему према графичком прилогу бр.21. Носећи стубови (8ком.) раде се од окоране багремове облице Ø10 цм., а хоризонтални елементи (платно оградe бокса једног сегмента садржи 8 елемената ) од грабовине Ø4-5 цм.. Стубови морају бити просушени, претходно заштићени благо загрејаним фирнајсом и финално обојени садолином у боји палисандера у два премаза. Уградња се врши на месту које одреди наручилац.



Обрачун се врши по комаду комплет уграђеног бокса, заједно са бетонским стопама 25х25х40 цм.

Бетонска стопа је утонула 5цм. испод површине земљане подлоге и прекрива се слојем земље како не би била уочљива. Вишак земље из ископа темељних стопа и камен се извозе са места уградње.

**УРЕЂЕЊЕ ИЗЛЕТИШТА У СОКОБАЊИ  
У 2017.г.**

**ИЗРАДА И УГРАДЊА ИЗЛЕТНИЧКИХ ЕЛЕМЕНАТА**

| ред.<br>број | ОПИС ПОСЛА<br>ПОЗИЦИЈА  | јед.<br>мере | кол. | јед.<br>цена | Укупна<br>цена<br>РСД |
|--------------|---|--------------|------|--------------|-----------------------|
| 1.           | <b>ИЗЛЕТНИЧКЕ СТАЗЕ</b>   |              |      |              |                       |
|              | 1. <b>пано-табла обавештења</b> (бр. 1) са кашираним планом излетничких стаза (план штампати на пластифицираном водоотпорном материјалу, а визуал у електронском облику преузети од наручиоца). | ком          | 1    | 12.000,00    | 12.000,00             |
|              | 2. <b>рустик путоказ - табла</b> (бр.2) са исписаним текстом монтирана на месту замене дотрајалих путоказ табли и са текстом табле која се мењауз сагласност надзорног органа                   | ком          | 7    | 5.000,00     | 35.000,00             |
|              | <br>Место примене : Борићи   | ком          | 7    | 3.000,00     | 21.000,00             |
|              | 3. <b>путоказ-стрелица</b> (бр.3) са исписаним текстом монтирана на месту замене дотрајалих путоказ табли и са текстом табле која се мењауз сагласност надзорног органа                         | ком          | 6    | 3.000,00     | 18.000,00             |
|              |    | ком          | 5    | 3.000,00     | 15.000,00             |
|              | 4. <b>рустик путоказ-стрелица</b> (бр.4), са исписаним текстом монтирана на месту замене дотрајалих путоказ табли и са текстом табле која се мењауз сагласност надзорног органа                 |              |      |              |                       |

|                           |  |     |   |          |          |
|---------------------------|--|-----|---|----------|----------|
|                           |   | КОМ | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 |
|                           | 5. <b>рустик табла – мала</b> (бр.5) са исписаним текстом монтирана на месту замене дотрајалих путоказ табли и са текстом табле која се мењауз сагласност надзорног органа |     |   |          |          |
|                           |   |     |   |          |          |
| 1. УКУПНО :<br>106.000,00 |  |     |   |          |          |

| ред. број                          | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА   | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|------------------------------------|---|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2. ИЗЛЕТИШТА</b>                |   |           |      |           |                 |
| <b>2.1.</b>                        | <b>„ВРЕЛО“ – „БОРИЋИ“</b>   |           |      |           |                 |
|                                    | 1. <b>корпе за отпатке</b> ( ),   | ком       | 5    | 9.000,00  | 45.000,00       |
|                                    |   | ком       | 1    | 10.000,00 | 10.000,00       |
|                                    | 2. <b>класкалица</b> (бр.13),   | м³        | 2    | 1.000,00  | 2.000,00        |
|                                    | 3. <b>испрани песак за пешчанике,</b>   | ком       | 6    | 5.000,00  | 30.000,00       |
|                                    |   | ком       | 5    | 3.000,00  | 15.000,00       |
|                                    | 4. <b>рустик клупе</b> (бр. ), са наслоном  | ком       | 4    | 3.000,00  | 12.000,00       |
|                                    | 5. <b>балван клупа без наслона</b> (бр.8)<br>Место примене : плато Борића, у шумарку. |           |      |           |                 |
|                                    | 6. <b>ранч ограда</b> , дужина поља 2м, растојање 1 м                                 |           |      |           |                 |
| 2.1. <b>УКУПНО :</b><br>114.000,00 |   |           |      |           |                 |



| ред. број                   | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА   | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|-----------------------------|---|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.2.</b>                 | <b>ПАРК-ШУМА „ЧУКА 2“</b>   |           |      |           |                 |
|                             | 1. корпе за отпатке ( ),  | ком       | 6    | 9.000,00  | 54.000,00       |
|                             | 2. набавка и разастирање песка на одбојкашком терену, Пре насипања песка обавезно фрезерисати пешчанике и очистити од корова и каменчића. | м³        | 5    | 2.000,00  | 10.000,00       |
|                             | 3. ранч – ограда дужине 2,5 м (бр. 18).   | ком       | 24   | 3.600,00  | 86.400,00       |
|                             | 4. разбој на 80 цм. (бр. 14)  | ком       | 1    | 10.000,00 | 10.000,00       |
| 2.2. УКУПНО :<br>160.400,00 |   |           |      |           |                 |

| ред. број                  | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА                     | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|----------------------------|---|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.3.</b>                | <b>ПЛАЖА „ЖУПАН“ И „6 КАЦЕ“</b>         |           |      |           |                 |
|                            | 1. ранч – ограда дужине 2,5 м (бр. 18). | ком       | 4    | 3.600,00  | 14.400,00       |
|                            | 2. балван клупа без наслона (бр.8)      | ком       | 6    | 3.000,00  | 18.000,00       |
|                            | 3. корпе за отпатке ( ),                | ком       | 6    | 9.000,00  | 54.000,00       |
| 3.1. УКУПНО :<br>86.400,00 |   |           |      |           |                 |

| ред. број   | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА               | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|-------------|-----------------------------------|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.4.</b> | <b>„ВИДИКОВАЦ“ – „СТРЕЛИШТЕ“</b>  |           |      |           |                 |
|             | 1. корпе за отпатке ( ),          | ком       | 2    | 9.000,00  | 18.000,00       |
|             | 2. надстрешница „Смрчак“ (бр. 11) | ком       | 1    | 60.000,00 | 60.000,00       |
|             | 3. пано табла са називом локација | ком       | 1    | 12.000,00 | 12.000,00       |

|                                     |                |    |          |           |
|-------------------------------------|----------------|----|----------|-----------|
| 4. ранч – ограда                    | м <sup>1</sup> | 28 | 1.200,00 | 33.600,00 |
| 5. рустик клупе (бр. ), са наслоном | ком            | 2  | 5.000,00 | 10.000,00 |
| 3.2. УКУПНО :<br>133.600,00         |                |    |          |           |

| ред. број                  | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА                | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|----------------------------|------------------------------------|-----------|------|-----------|-----------------|
| 2.5.                       | <b>„ЛЕПТЕРИЈА – СОКОГРАД“</b>      |           |      |           |                 |
|                            | 1. корпе за отпатке (прилог бр.9), | ком       | 5    | 9.000,00  | 45.000,00       |
|                            |                                    | ком       | 2    | 15000,00  | 30.000,00       |
|                            | 2. љуљашка двосед (бр. ),          | ком       | 1    | 12.000,00 | 12.000,00       |
|                            | 3. пано табла са називом локације  |           |      |           |                 |
| 3.3. УКУПНО :<br>87.000,00 |                                    |           |      |           |                 |

| ред. број                  | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА  | јед. мере      | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|----------------------------|--|----------------|------|-----------|-----------------|
| 2.6.                       | <b>ИЗВОР „БАРУЦИЈА“</b>  |                |      |           |                 |
|                            | 1. рустик-ограда (бр.18),  | м <sup>1</sup> | 12   | 1.000,00  | 12.000,00       |
|                            | 2. рустик – степениште (бр.6),<br>Допуна постојећег степеништа и поправке. | ком            | 28   | 500,00    | 14.000,00       |
|                            | 3. камено ложите (бр.12)<br>Место примене по усменом налогу.               | ком            | 2    | 5.000,00  | 10.000,00       |
|                            | 4. корпе за отпатке (бр.9),<br>Место примене : по усменом налогу.          | ком            | 3    | 9.000,00  | 27.000,00       |
| 3.4. УКУПНО :<br>63.000,00 |  |                |      |           |                 |

| ред. број                   | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА  | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|-----------------------------|--|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.7.</b>                 | <b>ПАРАГЛАЈДИНГ ПОЛЕТИШТЕ</b>  |           |      |           |                 |
|                             | 1. набавка и разастирање хумусне земље                                       | м³        | 30   | 1.000,00  | 30.000,00       |
|                             | 2. чишћење полетишта од камења (Ø 3 – 8 цм) и депоновање у простору шумарка. | м²        | 300  | 50,00     | 15.000,00       |
|                             | 3. пано табла са називом локације  | ком       | 1    | 12.000,00 | 12.000,00       |
|                             | 4. корпе за отпатке  | ком       | 3    | 9.000,00  | 27.000,00       |
|                             | 5. кров надстрешнице „Смрчак“  | ком       | 1    | 15.000,00 | 15.000,00       |
|                             | 6. крчење шибља (граб)   | м²        | 1500 | 26,00     | 39.000,00       |
| 3.5. УКУПНО :<br>138.000,00 |  |           |      |           |                 |

| ред. број                   | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА  | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|-----------------------------|--|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.8.</b>                 | <b>ИЗВОР „КАЛИНОВИЦА“</b>  |           |      |           |                 |
|                             | 1. пано табла са називом локације                                  | ком       | 1    | 12.000,00 | 12.000,00       |
|                             | 2. ранч ограда,  | м¹        | 41   | 1.200,00  | 49.200,00       |
|                             | 3. рампа са механизмом за закључавање                              | ком       | 1    | 10.000,00 | 10.000,00       |
|                             |  | ком       | 7    | 9.000,00  | 63.000,00       |
|                             | 4. корпе за отпатке  | ком       | 1    | 4.500,00  | 4.500,00        |
|                             | 5. израда каменог ложшта   | м²        | 12   | 1.800,00  | 21.600,00       |
|                             | 6. покривање постојеће надстрешнице теголом                        | м²        | 5000 | 26,00     | 130.000,00      |
|                             | 7. крчење шибља са утоваром и одвозом на депонију удаљену до 10 км |           |      |           |                 |
| 2.8. УКУПНО :<br>290.300,00 |  |           |      |           |                 |

| ред. број   | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА                           | јед. мере      | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|-------------|---|----------------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.9.</b> | <b>ИЗВОР „ШОПУР“</b>                          |                |      |           |                 |
|             | 1. корпе за отпатке (бр.).                    | ком            | 4    | 9.000,00  | 36.000,00       |
|             | 2. Ранч ограда                                | м <sup>1</sup> | 3    | 1.200,00  | 3.600,00        |
|             | 3. Израда мале пано табле                     | ком            | 1    | 9.000,00  | 9.000,00        |
|             |   | м <sup>3</sup> | 1    | 14.000,00 | 14.000,00       |
|             | 4. Израда каменог подзида у цементном малтеру | м <sup>3</sup> | 2    | 1.500,00  | 3.000,00        |
|             | 5. Довоз и планирање природног материјала     |                |      |           |                 |
| 2.9.        | УКУПНО :<br>65.600,00                         |                |      |           |                 |

| ред. број    | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА               | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|--------------|-----------------------------------|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.10.</b> | <b>„ВЛАСИНА“</b>                  |           |      |           |                 |
|              | 1. корпе за отпатке (бр.),        | ком       | 6    | 9.000,00  | 54.000,00       |
|              | 2. балван клупа,                  | ком       | 1    | 3.000,00  | 3.000,00        |
|              | 3. пано табла са називом локације | ком       | 1    | 12.000,00 | 12.000,00       |
| 2.10.        | УКУПНО :<br>69.000,00             |           |      |           |                 |

| ред. број    | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА                             | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|--------------|---|-----------|------|-----------|-----------------|
| <b>2.11.</b> | <b>БОВАНСКО ЈЕЗЕРО</b>                          |           |      |           |                 |
|              | 1. рустик-табле (бр.2) са натписом еко поруке : | ком       | 2    | 5.000,00  | 10.000,00       |
|              | <b>ДАЈТЕ И ВИ СВОЈ ДОПРИНОС</b>                 |           |      |           |                 |

|   |                          |    |          |           |  |
|---|--------------------------|----|----------|-----------|--|
|   | ОЧУВАЊУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  |    |          |           |  |
|   | НЕ БАЦАЈТЕ СМЕЋЕ         |    |          |           |  |
|   | НЕ ЗАГАЂУЈТЕ ПРИРОДУ     |    |          |           |  |
|   | НЕКА ОСТАНЕ ЛЕПА И ЧИСТА |    |          |           |  |
| 2. боксови за смеће ( бр.21 )<br>Место примене :<br>- у зони плажа са трубаревачке стране (први, други и трећи асфалт) – ком. 3<br>- испод риболовачке кућице – ком. 1<br>- Чанда – ком 1 | ком                      | 5  | 5.000,00 | 25.000,00 |  |
|   | ком                      | 10 | 9.000,00 | 90.000,00 |  |
| 3. корпе за отпатке (бр.9)<br>Место примене :<br>У зони плажа са трубаревачке стране.   |                          |    |          |           |  |
| 2.11. УКУПНО :<br>125.000,00  |                          |    |          |           |  |

| ред. број                    | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА  | јед. мере      | кол. | јед. цена | укупна цена РСД |
|------------------------------|--|----------------|------|-----------|-----------------|
| 2.12.                        | <b>ИЗВОР РЕКЕ МОРАВИЦЕ „ИСТОЦИ“</b>  |                |      |           |                 |
|                              | 1. балван клупа без наслона (бр.8),  | ком            | 5    | 3.000,00  | 15.000,00       |
|                              | 2. израда ранч ограде од облица  | м <sup>1</sup> | 24   | 1.200,00  | 28.800,00       |
|                              | 3. Израда мостовске ограде од резане грађе по угледу на постојећу          | м <sup>1</sup> | 5    | 2.700,00  | 13.500,00       |
|                              | 4. корпе за смеће  | ком            | 5    | 9.000,00  | 45.000,00       |
|                              | 5. израда каменог зида у цементном малтеру                                 | м <sup>3</sup> | 1,92 | 14.000,00 | 26.880,00       |
|                              | 6. довоз и планирање природног материјала                                  | м <sup>3</sup> | 3    | 1.500,00  | 4.500,00        |
|                              | 7. чишћење дна извора од траве и отпадног материјала са утоваром и одвозом | м <sup>2</sup> | 600  | 50,00     | 30.000,00       |
| 2.12. УКУПНО :<br>163.680,00 |  |                |      |           |                 |

| ред. број | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена |
|-----------|---------------------|-----------|------|-----------|-------------|
|-----------|---------------------|-----------|------|-----------|-------------|

|              |   |                |       |           | РСД               |
|--------------|---|----------------|-------|-----------|-------------------|
| <b>2.13.</b> | <b>СЕСАЛАЧКА ПЕЋИНА</b>   |                |       |           |                   |
|              | 1. пано табла са називом локације                                       | ком            | 1     | 12.000,00 | 12.000,00         |
|              | 2. израда улазне рампе са механизмом за закључавање                     | ком            | 1     | 10.000,00 | 10.000,00         |
|              | 3. израда степеништа од полуоблица                                      | ком            | 21    | 500,00    | 10.500,00         |
|              | 4. израда оградe степеништа   | м <sup>1</sup> | 60    | 1.200,00  | 72.000,00         |
|              | 5. израда оградe моста  | м <sup>1</sup> | 6     | 2.500,00  | 15.000,00         |
|              | 6. замена талпи патоса моста  | м <sup>2</sup> | 3.6   | 2.500,00  | 9.000,00          |
|              | 7. корпе за отпатке   | ком            | 8     | 9.000,00  | 72.000,00         |
|              | 8. израда каменог ложњишта  | ком            | 2     | 5.000,00  | 10.000,00         |
|              | 9. крчење шибља са прикупљањем и контролисаним спаљивањем               | м <sup>2</sup> | 6.000 | 26,00     | 156.000,00        |
|              | 10. уређење платоа и затрпавање конструкције бране машински (ровокопач) | х              | 6     | 3.100,00  | 18.600,00         |
| <b>2.13.</b> | <b>УКУПНО :</b>   |                |       |           | <b>385.100,00</b> |

| ред. број    | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА   | јед. мере | кол. | јед. цена | укупна цена РСД  |
|--------------|---|-----------|------|-----------|------------------|
| <b>2.14.</b> | <b>„ЈЕРМЕНЧИЋИ“</b>   |           |      |           |                  |
|              | 1. корпе за отпатке (бр.9),                                   | ком       | 5    | 9.000,00  | 45.000,00        |
|              | 2. боксови за смеће ( бр.21 ).                                | ком       | 1    | 5.000,00  | 5.000,00         |
| <b>2.14.</b> | <b>УКУПНО :</b>   |           |      |           | <b>50.000,00</b> |
| ред. број    | ОПИС ПОСЛА ПОЗИЦИЈА   | јед. мере | кол. | цена      | Износ            |
| <b>3.</b>    | <b>ФАРБАЊЕ ИЗЛЕТНИЧКИХ ЕЛЕМЕНАТА</b><br>- на свим излетиштима |           |      |           |                  |
|              | 3.1. Фарбање рустик клупе                                     | ком       | 48   | 1.000,00  | 48.000,00        |

|   |     |     |          |                   |
|---|-----|-----|----------|-------------------|
| 3.2. Фарбање балван клупе               | ком | 178 | 750,00   | 133.500,00        |
| 3.3. Фарбање балван стола               | ком | 84  | 1.800,00 | 151.200,00        |
| 3.4. Фарбање ранч ограде                | м1  | 610 | 250,00   | 152.500,00        |
| 3.5. Фарбање настрешнице " Смрчак "     | ком | 22  | 4.500,00 | 99.000,00         |
| 3.6. Фарбање клацкалице                 | ком | 6   | 1.100,00 | 6.600,00          |
| 3.7. Фарбање перголе основе 3,5 x 3,0 м | ком | 5   | 5.500,00 | 27.500,00         |
| 3.8. Фарбање настрешнице " кућница "    | ком | 7   | 4.500,00 | 31.500,00         |
| 3.9. Фарбање љуљашке дупле              | ком | 1   | 1.500,00 | 1.500,00          |
| <b>3. УКУПНО:</b>                       |     |     |          | <b>651.300,00</b> |

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА :**

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>1. ИЗЛЕТНИЧКЕ СТАЗЕ</b>              | <b>106.000,00</b>   |
| <b>2. ИЗЛЕТИШТА</b>                     | <b>1.931.080,00</b> |
| <b>3. ФАРБАЊЕ ИЗЛЕТНИЧКИХ ЕЛЕМЕНАТА</b> | <b>651.300,00</b>   |
| <b>УКУПНО РСД :</b>                     | <b>2.688.380,00</b> |
| <b>ПДВ 20 %:</b>                        | <b>537.676,00</b>   |
| <b>УКУПНО СА ПДВ-ом РСД :</b>           | <b>3.226.056,00</b> |

***ПРОГРАМ***

***ОДРЖАВАЊА ИЗЛЕТИШТА И ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА***



**ПРОГРАМ  
ОДРЖАВАЊА ИЗЛЕТИШТА И ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА  
У СОКОБАЊИ 2017.г.**

**А. ЛОКАЦИЈЕ**

ОВИМ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА СУ ОБУХВАЋЕНА СЛЕДЕЋА  
ИЗЛЕТИШТА И ИЗЛЕТНИЧКЕ СТАЗЕ :

**1. ИЗЛЕТИШТА**

**1.1. ПЛАЖА ЖУПАН / МАЛА ПОПОВИЦА / ПОПОВИЦА / КАЊОН  
МОРАВИЦЕ ИСПОД СОКОГРАДА**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће  
локалитете и просторне целине :

- "ЖУПАН" плажа,
- плажа "6 КАЦЕ" и плажа "ЏЕНТЛМЕН",
- стаза од плаже „ЖУПАН“ до каменог степеништа према ресторану „ПЕЋИНА“,
- простор "МАЛЕ ПОПОВИЦЕ",
- излетничка стаза до "ПОПОВИЦЕ",
- стаза од "МАЛЕ ПОПОВИЦЕ" до "ЛЕПТЕРИЈЕ",
- стаза од „ПОПОВИЦЕ“ (низ источну падину) до кањона и стаза у кањону до локалитета „СТАРИ БРЕСТ“,
- стаза од плаже „ЖУПАН“ до хотела „МОРАВИЦА“,
- степениште и стаза од бетонског моста у парку на Бањици до „МАЛЕ ПОПОВИЦЕ“,
- ток реке Моравице и обални појас од парка на Бањици до плаже „ЖУПАН“ и даље (у деловима где је обала приступачна) до плаже „ЏЕНТЛМЕН“.

### 1.2. ЛЕПТЕРИЈА – СОКОГРАД

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Стаза дуж десне обале реке Моравице од "ЛЕПТЕРИЈЕ" до ресторана "ПЕЋИНА", као и повратна стаза дуж леве обале Моравице од ресторана "ПЕЋИНА" до "ЛЕПТЕРИЈЕ",
- Извор професора Јовановића,
- одмориште код лептеријског моста.
- стаза до локалитета "БОГОРОДИЦА У СТЕНИ",
- одмориште на десној обали Моравице код моста према ресторану "ПЕЋИНА",
- простор излетишта "ЛЕПТЕРИЈА" (плато испред ресторана),
- стаза од "ЛЕПТЕРИЈЕ" до СОКОГРАДА дуж леве обале реке Моравице,
- простор СОКОГРАДА унутар зидина,
- простор окружења СОКОГРАДА, односно, стеновити плато између тврђаве и литице,
- ХАЈДУК ВЕЉКОВА пећина са прилазном стазом,
- локација "СТАРИ БРЕСТ" на почетку кањона,
- појас водотока и обале реке Моравице од ресторана "ПЕЋИНА" до "ЛЕПТЕРИЈЕ" и даље до локалитета "СТАРИ БРЕСТ" (и лева и десна обала ),
- путни појас колског асфалтног пута од локалитета "ВИДИКОВАЦ" до паркинг простора код ресторана "ЛЕПТЕРИЈА", са локалитетом "СТРЕЛИШТЕ".

### 1.3. БОВАНСКО ЈЕЗЕРО

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- путни појас ДП II 133 , од табле на уласку на територију Општине Сокобања до Градашнице, односно, до објекта некадашњег предузећа "Слемен",
- дрворед на уласку Сокобању,
- простор чесме Књаза Милоша,
- путни појас дуж старог алексиначког пута, од одвајања са ДП II 133, до уласка у језеро,
- плажа и простор кампа,
- одморишта на ДП II 133, до табле која означава границу Општине Сокобања,
- прилазни пут ка језеру са трубаревачке стране и зона колског пута дуж језера до локалитета Мратиња,

- плаже и простор камповасатрубаревачкестранедолокалитета "МРАТИЊА" и локалитети популарни као „ПРВИ, ДРУГИ и ТРЕЋИ АСФАЛТ“.

#### 1.4. КАЛИНОВИЦА - ШОПУР - ВЛАСИНА

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- пут и путна зона прилазног колског пута до "КАЛИНОВИЦЕ" (одраскрснице пута за "ОЧНО" ),
- простор излетишта "КАЛИНОВИЦА" – прилазна стаза која се одваја од колског пута (пре паркинг простора) до извора, паркинг простор, простор за активан одмор и зона шумарка, простор за пасивну рекреацију у зони извора, простор од извора до шуме на западној страни (примерци секвоје) и припадајућа травна падина, поток и зона потока који ствара извор, као и стаза која повезује „ОЧНО“ (улазна капија) са зоном „КАЛИНОВИЦА“,
- извор "ШОПУР",
- засад четинара на локалитету "ВЛАСИНА".

#### 1.5. ВОДОПАД "РИПАЉКА"

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- прилазни колски путеи стаза са припадајућим шкарпама од паркинг простора низ ток речице градашнице до водопада и низводно до границе заштићене зоне,
- кањон речице Градашнице и речни ток, од моста низводно до границе заштићене зоне,
- простор платоа на темену водопада "РИПАЉКА",
- силазна стаза – степениште до доњег нивоа водопада,
- простор доњег нивоа водопада,
- стаза низводно до одморишта,
- комплетан ток Градашнице и обални делови који су безбедни и приступачни за рад на одржавању хигијене у зони доњих слапова,
- паркинг простор,
- простор унутар болничког круга у границама зоне заштите Споменика природе "РИПАЉКА", што подразумева: улазни асфалтни пут (од капије до мостића), слат "МАЛА РИПАЉКА", шумарак четинара поред ресторана, игралиште, језерце и простор дуж потока, простор око базена, ливада од потока до асфалтног пута, простор са справама за игру деце,

- простор извора речице Градашнице и зона изворишта до жичане оgrade и слапа „МАЛА РИПАЉКА“.

#### 1.6. ИЗВОР “ БАРУЏИЈА “

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- прилазна стаза са озренског пута (са велике кривине и дрвене улазне рампе према излетишту – северни прилаз и прилазна стаза са источне стране- такође са озренског пута),
- простор излетишта “БАРУЏИЈА “ у окружењу извора,
- стаза од извора до озренског пута, у правцу југа, дуж засада четинара.

#### 1.7. “ВРЕЛО” – “БОРИЋИ”

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Шарпе Врелског потока од Врелског моста до позорнице,
- Простор летње позорнице,
- Врелска улица и падина са леве стране (преко пута позорнице),
- Стазе на “ВРЕЛУ”,
- Базени код “ХАЈДУК-ВЕЉКОВЕ ЧЕСМЕ”, простор чесме и простор око руине бившег ловачког дома,
- Степениште од црпне станице “ВРЕЛО” до “БОРИЋА”,
- стаза од темена степеништа која води кроз четинарски засад до озренског пута,
- простор излетишта “БОРИЋИ” са комплетним шумарком борова,
- падина испод шумарка борића до Виле “Бота”.

#### 1.8. ПАРК- ШУМА “ЧУКА 2 “

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Целокупан комплекс спарк-шуме. Границе зоне парк-шуме су: Улица Милоша Црњанског са западне и јужне стране (викендице изнад уређене зелене зоне), продужетак Спортске улице (макадам) са источне стране и линија стамбених зграда на Чуки сас еверне стране, као и зелени простор локалитета

“Подинарија” (западно од ул. Милоша Црњанског до извора и ископа за будуће језерце).

#### 1.9. СЕСЕЛАЧКА ПЕЋИНА

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- путни појас прилазног пута од села Сесалца до пећине,
- паркинг простор,
- целокупна уређена зона од паркинг простора до акумулације и простор око акумулације, што подразумева :
- прилазна пешачка стаза до простора испред уласка у пећину, као и земљани пут који води у правцу села Рујишта и то до зоне језерцета,
- стаза до извора и простор у окружењу извора испод стене,
- плато и уређени простор дуж потока, од пећине низводно до уставе,
- простор унутар пећине,
- видиковац изнад пећине,
- плато дуж потока, узводно од горњег отвора пећине до бетонске бране и језерцета,
- простор у окружењу језерцета – обеле језерцета,
- простор шумарка на косини изнад земљаног пута на коме су смештена одморишта.

#### 1.10. ИЗВОР РЕКЕ МОРАВИЦЕ – ИСТОЦИ

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- прилазни колски пут од села Врело до изворишта,
- комплетан простор изворишта,
- стаза према пећини,
- простор у окружењу пећине и сама пећина.

#### 1.11. ЈЕРМЕНЧИЋ – ЦРКВА АРХАНЂЕЛА ГАВРИЛА

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Путна зона од излазне капије болничког круга до цркве.
- Комплетан простор порте и оближњег шумарка.

НАПОМЕНА : Ова позиција се не третира свакодневно, већ једном недељно, а у термину 26.07.2017. г. (непосредно пре и непосредно након

црквеног празника Арханђела Гаврила) је обавезно детаљно обавити позиције одржавања.

#### 1.12. ЈЕЗЕРО ВРМЦА

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- прилазни колски пут од села Врмца до језерцета и путни појас,
- простор извора на прилазном путу,
- простор у окружењу језерцета.

НАПОМЕНА : Ова позиција се не третира свакодневно, већ једном недељно.

#### 2. ИЗЛЕТНИЧКЕ СТАЗЕ

1. ВИДИКОВАЦ ► СТРЕЛИШТЕ ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► ГОЛЕМА ПАДИНА ► „МРТВА БУЧИНА“ ► ПАРАГЛАЈДИНГ ПОЛЕТИШТЕ ► ОЗРЕН - ОЧНО ► ИЗВОР "КАЛИНОВИЦА" ► ВОДОПАД „РИПАЉКА“ ► БЕЛЕ ВОДЕ ► ГРУДОЊСКА ВОДЕНИЦА ► ПОДИНА

Дужина стазе 4.000 м.

2. СТРЕЛИШТЕ ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► ГОЛЕМА ПАДИНА ► ИЗВОР "ОРЛОВЧИЋ" ► ПРЕКИДНА КОМОРА ► СТРЕЛИШТЕ ► ЛЕПТЕРИЈА

дужина стазе 3.500 м.

3. ПАРК БАЊИЦА ► МАЛА ПОПОВИЦА (плато изнад Пећине) ► ПОПОВИЦА ► ПОДГРАЂЕ ► КАЊОН Моравице ► СТАРИ БРЕСТ ► ЛЕПТЕРИЈА ► ИЗВОР проф. ЈОВАНОВИЋА ► ПЕЋИНА ► ПЛАЖА „ЏЕНТЛМЕН“ ► ПЛАЖА „6 КАЦЕ“ ► ПЛАЖА „ЖУПАН“

дужина стазе 3.500 м

4. ЛЕПТЕРИЈА ► СОКОГРАД ► ПОДГРАЂЕ ( ИСТОЧНА СТРАНА ) ► ГЛОГАНСКА ПАДИНА ► ОЗРЕНСКА ПАДИНА ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► СТРЕЛИШТЕ ► ЛЕПТЕРИЈА

дужина стазе 6.000 м.

5. ЧУКА 2 ► ОЗРЕНСКИ ПУТ ► ИЗВОР " БАРУКЦИЈА "

Дужина стазе 3.000 м.

6. ПОДИНА ► БЕЛЕ ВОДЕ ► РИПАЉКА

Дужина стазе 3.000 м.

**РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ СТАЗА ПОДРАЗУМЕВАЈУ :**

- санитарно – естетска обрада деградиране вегетације,
- обрада шибља и уклањање коровског биља са зоне стаза,
- поправке формираних рустик-степеништа,
- поправке на кантама за одлагање смећа,
- поправке на клупама,
- одржавање хигијене,
- замена пластичних врећа на местима за одлагање смећа,
- одношење врећа са смећем и депоновање на места припремљена за одлагање смећа.

**Б. ОПИС ПОСЛОВА****Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА**

1. чишћење излетишта и излетничких стаза од отпада органског и неорганског порекла,
2. постављање пластичних врећа на места за одлагање смећа,
3. изношење врећа до припремљеног ограђеног простора или до контејнера.

**Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА**

1. крчење урасло гшибља и корова дуж колских прилаза излетиштима и дуж излетничких стаза,
2. кошење травеса комплетног простора излетишта, сакупљање на мале пластове и изношење откоса,
3. обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувихг рана.

**Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ**

1. чишћење ложишта и простора за ложење ватре,
2. формирање ложишта и поправке на ложиштима,
3. припрема сувих грана за ложење и складиштење уз места за ложење.

**Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА**

1. уклањање поломљених излетничких елемената,
2. мале поправке на излетничким елементима за које није потребна посебна стручна оспособљеност, као што су замене дрвених стубића на кантама за смеће, поломљених штафни на клупама, поправке

путоказ стрелица и табли, поправке базишта на рустик степеништима, замена облика на боксовима за смеће

### 3. В. ДИНАМИКА ОДРЖАВАЊА

#### 1. ПРЕДСЕЗОНА : 01.04.2017.- 30.04.2017.г.

Рад на одржавању излетишта се обавља 5 /пет/ дана у недељи, при чему су субота и недеља обавезни радни дани. Укупно 22 радна дана.

#### 2. СЕЗОНА : 01.05.2017.- 30.09.2017.г.

Радна одржавању излетишта се обавља свакодневно. Укупно 153 радних дана.

#### 3. ПОСТ-СЕЗОНА : 01.10.2017. - 31.10.2017.г.

Рад на одржавању излетишта се обавља 5 /пет/ дана у недељи, при чему су субота и недеља обавезни радни дани. Укупно 23 радних дана.

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| БРОЈ РАДНИКА.....        | 10     |
| БРОЈ РАДНИХ ДАНА.....    | 198    |
| УКУПНО РАДНИХ САТИ ..... | 15.840 |

### ЛОКАЦИЈЕ И ДЕТАЉАН ОПИС ПОСЛОВА ОБУХВАЋЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ИЗЛЕТИШТА И ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА У СОКОБАЊИ ЗА 2017. ГОДИНУ

#### 1. ПЛАЖА „ЖУПАН“ / МАЛА ПОПОВИЦА / ПОПОВИЦ / КАЊОН МОРАВИЦЕ

##### 1. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- “ЖУПАН “ плажа



- Плажа "6 КАЦЕ" и плажа "ЏЕНТЛМЕН"
- Стазаод плаже „ЖУПАН“ до каменог степеништа према ресторану „ПЕЋИНА“
- Простор "МАЛЕ ПОПОВИЦЕ" (надстрешница „Смрчак“, шатор-кућица)
- Излетничка стаза до "ПОПОВИЦЕ"
- Стазаод "МАЛЕ ПОПОВИЦЕ" до "ЛЕПТЕРИЈЕ"
- Стазаод „ПОПОВИЦЕ“ (низ источну падину) до кањона реке Моравице и стаза у кањону до локалитета „СТАРИ БРЕСТ“
- Стаза од плаже „ЖУПАН“ до хотела „Моравица“ – бочна стаза која излази на степениште према хотелу
- Степениште и стаза од бетонског моста у парку на Бањици до „МАЛЕ ПОПОВИЦЕ“
- Ток реке Моравице и обални појас од кањона испод Сокограда, низводно преко Старог бреста, Лептерије, плаже „ЏЕНТЛМЕН“, „6 КАЦЕ“, плаже „ЖУПАН“, до парка на Бањици (у деловима где

је обала приступачна).

#### 1. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА:

##### 1.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење стаза и приступачног појаса дуж стаза (таксативно су наведене стазе у упутству под тачком 1.А.) од отпада и смећа сваке врсте (отпад и органског и неорганског порекла).
- Чишћење простора одморишта и видиковаца, уз обавезно уклањање пикаваца.
- Чишћење простора плажа (таксативно су наведене плаже у упутству под тачком 1.А.) од отпада и смећа сваке врсте (и органског и неорганског порекла).
- Чишћење тока реке Моравице и обалног појаса (у упутству под тачком 1.А. је назначено у ком потезу речног тока се обавља чишћење) од отпада нанешеног у време пуновођа и од свакодневног отпада који остављају корисници за собом.
- Постављање пластичних врећа за смеће на местима предвиђеним за одлагање смећа (тип рустик са металним обручем или ђубријере са жичаним плетивом).
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до контејнера. Простори са контејнерима су :
  - Ресторан „Чока“
  - Ресторан „Пећина“
  - Лептерија

#### 1.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА ПЛАЖА, СТАЗА И ЗОНЕ ИЗЛЕТИШТА

(за ове послове је неопходно консултовати надзорно лице)

- Крчење ураслог шибља и корова дуж стаза и у зони стаза, тако да се омогући безбедан пролаз посетиоцима (стазе су таксативно наведене у прилогу под тачком 1.А.).
- Крчење ураслог шибља и корова на простору плажа, како уз саму обалу, тако и на стенама.
- Уклањање сувог и поломљеног растиња.
- Кошење травеса комплетног простора излетишта, сакупљање откоса на мале пластове и изношење откоса са терена.
- Простор који се коси подразумева :
  - комплетан простор „МАЛЕ ПОПОВИЦЕ“ (од изласка на плато и видиковца на стени изнад ресторана „Пећина“, до простора око шатор-кућице).
  - Појас дуж стазе која води према „ЛЕПТЕРИЈИ“
  - Појас дуж стазе која води до „ПОПОВИЦЕ“
  - простор око видиковца на „ПОПВИЦИ“
  - појас дуж стазе која води од „ПОПОВИЦЕ“ источном страном до „ПОДГРАЂА“ и кањона Моравице (испод Сокограда).
- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувихгран.

#### 1.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- чишћење ложишта и просторазаложење ватре.

Напомена : на овом простору не постоје формирана ложишта за роштиљ, али се дешава да посетиоци на појединим местима импровизују ложишта, што представља потенцијалну опасност од пожара. Стога је неопходно проверавати оваква места !

#### 1.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за којеније потребна посебнастручна оспособљеност (замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, поправка газишта на рустик-степеништима, замена оштећених делова на излетничким елементима).

## 2. ЛЕПТЕРИЈА – СОКОГРАД

### 2. А. ПРОСТОРОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Стаза дуж десне обале реке Моравице од “ЛЕПТЕРИЈЕ” до ресторана “ПЕЋИНА”, као и повратна стаза дуж леве обале Моравице од ресторана “ПЕЋИНА” до “ЛЕПТЕРИЈЕ”.
- Извор професора Јовановића.
- Простор излетишта “ЛЕПТЕРИЈА” (плато испред ресторана).
- Стаза од “ЛЕПТЕРИЈЕ” до СОКОГРАДА дуж леве обале реке Моравице.
- Простор СОКОГРАДА унутар зидина.
- Простор окружења тврђаве, односно, стеновити плато између тврђаве и литице.
- Хајдук Вељкова пећина са прилазном стазом.
- Локација “СТАРИ БРЕСТ” на почетку кањона.
- Појас водотока и обале реке Моравице од “ЛЕПТЕРИЈЕ” до “СТАРОГ БРЕСТА” и од “ЛЕПТЕРИЈЕ” до ресторана “ПЕЋИНА” (и лева и десна обала ).
- Путни појас колског асфалтног пута од “ЛЕПТЕРИЈЕ” до озренског пута, односно почетка улице Др. Јовановића (подразумева се у овом потезу простор “СТРЕЛИШТЕ” и плато видиковца код кафане “ВИДИКОВАЦ”).

### 2. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА:

#### 2.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење путног појаса колског асфалтног пута од улице Др. Јовановића до “ЛЕПТЕРИЈЕ”, чишћење стаза и приступачног појаса дуж стаза (таксативно наведене стазе у упутству под тачком 2.А.) од отпада и смећа сваке врсте, и органског и неорганског порекла.

- Чишћење простора одморишта и ложишта дуж реке Моравице од локалитета „СТАРИ БРЕСТ“ до ресторана „ПЕЋИНА“, као и простора „СТРЕЛИШТА“ и платоа „ВИДИКОВАЦ“ (на лептеријском путу).
- Чишћење простора „СОКОГРАДА“ унутар зидина, као и простора стеновитог платоа око зидина.
- Чишћење тока реке Моравице и обалног појаса од Подграђа („СТАРИ БРЕСТ“) па низводно до ресторана Пећина (у деловима где је обала приступачна).
- Постављање пластичних врећа за смеће на местима предвиђеним за одлагање смећа (тип рустика са металним обручем или ђубријере са жичаним плетивом).
- Чишћење одморишта што подразумева обавезу уклањања пикаваца.
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до контејнера. Простори са контејнерима су :
  - Паркинг простор код ресторана Лептерија
  - Бокс на платоу код ресторана Пећина

#### 2.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА ЦЕЛОКУПНЕ ЗОНЕ ИЗЛЕТИШТА

- Крчење ураслог шибља и корова дужпојаса колског асфалтног пута од скретања ка ВИДИКОВЦУ до ЛЕПТЕРИЈЕ, као и у зони стаза, тако да се омогући безбедан пролаз посетиоцима (стазе су таксативно наведене у прилогу под тачком 2.А.).
- Крчење ураслог шибља и корова на простору СОКОГРАДА, унутар зидина, као и простор окружења тврђаве, односно, стеновити плато између тврђаве и литице.
- Крчење ураслог шибља и корова на простору одморишта дуж тока реке.
- Уклањање сувог растиња.
- Кошење траве са комплетног простора излетишта, сакупљање и изношење откоса.
- Простор који се коси подразумева :
  - комплетан партерни простору зони ресторана Лептерија,
  - паркинг простор и шарпа уз паркинг,
  - простор окружења тврђаве, односно, травнате падине између тврђаве и литице,
  - простори одморишта дуж реке,
  - травни простор на локалитету Стрелиште,
  - плато локалитета Видиковац (код ресторана „Видиковац“).
- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана.

### 2.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

Напомена :на простору Лептерија – Сокоград постоји низ формираних камених ложишта, као и неколико мањих импровизованих ложишта, те је неопходно свакодневно чишћење и контрола.

Послови подразумевају :

- i. чишћење ложишта и простора за ложење ватре.
- ii. формирање ложишта и поправке на ложиштима.
- iii. припрема сувих грана за ложење искладиштење уз места за ложење.

### 2.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност ( замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, замена оштећених делова на излетничким елементима).

## 3. БОВАНСКО ЈЕЗЕРО

### 3.А. ПРОСТОРОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

#### 3.А.1. ПЛАЖА И ПУТНИ ПОЈАС

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Путни појас ДП II 133, од табле на уласку на територију Општине Сокобања до Градашнице, односно, дообјекта некадашњег предузећа „Слемен“.
- Дрворед на уласку у Сокобању.
- Простор чесме Књаза Милоша.
- Путни појас дуж старог алексиначког пута, од одвајања од ДП II 133 до уласка у језеро.
- Плажа и просторкампа.
- Одморишта на ДП II 133, до табле која означава границу Општине Сокобања.

#### 3.А.2. ТРУБАРЕВАЧКА СТРАНА - ПЛАЖЕ

Простор обухваће нпрограмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Прилазни пут ка језеру са трубаревачке стране и колски пут дуж језера, до локалитета Мратиња.
- Плаже и простор кампова са трубаревачке стране до локалитета Мратиња (локалитети популарни као :први, други и трећи асфалт).

### 3.Б. ОПИС ПОСЛОВАПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

#### 3.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење путног појаса, одморишта, кампова и плажа (таксативно наведено у упутству под тачком 3.А.) од отпада и смећа сваке врсте, и органског и неорганског порекла.
- Постављање пластичних врећа за смеће на местима предвиђеним за одлагање смећа.
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до припремљеног ограђеног простора (боксови за смеће) у зони плажа и кампова, или до контејнера у зони паркинг простора и одморишта на државном путу ДП II-133.

#### 3.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА, ПАРКИНГ ПРОСТОРА, СТАЗА И ПРОСТОРА КАМПОВА И ПЛАЖА

- Крчење ураслог шибља и корова дужпутног појаса, паркинг простора и колских прилаза.
- Кошење траве са комплетног травног простора прилаза плажама,око простора за боксове са смећем и сакупљање откоса на мале пластове и изношење откоса.
- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана.

#### 3.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- Чишћење ложишта и простора за ложење ватре.
- Формирање ложишта и поправке на ложиштима.
- Припрема сувих грана за ложење и складиштење уз места за ложење.

#### 3.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност ( замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, замена оштећених делова на боксовима за смеће).

#### **4. КАЛИНОВИЦА - ИЗВОР ШОПУР - ВЛАСИНА**

##### **4.А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

##### **КАЛИНОВИЦА**

- Прилазни колски пут до "КАЛИНОВИЦЕ" (од раскрснице пута за "ОЧНО" ) и припадајућа путна зона.
- Пешачке стазе у зони "КАЛИНОВИЦЕ" : бочна стаза која се одваја десно од колског пута ка извору и стаза од капије Очне болнице до Калиновице.
- Простор излетишта "КАЛИНОВИЦА" : паркинг простор, простор за активан одмор - игралиште, простор шумице, простор извора и обале потока који ствара извор у дужини од 50м, слободан простор од извора ка ободу шуме (примерци Секвоје) и припадајућа северна травната падина.

##### **Извор "ШОПУР"**

- одмориште са леве стране општинског пута ОП 13 (идући ка извору), простор у зони извора ( дефинисан оградом), простор испод моста ( зона која је оптерећена нелегалним бацањем смећа), као и зона шуме испод извора (простор у видокругу посетилаца).

##### **"ВЛАСИНА"**

- Засад четинарана локалитету "ВЛАСИНА" : комплетна зона шумарка.

##### **4.Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :**

##### **4.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА**

- Чишћење од отпада и смећа органског и неорганског порекла :

- прилазни колски пут до Калиновице,
- прилазна пешачка стаза која се одваја од колског пута према извору,
- пешачка стаза која повезује подручје Очне болнице (улазна капија) и подручје Калиновице, као и чишћење приступачног дела зеленог појаса дуж колског пута и пешачких стаза.

- Чишћење комплетног простора излетишта "КАЛИНОВИЦА", "ШОПУР" и "ВЛАСИНА"
- Чишћење извора на Калиновици и потока који ствара извор, као и обалног појаса дуж потока.
- Постављање пластичних врећа на места предвиђена за одлагање смећа.
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до припремљеног ограђеног бокса на паркинг простору на Калиновици и до боксова смештених на локалитетима Шопура и Власине.

#### 4.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- Крчење ураслог шибља и корова дуж колских прилаза излетиштима и дуж излетничких стаза.
- Кошење траве са комплетног простора излетишта, сакупљање на мале пластове и изношење откоса.
- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана.
- Уклањање сувих примерака стабала у зони стаза и излетничког простора (уз посебан налог надзорног органа !)

#### 4.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- Чишћење ложишта и простора за ложење ватре.
- Формирање ложишта и поправке на ложиштима.
- Припрема сувих грана за ложење искидашнице уз места за ложење.

Напомена : на простору Шопура и Власине не постоје формирана ложишта за роштиљ, али се дешава да посетиоци на појединим местима импровизују ложишта, што представља потенцијалну опасност од пожара. Стога је неопходно проверавати оваква места !!

#### 4.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
  - Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност
- ( замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча



на кантама, замена оштећених делова на излетничким елементима, поправка камених ложишта, поправка боксова за смеће).

## **5. ВОДОПАД “ РИПАЉКА “**

### **5. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Прилазни пут до водопада / од паркинг простора /.
- Кањон реке Градашнице, од моста низводно до границе заштићене зоне.
- Простор платоа на темену водопада “РИПАЉКА”.
- Силазна стаза – степениште до доњег нивоа водопада.
- Простор доњег нивоа водопада.
- Стаза низводно до одморишта.
- Комплетан ток Градашнице у зони водопада и доњих слапова и обални делови који су безбедни и приступачни за рад на одржавању хигијене.
- Простор унутар болничког круга у границама зоне заштите споменика природе “РИПАЉКА”, што подразумева: слап “МАЛА РИПАЉКА”, шумарак четинара, игралиште, језерце и простор дуж потока.
- Простор извора речице Градашнице и зона изворишта до жичане оgrade и слапа „МАЛЕ РИПАЉКЕ“.

### **5. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗОНЕСПОМЕНИКА ПРИРОДЕ „РИПАЉКА“**

#### **5.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА**

- Чишћење стаза и приступачног појаса дуж стаза (таксативно наведене стазе у упутству под тачком А.) од отпада и смећа сваке врсте, и органског и неорганског порекла.
- Чишћење простора одморишта и видиковаца, што подразумева обавезу уклањања пикаваца.
- Чишћење простора у зони језерцета (простор уз поток, дејче игралиште и шумарак, спортски терени).

- Чишћење тока реке Градашнице и обалног појаса од изворишта, језерцета и даље (у деловима где је обала приступачна) низводно до доњих слапова, односно до граничне зоне Заштићеног подручја.
- Постављање пластичних врећа за смеће на местима предвиђеним за одлагање смећа (тип рустик са металним обручем или ђубријере са жичаним плетивом).
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до контејнера на паркинг простору

#### 5.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

4. Крчење ураслог шибља и корова дуж стаза и у зони стаза, тако да се омогући безбедан пролаз посетиоцима. (стазе су таксативно наведене у прилогу под тачком 5.А.).
5. Крчење ураслог шибља и корова на простору излетишта.
6. Уклањање сувог растиња.
7. Кошење травеса комплетног простора излетишта, сакупљање намалепластовеиизношење откоса. Простор који се коси подразумева :
  - комплетан партерни простору зони језерцета,
  - терен за мали фудбал,
  - шумарак четинара,
  - травни простор око базена,
  - паркинг простор и шкарпа уз паркинг,
  - ливада на левој обали потока до асфалтног пута,
  - простор дечјег игралишта преко пута базена.
8. Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувихгран.

#### 5.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

Напомена :напростору Споменика природе постоји забрана ложења ватре, тако да не постоје формирана ложишта за роштиљ, али се дешава да посетиоци на појединим местима импровизују ложишта, што представља потенцијалну опасност од пожара. Стога је неопходно проверавати оваква места и упозорити посетиоце на режим забрана !!

#### 5.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност.

### 6. ИЗВОР “ БАРУЦИЈА “

**6.А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Прилазна стаза са озренског пута (са велике кривине и дрвене улазне рампе према излетишту – северни прилаз и прилаз са источне стране- такође са озренског пута).
- Простор излетишта “БАРУКЦИЈА “ у окружењу извора.
- Стаза од извора до озренског пута, у правцу југа, дуж засада четинара.

**6.Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗОНЕ ИЗВОРА „БАРУКЦИЈА“ :****6.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА**

- Чишћење стаза и приступачног појаса дуж стаза (таксативно наведене стазе у упутству под тачком 6.А.) од отпада и смећа сваке врсте, и органског и неорганског порекла.
- Чишћење простора излетишта .
- Постављање пластичних врећа за смеће на местима предвиђеним за одлагање смећа(тип рустик са металним обручем или ђубријере са жичаним плетивом).
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до формираног бокса за смеће.

**6.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА, СТАЗА И ЗОНЕ ИЗВОРА**

9. Крчење ураслог шибља и корова дуж стаза и у зони стаза, тако да се омогући безбедан пролаз посетиоцима (стазе су таксативно наведене у прилогу под тачком 6.А.).
10. Крчење ураслог шибља и корова на простору излетишта.
11. Уклањање сувог растиња.
12. Кошење травеса комплетног простора излетишта, сакупљање на мале пластове и изношење откоса.
13. Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана.

**6.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ**

14. чишћење ложишта и простора за ложење ватре.
15. формирање ложишта и поправке на ложиштима.
16. припрема сувих грана за ложење и складиштење уз места за ложење.

#### 6.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност (замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, поправке на газиштима рустика степеника).

### 7. “ВРЕЛО” – “БОРИЋИ”

#### 7. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- шкарпе Врелског потока од Врелског моста до позорнице,
- простор летње позорнице,
- врелска улица и шумовита падина дуж каменог подзида са леве стране улице,
- стазе на “ВРЕЛУ”,
- стаза која води кроз шумарак од платоа на Борићима према озренском путу,
- стаза (макадам пут) од ул.Бранка Радичевића до изласка на озренски пут,
- базени код ХАЈДУК-ВЕЉКОВЕ ЧЕСМЕ и простор чесме,
- степениште од црпне станице “ВРЕЛО” до “БОРИЋА”,
- простор излетишта “БОРИЋИ” са комплетним шумарком борова,
- падина испод шумарка борића до Виле „Бота“

#### 7.Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗА ЗОНУ „ВРЕЛО – БОРИЋИ“

##### 7.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- чишћење излетишта и излетничких стаза од отпада сваке врсте, и органског и неорганског порекла (позиције су таксативно наведене у прилогу 7.А.)
- Постављање пластичних врећа на места за одлагање смећа.
- Изношење пуних врећа до припремљеног ограђеног простора или до контејнера :
  - iv. контејнери код паркинг простора управне зграде Шумске управе,

v. контејнер код врелског моста

#### 7.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- крчење ураслог шибља и корова дуж колских прилаза излетишту и дуж излетничких стаза на Борићима, као и дуж степеништа од базена до управне зграде „Шумске управе“ на Борићима,
- крчење ураслог шибља са падине преко пута позорнице на Врелу, као и у залеђу позорнице,
- кошење травног простора и крчење ураслог шибља у склопу засада борића,
- кошење траве са комплетног простора излетишта (наведено у опису под тачком 7.А.), сакупљање на мале пластове и изношење откоса,
- кошење путног појаса дуж макадам пута од ул.Бранка Радичевића до изласка на озренски пут.
- обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана,
- чишћење базена на Врелу, што подразумева испуштање воде и прање базена,

#### 7.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- чишћење ложишта и простора за ложење ватре,
- формирање ложишта и поправке на ложиштима,
- припрема сувих грана за ложење и складиштење уз места за ложење.

#### 7.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
  - Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност.
- пењалица – 1 ком.  
возић – 1 ком.  
коњић – 2 ком.

### 8. ПАРК- ШУМА ”ЧУКА 2 “

#### 8. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Целокупан комплекс парк-шуме.
- Границе зоне парк – шумесу : Улица Милоша Црњанског са западне и јужне стране (викендице изнад уређене зелене зоне), продужетак Спортске улице (макадам) са источне стране и линија стамбених зграда на Чуки са северне стране, и зелени простор локалитета "Подинарија" (западно од ул.Милоша Црњанског до извора и ископа за будуће језерце).

#### 8. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗА ЗОНУ ПАРК ШУМЕ „ЧУКА 2“ :

##### 8.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење излетишта и излетничких стаза од отпада органског и неорганског порекла (позиције су таксативно наведене у прилогу 8.А.).
- Чишћење одморишта што подразумева обавезу уклањања пикавац.
- Постављање пластичних врећа на места за одлагање смећа.
- Изношење пуних врећа до припремљеног ограђеног простора или до контејнера :
  - vi. контејнер у ул. М.Црњанског (стамбене зграде и улазна бочна стаза ),
  - vii. контејнер код извора

##### 8.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- крчење ураслог шибља и корова у зони шумарака,
- крчење багрењара изнад стамбених зграда,
- кошење траве са комплетног простора излетишта (наведено у опису под тачком 8.А.), сакупљање на мале пластове и изношење откоса,
- кошење путног појаса (шкарпи) дуж стазе (макадам – продужетак Спортске улице) од Београдске улице до изласка на озренски пут,
- обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана,

##### 8.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- чишћење ложишта и простора за ложење ватре,

- формирање ложишта и поправке на ложиштима,
- припрема сувих грана за ложење и складиштење уз места за ложење.

#### 8.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност.

### 9. СЕСАЛАЧКА ПЕЋИНА

#### 9.А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Путни појас прилазног пута од села Сесалца до пећине.
- Паркинг простор.
- Целокупна уређена зона од паркинг простора до вештачке акумулације и простор око акумулације :
- Прилазна пешачка стаза до простора испред уласка у пећину, као и земљани пут који води до села Рујишта, а пролази поред језерцета (само у зони језерцета).
- Стаза до извора испод стене и простор у окружењу извора.
- Плато и уређени простор дуж потока, од пећине низводно до уставе.
- Простор унутар пећине.
- Видиковац изнад пећине.
- Плато дуж потока, узводно од горњег отвора пећине до бетонске бране и језерцета.
- Простор у окружењу језерцета – обеле жезерцета

- Простор шумарка на косини изнад земљаног пута на коме су смештена одморишта.

#### 9. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗОНЕСЕСАЛАЧКЕ ПЕЋИНЕ

##### 9.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење прилазног пута, стаза и приступачног дела појаса дуж пута и стаза (таксативно наведене позиције у упутству под тачком 9.А.) од отпада и смећа сваке врсте, и органског и неорганског порекла.
- Чишћење простора излетишта и видиковаца.
- Чишћење одморишта, што подразумева обавезу уклањање пикаваца.
- Чишћење потока и обалног појаса дуж потока.
- Чишћење простора у окружењу језерцета.
- Постављање пластичних врећа на местима предвиђеним за одлагање смећа.
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до припремљеног ограђеног бокса на паркинг простору.

##### 9.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- Крчење ураслог шибља и корова дуж колског прилаза излетишту.
- Кошење траве са комплетног простора излетишта, сакупљање на мале пластове и изношење откоса. Простор који се коси подразумева :

- viii. Паркинг простор
- ix. Косине дуж прилазне стазе и колског пута
- x. Плато и шарпе у зони пећине
- xi. Видиковац изнад пећине
- xii. Потез дуж потока, од горњег улаза у пећину до језерцета
- xiii. Простор око језерцета
- xiv. Уређена камена обала потока



- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана са комплетног простора излетишта.
- Уклањање сувог растиња.

#### 9.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- Чишћење ложишта и простора за ложење ватре.
- Поправке на ложиштима.
- Припрема сувих грана за ложење искидашћење уз места за ложење.

#### 9.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручно оспособљеност( замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, поправке на газиштима рустик степеништа).

### 10.ИЗВОР РЕКЕ МОРАВИЦЕ– „ИСТОЦИ“

#### 10. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Прилазни колски пут од села Врело до изворишта.
- Комплетан простор изворишта.
- Стаза према пећини
- Простор у окружењу пећине и сама пећина.

#### 10. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ЗОНЕИЗВОРА МОРАВИЦЕ:

##### 10.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- Чишћење прилазног пута, стаза и приступачног дела појаса дуж пута и стаза (таксативно наведене позиције у упутству под тачком А.) од отпада и смећа органског и неорганског порекла.
- Чишћење простора надстрешнице.
- Чишћење простора у окружењу језерцета и из самог језерцета.
- Постављање пластичних врећа на местима предвиђеним за одлагање смећа.
- Изношење и депоновање пуних врећа са смећем до припремљеног контејнера.

#### 10.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- Крчење ураслог шибља и корова дуж колског прилаза излетишта .
- Кошење траве са комплетног простора излетишта, сакупљање на мале пластове и изношење откоса.
- Обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана са комплетног простора излетишта.
- Уклањање сувог растиња.

#### 10.Б.3. КОНТРОЛА ВАТРЕ

- Чишћење огњишта и простора за ложење ватре.
- Припрема сувих грана за ложење искладиштење узогњиште.

**Напомена :** на овом простору не постоје формирана ложишта за роштиљ (осим зиданог огњишта уз надстрешницу) али се дешава да посетиоци на појединим местима импровизију ложишта, што представља потенцијалну опасност од пожара. Стога је неопходно проверавати оваква места !!

#### 10.Б.4. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- Уклањање поломљених елемената.
- Мале поправке за које није потребна посебна стручно оспособљеност ( замена дрвених стубића на кантама за смеће, замена металних обруча на кантама, замена оштећених делова на излетничким елементима).

## **11. ЈЕРМЕНЧИЋ – ЦРКВА АРХАНЂЕЛА ГАВРИЛА**

### **11. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМОДРЖАВАЊА :**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Зона колског пута од излазне капије болничког круга, до цркве.
- Комплетан простор порте и оближњег шумарка.

**НАПОМЕНА :** Ова позиција се не третира свакодневно, већ једном недељно, а у термину 26.07.2016.г. (непосредно пре и непосредно након црквеног празника Арханђела Гаврила) је обавезно детаљно обавити позиције одржавања, што подразумева:

- кошење,
- обраду суве вегетације
- одржавање хигијене.

## **12. ЈЕЗЕРО ВРМЦА**

### **12. А. ПРОСТОР ОБУХВАЋЕН ПРОГРАМОМОДРЖАВАЊА :**

Простор обухваћен програмом одржавања подразумева следеће локалитете и просторне целине :

- Прилазни колски пут од села Врмца до језерцета и путни појас.
- Простор извора на прилазном путу.
- Простор у окружењу језера.

**НАПОМЕНА :** Ова позиција се не третира свакодневно, већ једном недељно, а неопходно је обавити позиције одржавања, што подразумева:

- Кошење у зони извора и на ужој зони језера.
- Обраду суве вегетације дуж прилазних колског пута и у зони језера.
- Одржавање хигијене.

- Одвоз смећа.

### 13. ИЗЛЕТНИЧКЕ СТАЗЕ

#### 13. А. ТРАСЕ СТАЗА ОБУХВАЋЕНЕ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА :

4. ВИДИКОВАЦ ► СТРЕЛИШТЕ ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► ГОЛЕМА ПАДИНА ► „МРТВА БУЧИНА“ ► ПАРАГЛАЈДИНГ ПОЛЕТИШТЕ ► ОЗРЕН - ОЧНО ► ИЗВОР "КАЛИНОВИЦА" ► ВОДОПАД „РИПАЉКА“ ► БЕЛЕ ВОДЕ ► ГРУДОЊСКА ВОДЕНИЦА ► ПОДИНА

Дужина стазе 4.000 м.

5. СТРЕЛИШТЕ ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► ГОЛЕМА ПАДИНА ► ИЗВОР "ОРЛОВЧИЋ" ► ПРЕКИДНА КОМОРА ► СТРЕЛИШТЕ ► ЛЕПТЕРИЈА

дужина стазе 3.500 м.

6. ПАРК БАЊИЦА ► МАЛА ПОПОВИЦА (плато изнад Пећине) ► ПОПОВИЦА ► ПОДГРАЂЕ ► КАЊОН Моравице ► СТАРИ БРЕСТ ► ЛЕПТЕРИЈА ► ИЗВОР проф. ЈОВАНОВИЋА ► ПЕЋИНА ► ПЛАЖА „ЦЕНТЛМЕН“ ► ПЛАЖА „6 КАЦЕ“ ► ПЛАЖА „ЖУПАН“

дужина стазе 3.500 м

7. ЛЕПТЕРИЈА ► СОКОГРАД ► ПОДГРАЂЕ ( ИСТОЧНА СТРАНА ) ► ГЛОГАНСКА ПАДИНА ► ОЗРЕНСКА ПАДИНА ► ГОЛЕМИ КАМЕН ► СТРЕЛИШТЕ ► ЛЕПТЕРИЈА

дужина стазе 6.000 м.

8. ЧУКА 2 ► ОЗРЕНСКИ ПУТ ► ИЗВОР " БАРУКЦИЈА"

Дужина стазе 3.000 м.

9. ПОДИНА ► БЕЛЕ ВОДЕ ► РИПАЉКА

Дужина стазе 3.000 м.

#### РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ СТАЗА ПОДРАЗУМЕВАЈУ :

- санитарно – естетска обрада деградиране вегетације дуж стаза,
- обрада шибља и уклањање коровског биља са зоне стаза,
- поправке формираних рустик-степеништа,

- поправке на кантама за одлагање смећа,
- поправке на клупама,
- одржавање хигијене,
- замена пластичних врећа на кантама,
- депоновање пуних пластичних вреће за смеће до места за одлагање (контејнери или формиран боксови за смеће).

### 13. Б. ОПИС ПОСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОГРАМОМ ОДРЖАВАЊА ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА :

#### 13.Б.1. КОНТРОЛА ОТПАДА И СМЕЋА

- чишћење излетничких стаза и приступачног и безбедног појаса дуж стаза од отпада органског и неорганског порекла,
- постављање пластичних врећа на места за одлагање смећа,
- изношење врећа до припремљеног ограђеног простора или до контејнера.

#### 13.Б.2. ОДРЖАВАЊЕ СТАЗА И ПРОСТОРА ИЗЛЕТИШТА

- крчење ураслог шибља и корова дуж колских прилаза излетиштима и дуж излетничких стаза,
- обрада жбунова и крошњи стабала – уклањање сувих грана у зони стаза, као и комплетне биљне масе у зони стазе која може да омета несметан и безбедан пролаз корисницима.

#### 13.Б.3. ИНТЕРВЕНЦИЈЕ НА ИЗЛЕТНИЧКИМ ЕЛЕМЕНТИМА

- уклањање поломљених елемената,
- мале поправке за које није потребна посебна стручна оспособљеност,

**ПРЕГЛЕД КОЛИЧИНА РАДОВА, ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА  
И УКУПНИХ ИЗНОСА ПО ПОЗИЦИЈАМА**

[illegible]

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА:**

|  |               |
|--|---------------|
| ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ГРАДСКИХ<br>ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА              | 10.337.417,77 |
| ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА «ПОДИНА»<br>И «МИНИ ПИЧ» ТЕРЕНА | 1.717.738,00  |
| УРЕЂЕЊЕ ИЗЛЕТИШТА И<br>ИЗЛЕТНИЧКИХ СТАЗА                   | 3.226.056,00  |
| ОДРЖАВАЊЕ ИЗЛЕТИШТА И<br>ИЗЛЕТНИЧКИ СТАЗА                  | 3.757.830,00  |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ:   | 19.039.041,77 |

29

На основу члана 16. став 1. тачка 6. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 3/08, 7/13, 11/14, 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

#### **о утврђивању Програма одржавања фонтана, јавних чесми, парковског мобилијара и справа за игру деце из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања**

##### **Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се Програм одржавања фонтана, јавних чесми, парковског мобилијара и справа за игру деце из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања за 2017. годину (у даљем тексту: Програм) који је саставни део ове Одлуке.

##### **Члан 2.**

Носилац активности предвиђених Програмом је ЈКП „Напредак“ Сокобања (у даљем тексту: Предузеће).

##### **Члан 3.**

За реализацију Програма планирана су средства у буџету општине Сокобања за 2017. годину у износу од 2.272.040,40 динара.

##### **Члан 4.**

Уколико планирана средства из члана 3. ове Одлуке не буду довољна за реализацију активности предвиђених програмом, недостајућа средства обезбедиће се из сопствених средстава Предузећа.

##### **Члан 5.**

Инспекцијски надзор над реализацијом Програма врши Општинска управа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинска управа).

Стручни надзор над реализацијом Програма обезбедиће Општинска управа.

##### **Члан 6.**

Захтев за пренос средстава, уз приложену документацију, Предузеће доставља Општинској управи.

Пренос средстава на рачун Предузећа врши се на основу захтева који припрема Општинска управа, у складу са прописима.

##### **Члан 7.**

Када се средства из члана 3. ове Одлуке не остварују у планираном износу Председник општине Сокобања, на предлог стручног надзора, утврђује приоритетне радове, односно послове.

##### **Члан 8.**

Предузеће подноси Скупштини општине Сокобања годишњи извештај о реализацији програма.



Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број:011-13/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**ОДРЖАВАЊЕ ГРАДСКИХ ФОНТАНА  
И ЈАВНИХ ГРАДСКИХ ЧЕСМИ  
У СОКОБАЊИ  
У 2017 ГОДИНИ**

| Редни број | Опис посла   | јед. мере | количина | јединачна цена | Укупна Цена |
|------------|--|-----------|----------|----------------|-------------|
| 1.         | Комплетан ремонт пумпе FUP 80.<br>(произвођач „Јастребац“ – Ниш)<br>Локација : фонтана код Завичајног музеја.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.             | Ком.      | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 2.         | Комплетан ремонт пумпе SPC 32-185.<br>(произвођач „Јастребац“ – Ниш)<br>Локација : мермерна фонтана на Тргу Ослобођења.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.   | Ком.      | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 3.         | Комплетан ремонт пумпе VP 0 – 4<br>(произвођач „Јастребац“ – Ниш)<br>Локација : мала фонтана у Централном градском парку.<br>Обрачун по броју извршених ремонта. | Ком       | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 4.         | Комплетан ремонт три утопне пумпе у склопу система велике кружне фонтане у Централном градском парку.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.                     | Ком.      | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 5.         | Комплетан ремонт ел. мотора 1,1 kw.<br>Локација : мала фонтана у Централном градском парку.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.                               | Ком.      | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 6.         | Комплетан ремонт ел. мотора 2,2 kw.<br>Локација : мермерна фонтана на Тргу Ослобођења.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.                                    | Ком.      | 5        | 1.000,00       | 5.000,00    |
| 7.         | Комплетан ремонт ел. мотора 5,5 kw.  |           |          |                |             |

|     |   |      |     |           |            |
|-----|---|------|-----|-----------|------------|
|     | Локација : фонтана код Завичајног музеја.<br>Обрачун по броју извршених ремонта.  | Ком. | 5   | 2.000,00  | 10.000,00  |
| 8.  | <b>Викловање електромотора 1,1 kw</b>   | Ком  | 2   | 10.000,00 | 20.000,00  |
| 9.  | <b>Викловање електромотора 2,2 kw</b>   | Ком  | 2   | 12.000,00 | 24.000,00  |
| 10. | Чишћење пумпи од каменца. Типови пумпи : FUP-80, VPO-4, SCP32-185, три утопне пумпе у склопу велике кружне фонтане у Централном градском парку. (укупно 6 ком. пумпи). Рад се обавља 4 (четри) пута у току сезоне рада пумпи, као и приликом скидања пумпи на крају сезоне рада пумпи. Обрачун по броју појединачних чишћења. | Ком. | 30  | 13.000,00 | 390.000,00 |
| 11. | Набавка, испорука и уградња млазница за мермерну фонтану на Тргу Ослобођења и малу кружну фонтану у Централном градском парку. Млазнице морају имати сертификат и назнаку стандардизације за ту врсту производа.<br>Тип млазница : гејзир<br>вулкан<br>пенушави<br>водени млаз<br>каскаде                                     | Ком. | 25  | 3.000,00  | 75.000,00  |
| 12. | Демонтажа млазница, чишћење од каменца органским растварачима, са накнадном уградњом-монтажом. Врши се по потреби, односно у случајевима када се млаз деформише услед стварања каменца. Обрачун се врши по броју очишћених млазница.  | Ком. | 100 | 500,00    | 50.000,00  |
| 13. | Прање и чишћење комплета млазница велике кружне фонтане у Централном градском парку. Врши се по потреби, односно у случајевима када се млаз деформише услед стварања каменца.   | Ком. | 25  | 4.000,00  | 100.000,00 |

|     |   |      |     |          |           |
|-----|---|------|-----|----------|-----------|
|     | Обрачун се врши по броју чишћења комплекта млазница.  |      |     |          |           |
| 14. | Демонтажа и чишћење одводних заптивака фонтана са накнадном монтажом силиконом.<br>Обрачун се врши по броју чишћења, а подразумева све третиране фонтане.   | Ком. | 154 | 500,00   | 77.000,00 |
| 15. | Прање водом мермерне фонтане на Тргу Ослобођења.<br>Обрачун се врши по броју извршених операција прања.<br>Динамика прања :<br>- Мај и јуни : једном недељно<br>- Јул и август : два пута недељно<br>- Септембар и октобар : једном недељно               | Ком. | 40  | 2.000,00 | 80.000,00 |
| 16. | Прање водом фонтане код Завичајног музеја.<br>Обрачун се врши по броју извршених операција прања.<br>Динамика прања :<br>- Мај и јуни : једном недељно<br>- Јул и август : два пута недељно<br>- Септембар и октобар : једном недељно                     | Ком. | 40  | 2.000,00 | 80.000,00 |
| 17. | Прање водом мале кружне фонтане у Централном градском парку.<br>Обрачун се врши по броју извршених операција прања.<br>Динамика прања :<br>- Мај и јуни : једном недељно<br>- Јул и август : два пута недељно<br>- Септембар и октобар : једном недељно   | Ком. | 40  | 2.000,00 | 80.000,00 |
| 18. | Прање водом велике кружне фонтане у Централном градском парку.<br>Обрачун се врши по броју извршених операција прања.<br>Динамика прања :<br>- Мај и јуни : једном недељно<br>- Јул и август : два пута недељно<br>- Септембар и октобар : једном недељно | Ком. | 40  | 2.000,00 | 80.000,00 |

|     |  |      |     |          |           |
|-----|--|------|-----|----------|-----------|
| 19. | Чишћење мермерне фонтане на Тргу Ослобођења од алги и каменца органским растварачима.<br>Динамика прања : два пута месечно и приликом пуштања фонтане у рад , као и приликом гашења фонтане и конзервирања у октобру месецу.               | Ком. | 17  | 5.000,00 | 85.000,00 |
| 20. | Фарбање фонтане код Завичајног музеја епоксилним бојама, а у боји по избору инвеститора.<br>Обрачун се врши по јединици површине, а неопходно је фарбање обавити два пута у сезони.<br>Укупна површина фонтане је 45 м².                   | м²   | 90  | 200,00   | 18.000,00 |
| 21. | Фарбање мале кружне фонтане у Централном градском парку епоксилним бојама, а у боји по избору инвеститора.<br>Обрачун се врши по јединици површине, а неопходно је фарбање обавити два пута у сезони.<br>Укупна површина фонтане је 33 м². | м²   | 66  | 200,00   | 13.200,00 |
| 22. | Фарбање велике кружне фонтане у Централном градском парку епоксилним бојама, а у боји по избору инвеститора.<br>Обрачун се врши по јединици површине, а неопходно је фарбање обавити два пута у сезони. Укупна површина фонтане је 66 м².  | м²   | 132 | 200,00   | 26.400,00 |
| 23. | Радни сат радника 4 категорије. Односи се на ангажовање радника на пропратним пословима везаним за овај програм.<br>Обрачун се врши по радном сату радника.  | h    | 60  | 200,00   | 12.000,00 |
| 24. | Набавка и уградња точећих места на чесмама по моделу постојећих (услед учесталих случајева оштећења и ломова, предвиђа се сезонска потреба замене ) и то :<br>- на тргу код цркве<br>Преображења Господњег,                                | Ком. | 4   | 3.000,00 | 12.000,00 |

|                      |   |      |     |          |              |
|----------------------|---|------|-----|----------|--------------|
|                      | - Дидићева чесма  |      |     |          |              |
| 25.                  | Набавка и уградња точећих места на чесмама по моделу постојећих (услед учесталих случајева оштећења и ломова, предвиђа се сезонска потреба замене ) и то :<br>- чесма у Централном градском парку<br>- чесма у парку на Бањици (купатила) | Ком. | 3   | 1.800,00 | 5.400,00     |
| 26.                  | Уградња нових светлећих елемената у великој кружној фонтани у Централном градском парку, а по моделу и карактеристикама постојећих. Избор боје расвете по инструкцијама инвеститора. Обрачун се врши по броју комада.                     | Ком. | 11  | 5.000,00 | 55.000,00    |
| 27.                  | Чишћење сливника у склопу јавних градских чесми. Динамика : два пута недељно и по посебним потребама. Обрачун се врши по броју извршених чишћења.   | Ком. | 100 | 300,00   | 30.000,00    |
| УКУПНО РСД :         |   |      |     |          | 1.353.000,00 |
| ПДВ 20%:             |   |      |     |          | 270.600,00   |
| УКУПНО СА ПДВ – ом : |   |      |     |          | 1.623.600,00 |

**ИНВЕСТИЦИОНО ОДЖАВАЊЕ  
ГРАДСКИХ ФОНТАНА У СОКОБАЊИ  
У 2017. ГОДИНИ**

|    |  |    |    |          |           |
|----|--|----|----|----------|-----------|
| 1. | Санација водопропусности мермерне фонтане на Тргу Ослобођења бушењем цементног малтера на делу фугни мермерних плочица и ињектирањем заптивне масе и песка испод мермерних плочица | M2 | 12 | 4.500,00 | 54.000,00 |
| 2. | Санација шахте електромотора и пумпе мале кружне фонтане у парку што подразумева заваривање шарки поклопца шахте - 4 комада  |    |    | паушално | 3.000,00  |

|                     |  |  |  |          |            |
|---------------------|--|--|--|----------|------------|
| 3.                  | Санација - поправка дистрибутивног цевовода велике кружне фонтане у централном градском парку - што подразумева заваривање свих прелина на самом цевоводу и израда 3 комада млазница по облику и мерама постојећих млазница - укупно рад и материјал |  |  | паушално | 50.000,00  |
| 4.                  | Реконструкција јавне чесме у централном градском парку   |  |  | паушално | 65.000,00  |
| УКУПНО РСД:         |  |  |  |          | 172.000,00 |
| ПДВ20 %:            |  |  |  |          | 34.400,00  |
| УКУПНО СА ПДВ - ом: |  |  |  |          | 206.400,00 |

**РАДОВИ НА РЕПАРАЦИЈИ И ОДРЖАВАЊУ ПАРКОВСКИХ КЛУПА  
НА ЈАВНИМ ГРАДСКИМ ЗЕЛЕНИМ ПОВРШИНАМА  
У СОКОБАЊИ  
У 2017.г.**

**1.1. ЦЕНТРАЛНИ ГРАДСКИ ПАРК**

|    |  |     |     |        |           |
|----|--|-----|-----|--------|-----------|
| 1. | Израда и уградња штафни за наслоне и седишта клупа дим. 200/4,5/4,5 цм од суве чамове грађе са фином завршном обрадом површина и обарањем рубова и бојењем садолином у два премаза - обрачун по комаду   | ком | 30  | 600,00 | 18.000,00 |
| 2. | Израда и уградња штафни за наслоне и седишта клупа дим. 200/8/4,5 цм од суве чамове грађе са фином завршном обрадом површина и обарањем рубова и бојењем бојом по избору надзорног органа у два премаза - обрачун по комаду                          | ком | 60  | 800,00 | 48.000,00 |
| 3. | Заштитно премазивање садолином (у два наноса) свих дрвених елемената (штафни) на постојећим клупама (30ком. клупа, при чему на једној клупи има 10 штафни дим.4,5цм/4,5цм/200цм), уз предходну припрему (ширглање, одстрањивање постојећег засушеног | ком | 300 | 150,00 | 45.000,00 |

|                          |   |                   |     |       |          |
|--------------------------|---|-------------------|-----|-------|----------|
|                          | премаза и премазивање штафни благо загрејаним фирнајсом у једном наносу). Фарба типа : нитро бајц (садолин) боја : махагони<br>Обрачун по комаду појединачних штафни. |                   |     |       |          |
| 4.                       | Набавка и уградња шрафовске робе – торбан шрафови :<br>Ø 8 / 60   | ком               | 240 | 25,00 | 6.000,00 |
| <b>1.1. Укупно РСД :</b> |   | <b>117.000,00</b> |     |       |          |

**1.2. ПАРК НА БАЊИЦИ**

| Ред. број                | Опис посла  | ј.м.             | количина | јединачна цена | Укупна Цена |
|--------------------------|---|------------------|----------|----------------|-------------|
| 1.                       | Израда и уградња штафни за наслоне и седишта клупа дим. 190/7/4,5 цм од суве чамове грађе са фином завршном обрадом површина и обарањем рубова и бојењем бојом по избору надзорног органа у два премаза - обрачун по комаду | ком              | 60       | 800,00         | 48.000,00   |
| 2.                       | Набавка и уградња шрафовске робе – торбан шрафови :<br>Ø 8 / 70<br><br>Обрачун по комаду и односи се на шрафове који тренутно недостају или су пројектовани као могућа штета у току године                                  | ком              | 50       | 25,00          | 1.250,00    |
| <b>1.2. Укупно РСД :</b> |   | <b>49.250,00</b> |          |                |             |

**1.3. ПАРК КОД БИОСКОПА**

| Ред. број | Опис посла   | ј.м. | количина | јединачна цена | Укупна Цена |
|-----------|--|------|----------|----------------|-------------|
| 1.        | Израда и уградња штафни за наслоне и седишта клупа |      |          |                |             |



|    |   |                  |    |        |          |
|----|---|------------------|----|--------|----------|
|    | <b>тип 1.1.</b><br>дим. 200 x 8 x 4 cm.<br>од суве чамове грађе са<br>фином завршном обрадом<br>површина и обарањем<br>рубова.<br><br>Обрачун по комаду<br>уграђених штафни.  | ком              | 10 | 700,00 | 7.000,00 |
| 2. | Заштитно премазивање<br>нових штафни благо<br>загрејаним фирнајсом у два<br>наноса и<br>завршно фарбање штафни<br>високо квалитетним<br>средством боје махагонија у<br>два наноса.<br>Фарба типа : нитро бајц<br>(садолин)<br>боја : махагони<br>Обрачун по комаду<br>појединачних штафни.  | ком              | 10 | 200,00 | 2.000,00 |
| 3. | Заштитно премазивање<br>садолином (у два наноса)<br>свих дрвених елемената<br>(штафни) на постојећим<br>клупама (4 ком. клупа са по<br>5 штафни на једној клупи),<br>уз предходну демонтажу<br>штафни, припрему<br>(шмирглање, одстрањивање<br>постојећег засушеног<br>премаза и премазивање<br>штафни благо загрејаним<br>фирнајсом у једном наносу)<br>и поновну монтажу.<br>Фарба типа : нитро бајц<br>(садолин)<br>боја : махагони<br>Обрачун по комаду<br>појединачних штафни. | ком              | 20 | 200,00 | 4.000,00 |
| 4. | Фарбање бетонских бочних<br>страница клупа.<br><br>Боја за бетон – бела.<br><br>Обрачун по комаду бочних<br>страница.   | ком              | 8  | 500,00 | 4.000,00 |
| 5. | Набавка и уградња<br>шрафовске робе – торбан<br>шрафови.<br><br>Димензије : Ø 8 / 70  | ком              | 20 | 25,00  | 500,00   |
|    | <b>1.3. Укупно :</b>  | <b>17.500,00</b> |    |        |          |

**1.4. КЛУПЕ НА МЕРМЕРНОМ ШЕТАЛИШТУ**

| Ред. број                | Опис посла  | ј.м.             | количина | јединична цена | Укупна Цена |
|--------------------------|---|------------------|----------|----------------|-------------|
| 1.                       | Израда и уградња штафни за седишта клупа<br><b>тип 3.</b><br>дим. 198 x 7 x 3 цм.<br>од суве чамове грађе са фином завршном обрадом површина и обарањем рубова.<br>Технички прилог бр.3<br>Обрачун по комаду уграђених штафни.  | ком              | 10       | 700,00         | 7.000,00    |
| 2.                       | Заштитно премазивање нових штафни благо загрејаним фирнајсом у два наноса и завршно фарбање штафни високо квалитетним резистентним средством боје махагонија у два наноса.<br>Фарба типа : нитро бајц (садолин)<br>боја : махагони<br>Обрачун по броју комада појединачних штафни.  | ком              | 10       | 200,00         | 2.000,00    |
| 3.                       | Фарбање бетонских бочних страница клупа.<br>Боја за бетон – бела.<br>Обрачун по комаду бочних страница.   | ком              | 14       | 500,00         | 7.000,00    |
| 4.                       | Заштитно премазивање садолином (у два наноса) свих дрвених елемената (штафни) на постојећим клупама (14 ком.) уз предходну демонтажу, припрему (шмирглање, одстрањивање постојећег засушеног премаза и премазивање штафни благо загрејаним фирнајсом у једном наносу) и поновну монтажу.<br>Фарба типа : нитро бајц (садолин)<br>боја : махагони<br>Обрачун по комаду штафни. | ком              | 35       | 200,00         | 7.000,00    |
| <b>1.4. Укупно РСД :</b> |   | <b>23.000,00</b> |          |                |             |

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

|             |  |                   |
|-------------|--|-------------------|
| <b>1.</b>   | <b>РАДОВИ НА РЕПАРАЦИЈИ ПАРКОВСКИХ КЛУПА</b> |                   |
| <b>1.1</b>  | <b>ЦЕНТРАЛНИ ГРАДСКИ ПАРК</b>                | <b>117.000,00</b> |
| <b>1.2.</b> | <b>ПАРК НА БАЊИЦИ</b>                        | <b>49.250,00</b>  |
| <b>1.3</b>  | <b>ПАРК КОД БИОСКОПА</b>                     | <b>17.500,00</b>  |
| <b>1.4.</b> | <b>КЛУПЕ НА МЕРМЕРНОМ ШЕТАЛИШТУ</b>          | <b>23.000,00</b>  |
|             | <b>УКУПНО (РСД) :</b>                        | <b>206.750,00</b> |
|             | <b>ПДВ 20% (РСД) :</b>                       | <b>41.350,00</b>  |
|             | <b>УКУПНО СА ПДВ-ом (РСД) :</b>              | <b>248.100,00</b> |

**ОДРЖАВАЊЕ СПРАВА ЗА ИГРУ ДЕЦЕ**  
**НА ДЕЧЈЕМ ИГРАЛИШТУ У ЦЕНТРАЛНОМ ГРАДСКОМ ПАРКУ**  
**И НА ПРОСТОРУ ЗАСАДА БОРОВА КОД О.Ш. „МИТРОПОЛИТ МИХАИЛО“ У**  
**СОКОБАЊИ**  
**ЗА 2017.г.**

| Ред. бр. | Опис посла  | ј.м. | количина | јединична цена | Укупна цена |
|----------|---|------|----------|----------------|-------------|
| 1.       | Метални сегменти у дну металне ограде дечјег паркића.<br>Уклањање оштећених сегмената, израда и уградња нових, у свему по моделу постојећих.<br>Материјал : челични лим 1 мм.<br>Фарба : лак фарба високог сјаја<br>Боја : црвена<br>Обрачун по броју комада. | ком. | 10       | 1.800,00       | 18.000,00   |
| 2.       | Замена стубова источних капија металне ограде дечјег паркића у централном градском парку дужине 150цм, пречника 80 мм са варењем шарки и бојењем бојом по постојећим стубовима  | ком  | 2        | 2.750,00       | 5.500,00    |
| 3.       | Израда и уградња седишта љуљашки, по моделу постојећих.<br>Димензије : 25x35x2,0 цм   |      |          |                |             |

|    |  |                |       |          |           |
|----|--|----------------|-------|----------|-----------|
|    | Материјал : резистентна водоотпорна шпер плоча – блажујка, третирана импрегнативним премазом и финално лакирана лак фарбом у два наноса.<br>Боја : лак фарба црне боје.  | ком.           | 6     | 1.000,00 | 6.000,00  |
| 4. | Израда и уградња <b>седишта клацкалица</b> , по моделу постојећих.<br>Димензије : 25х45х2,4 цм<br>Материјал : резистентна водоотпорна шпер плоча – блажујка, третирана импрегнативним премазом (фирнајс) и финално лакирана лак фарбом у два наноса.<br>Боја : лак фарба наранџасте боје.<br>Обрачун по броју комада уграђених седишта.  | ком            | 5     | 1.000,00 | 5.000,00  |
| 5. | <b>Фарбање панел облога на справама за игру деце и седишта на клацкалицама.</b><br>Третирање лак фарбом високог сјаја свих бојених панел облога (израђених од резистентних водоотпорних шпер плоча које су третиране специјалним импрегнативним премазима и финално лакиране специјалним програмом лакова <i>MaxMayer</i> ) уз шмирглање предходног слоја боје и припрему за наношење завршног премаза у два наноса.<br>Боје : заштитне боје „Gepetto“ програма – наранџаста и светло зелена.<br>Обрачун : по укупној површини свих панел облога на справама за игру деце и свих седишта на клацкалицама, израженој у м <sup>2</sup> . | м <sup>2</sup> | 18,57 | 300,00   | 5.571,00  |
| 6. | <b>Фарбање металних делова на справама за игру деце</b> , уз предходно шмирглање и припрему површина за наношење лак фарбе високог сјаја у два наноса.<br>Боје : заштитна боја „Gepetto“ програма за делове од метала – сива.<br>Обрачун : по укупној површини свих елемента подконструкција, конструкција и рукохвата израженој у м <sup>2</sup> .  | м <sup>2</sup> | 36,65 | 1000,00  | 36.650,00 |
| 7. | <b>Замена оштећених газишта степеништа на тобоганима</b><br>Израда и уградња дрвених газишта на узлазним лествама на тобоганима. Неопходно је  |                |       |          |           |

|     |   |                |      |          |           |
|-----|---|----------------|------|----------|-----------|
|     | столарски обрадити површине<br>газишта (фина завршна обрада) и<br>оборити рубове.<br>Димензије газишта : 100x10x5 цм.<br>Дрвена газишта (чамове фосне)<br>третирати резистентним премазом<br>(садолин) у два наноса, уз<br>предходну заштиту (импрегнацију)<br>благо загрејаним фирнајсом.<br>Боја садолина : махагони  | ком.           | 10   | 1.800,00 | 18.000,00 |
| 8.  | <b>Фарбање металног заштитног<br/>прстена, односно оgrade на<br/>пешчанику.</b><br>Фарбање металне оgrade<br>пешчаника (цев Ø 6 цм.), уз<br>предходно шмирглање и припрему<br>површине за наношење лак фарбе<br>високог сјаја у два наноса.<br>Боја : црвена<br>Обрачун : по укупној површини<br>израженој у м <sup>2</sup> .<br>Прилог бр. 8 – фотографија   | м <sup>2</sup> | 3,55 | 1000,00  | 3550,00   |
| 9.  | <b>Фарбање металне полукружне<br/>пењалице</b><br>Фарбање металне полукружне<br>пењалице (цев Ø 5 цм.), уз<br>предходно шмирглање и припрему<br>површине за наношење лак фарбе<br>високог сјаја у два наноса.<br>Боја : црвена - за металне делове<br>плава – за облоге рукохвата<br>Обрачун : по укупној површини<br>израженој у м <sup>2</sup> .<br>Прилог бр. 9 – фотографија                              | м <sup>2</sup> | 5,43 | 1000,00  | 5430,00   |
| 10. | <b>Средишња кружна платформа на<br/>вртуљку</b><br>Израда и уградња средишње<br>кружне платформе на вртуљку од<br>резистентне водоотпорне шпер<br>плоче (блажујка), префарбане<br>црном лак фарбом у два наноса, уз<br>предходну заштиту (импрегнацију)<br>резистентним премазима (благо<br>загрејани фирнајс).<br>Димензије : d = 50 цм.<br>h = 2,4 цм.<br>Обрачун по комаду уграђених<br>кружних платформи. | ком.           | 1    | 1.000,00 | 1.000,00  |
| 11. | Набавка, превоз и разастирање<br>испраног моравског песка у<br>пешчаник.<br>Обрачун по м <sup>3</sup> .   | м <sup>3</sup> | 2    | 2.000,00 | 4.000,00  |
| 12. | <b>Фарбање металних елемената<br/>справа за игру деце у склопу<br/>засада борова код<br/>О.Ш. "Митрополит Михајло"</b>  |                |      |          |           |

|  |  |                |       |           |           |
|--|--|----------------|-------|-----------|-----------|
|  | <p>Фарбање металних елемената справа за игру деце, уз предходно шмирглање и припрему површина за наношење лак фарбе високог сјаја у два наноса.</p> <p>Боја : црвена<br/>жута<br/>зелена</p> <p>Избор боја за појединачне елементе на справама ће се обавити по упутствима надзорног органа.</p> <p>Обрачун : по укупној површини израженој у м<sup>2</sup>.</p> | м <sup>2</sup> | 11,30 | 1.000,00  | 11.300,00 |
| 13.  | <p>Замена дрвених конструктивних елемената справа за игру деце у централном градском парку</p> <p>Дрвени елементи израђени су по мерама са лица места (справе), столарски обрађени, офарбани и уграђени у саму справу</p>  | М3             | 0,20  | 58.000,00 | 11.600,00 |
| 14.  | <p>Замена панела од ВДП шпер плоче на справама за игру деце у централном градском парку</p> <p>Панели су искројени на лицу места, столарски обрађени и уграђени у саму справу</p>  | М2             | 5,36  | 5.600,00  | 30.016,00 |
| <b>УКУПНО РСД : 161.617,00</b>             |  |                |       |           |           |
| <b>ПДВ 20 % : 32.323,40</b>                |  |                |       |           |           |
| <b>УКУПНО СА ПДВ – ом РСД : 193.940,40</b> |  |                |       |           |           |

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА

|            |  |                     |
|------------|--|---------------------|
| <b>А.</b>  | <b>Радови на одржавању градских фонтана и јавних чесми</b>   | <b>1.353.000,00</b> |
| <b>А1.</b> | <b>Радови на инвестиционом одржавању градских фонтана и јавних чесми</b>                                       | <b>172.000,00</b>   |
| <b>Б.</b>  | <b>Радови на одржавању парковског мобилијара</b>   | <b>206.750,00</b>   |
| <b>В.</b>  | <b>Радови на одржавању справа за игру деце у централном градском парку и парку код ОШ «Митрополит Михајло»</b> | <b>161.617,00</b>   |

|                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| <b>УКУПНО:</b>           | <b><i>1.893.367,00</i></b> |
| <b>ПДВ 20%:</b>          | <b><i>378.673,40</i></b>   |
| <b>УКУПНО СА ПДВ-ом:</b> | <b><i>2.272.040,40</i></b> |

**30**

На основу члана 16. став 1. тачка 6. и члана 128. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 3/08, 7/13, 11/14, 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017.године, донела је

**ОДЛУКУ**

**о утврђивању Програма радова на редовном одржавању општинских путева, градских улица и хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације за 2017.годину на територији општине Сокобања из делатности Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања**

**Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се Програм радова на редовном одржавању општинских путева, градских улица и хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације за 2017.годину на територији општине Сокобања из делатности Јавног предузећа „Зеленило-Сокобања“ Сокобања, (у даљем тексту: Програм) који је саставни део ове Одлуке.

**Члан 2.**

Носилац активности предвиђених Програмом је Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ Сокобања (у даљем тексту Предузеће).

**Члан 3.**

За реализацију Програма планирана су средства у буџету општине Сокобања за 2017. годину у износу од 19.549.746,72 динара.

**Члан 4.**

Уколико планирана средства из члана 3. ове Одлуке не буду довољна за реализацију активности предвиђених Програмом, недостајућа средства обезбедиће се из сопствених средстава Предузећа.

**Члан 5.**

Инспекцијски надзор над реализацијом Програма врши Општинска управа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинска управа).

Стручни надзор над реализацијом Програма обезбеђује Општинска управа.

**Члан 6.**

Захтев за пренос средстава, уз приложену документацију Предузеће доставља Општинској управи.

Пренос средстава на рачун Предузећа врши се на основу захтева који припрема Општинска управа, у складу са прописима.

**Члан 7.**

Када се средства из члана 3. ове Одлуке не остварују у планираном износу, Председник општине Сокобања, на предлог стручног надзора, утврђује приоритетне радове, односно послове.

**Члан 8.**

Предузеће подноси Скупштини општине Сокобања годишњи извештај о реализацији програма.



## Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 011-14/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

ПРОГРАМ РАДОВА  
НА  
РЕДОВНОМ ОДРЖАВАЊУ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА,  
ГРАДСКИХ УЛИЦА И ХОРИЗОНТАЛНЕ И ВЕРТКАЛНЕ  
САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ ЗА 2017.ГОДИНУ НА  
ТЕРИРИЈИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

РАДОВИ НА РЕДОВНОМ ОДРЖАВАЊУ  
ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА У СОКОБАЊИ У 2017. ГОДИНИ

| БР | ОПИС   | ЈМ  | КОЛ    | ЦЕНА     | ИЗНОС     |
|----|--|-----|--------|----------|-----------|
| 1  | Кошење траве у путном појасу са прикупљањем, одвожењем и спаљивањем. Све комплет.  | м2  | 45000  | 6,92     | 311.400,0 |
| 2  | Кошење траве у путном појасу без прикупљања. Све комплет.  | м2  | 180000 | 3,63     | 653.400,0 |
| 3  | Крчење шибља и растиња у питном појасу са прикупљањем, одвожењем и спаљивањем. Све комплет.  | м2  | 25000  | 26,56    | 664.000,0 |
| 4  | Сечење дрвећа и грана које улазе у слободан профил, д=5-20 цм са ластрењем, сечењем стабла на одређену дужину, вађењем пања и уклањањем одвожењем до 2 км.   | ком | 80     | 1.019,34 | 81.547,2  |
| 5  | Машинско стругање избочина на банкинама у дебљини од просечно 10 цм са истовременим подешавањем нагиба од минимално 4% према каналу или падини. Материјал се прикупља, утовара у возило и одвози до 2 км. Количина материјала по м1 је 0,08 м3. Обрачун по м1. Све комплет | м1  | 6000   | 60,16    | 360.960,0 |
| 6  | Ископ материјала из локалног позајмишта, утовар у трактор или камион и превоз до места уградње. Даљина превоза је до 5 км.   | м3  | 150    | 1.500,00 | 225.000,0 |
| 7  | Ручна уградња материјала из поз.5 фино планирање и збијање виброплочом или лаким ваљком. Дебљина слоја је до 10 цм.  | м2  | 1500   | 100,00   | 150.000,0 |
| 8  | Ручно чишћење затрпаних деоница јаркова са утоваром у ручна колица и одвожењем до 50 м. Количина по м1 је 0,1 м3   | м1  | 800    | 145,89   | 116.712,0 |
| 9  | Ручно чишћење запушених пропусница са прикупљањем материјала, утоваром у ручна колица и одвожењем до 20 м. Количина материјала је 0,1 м3/м1  | м3  | 20     | 2.887,94 | 57.758,8  |

|    |   |    |      |           |           |
|----|---|----|------|-----------|-----------|
| 10 | Машински ископ запуштених канала 80% ровокопачем, 20% ручна дорада са истовременим утоваром и одвожењем на даљину до 2 км. Количина материјала 0,25 м3/м1   | м3 | 500  | 735,00    | 367.500,0 |
| 11 | Машински ископ запуштених канала 80% ровокопачем, 20% ручна дорада са одбацивањем на банку. Количина материјала 0,25 м3/м1  | м3 | 600  | 458,60    | 275.160,0 |
| 12 | Крпљење ударних рупа на асфалтним коловозима: правилно одсецање, чишћење шута и лабавих комада, издувавање рупе од прашине, премазивање емулзијом, уградња масе АБ-11 са потребним надвишењем, збијање и премазивање спојева емулзијом.   | т  | 90   | 11.000,00 | 990.000,0 |
| 13 | Ручно пресвлачење мањих површина тако што се уклони поломљени или деформисани асфалт, стабилизује подлога збијањем и/или додавањем камене дробине 0-32 мм, прска емулзијом угради слој асфалта 7 цм у збијеном стању.   | т  | 15   | 12.500,00 | 187.500,0 |
| 14 | Заливање прелина на коловозу  | м1 | 4000 | 210,00    | 840.000,0 |
| 15 | Машински ископ трупа пута на месту постављања цевастих пропусница D600 mm. Приликом ископа постојеће пропуснице се уништавају. Ширина ископа 1,0 m, дубина ископа је 1,2 m. Ископани материјал се утоварује и одвози на депонију удаљену до 5km. Позиција обухвата и потребну количину ископа за улазно излазну главу. Обрачун по м3 ископане земље у самониклом стању. | м3 | 68   | 750,00    | 51.000,0  |
| 16 | Набавка и уградња армирано бетонских цеви D600 са фалцом.   | м1 | 60   | 6.500,00  | 390.000,0 |
| 17 | Набавка, превоз и уградња природног шљунка пре и после постављања цеви D600. Количина шљунка 0,35 м3/м1. Обрачун по м1  | м1 | 60   | 875,00    | 52.500,0  |



|    |   |                |     |           |           |
|----|---|----------------|-----|-----------|-----------|
| 18 | Бетонирање излазне главе за цевасте пропуснице D600 mm бетоном MB25 у двостраној оплати. Димензије и детаљи дати су у пројекту као типско решење тако да ће се приликом изградње извршити прилагођавање условима на локацији. Количина бетона је 1,28 m <sup>3</sup> /ком. Обрачун по комаду. | ком            | 15  | 20.480,00 | 307.200,0 |
| 19 | Бетонирање улазне главе за цевасте пропуснице D600 mm бетоном MB25 у двостраној оплати. Димензије и детаљи дати су у пројекту као типско решење тако да ће се приликом изградње извршити прилагођавање условима на локацији. Количина бетона је 1,87 m <sup>3</sup> /ком. Обрачун по комаду.  | ком            | 15  | 28.100,00 | 421.500,0 |
| 20 | Набавка и уградња бетонских цеви D400 са фалцом, на местима колских и пешачких прилаза.   | ком            | 100 | 4.400,00  | 440.000,0 |
| 21 | Набавка, превоз и уградња природног шљунка пре и после постављања цеви D400. Количина шљунка 0,35 m <sup>3</sup> /m <sup>1</sup> . Обрачун по m <sup>1</sup>  | m <sup>1</sup> | 100 | 875,00    | 87.500,0  |
| 22 | Бетонирање излазне главе за цевасте пропуснице D400 mm бетоном MB25 у двостраној оплати. Димензије и детаљи дати су у пројекту као типско решење тако да ће се приликом изградње извршити прилагођавање условима на локацији. Количина бетона је 0,5 m <sup>3</sup> /ком. Обрачун по комаду.  | ком            | 20  | 7.500,00  | 150.000,0 |
| 23 | Бетонирање улазне главе за цевасте пропуснице D400 mm бетоном MB25 у двостраној оплати. Димензије и детаљи дати су у пројекту као типско решење тако да ће се приликом изградње извршити прилагођавање условима на локацији. Количина бетона је 0,5 m <sup>3</sup> /ком. Обрачун по комаду.   | ком            | 20  | 7.500,00  | 150.000,0 |

|    |   |    |      |           |             |
|----|---|----|------|-----------|-------------|
| 24 | Машински ископ јаркова заобљеном<br>кашиком, у количини од 0,30 м3/м1.<br>Ископани материјал се утовара и<br>одвози на депонију удаљену до 5 км.<br>Све комплет. Обрачун по м1. | м1 | 2100 | 215,00    | 451.500,0   |
| 25 | Ручни ископ земље 3.кат за темеље<br>бетонских зидова са утоваром у ручна<br>колица и идвожењем до 50 м,  | м3 | 26   | 1.200,00  | 31.200,0    |
| 26 | Бетонирање улазних и излазних глава<br>постојећих цевастих пропусница<br>бетоном МБ25 у оплати са<br>конструктивном арматуром Q188  | м3 | 25   | 16.000,00 | 400.000,0   |
|    | СВЕГА:  |    |      |           | 8.213.338,0 |

**РАДОВИ НА РЕДОВНОМ ЛЕЋЕМ ОДРЖАВАЊУ  
УЛИЦА У СОКОБАЊИ У 2017.ГОДИНИ**

| Бр. | ОПИС  | ЈМ | КОЛ   | ЦЕНА     | ИЗНОС      |
|-----|---|----|-------|----------|------------|
| 1   | Крчење израслог шибља и кресање грана које улазе у габарит улице, регулацију реке и слободни профил. Материјал се прикупља и одвози а на депонију удаљену до 5 км. Обрачун по м2                              | м2 | 10000 | 26,56    | 265.600,00 |
| 2   | Кошење траве у путном појасу и појасу реке са прикупљањем и одвожењем траве на депонију удаљену до 5 км. Обрачун по м2.   | м2 | 60000 | 6,92     | 415.200,00 |
| 3   | Ручно чишћење заграђених деоница јаркова са утоваром у ручна колица и одвожењем до 50 м. Количина по м1 је 0,1 м3   | м3 | 40    | 1.200,00 | 48.000,00  |
| 4   | Ручно чишћење запушених пропусница и постојећих канала кишне канализације са прикупљањем материјала, утоваром у ручна колица и одвожењем до 50 м. Количина материјала је 0,1 м3/м1. Обрачун по м3 материјала. | м3 | 40    | 2.887,94 | 115.517,60 |
| 5   | Машински утовар и одвоз материјал из позиција 3 и 4 , на депонију удаљену до 5 км. Обрачун по м3.   | м3 | 80    | 450,00   | 36.000,00  |
| 6   | Набавка дробљеног каменог агрегата 0-32 мм и превоз до места уградње  | м3 | 450   | 1.800,00 | 810.000,00 |
| 7   | Уградња материјала из поз.6 фино планирање и збијање. Дебљина слоја је до 20 цм. Обрачун по м2  | м2 | 4500  | 70,00    | 315.000,00 |
| 8   | Обрада ударних рупа резањем у правоугаоним фигурама. Обрачун по м2  | м2 | 1066  | 250,00   | 266.500,00 |
| 9   | Прикупљање резаног и поломљеног асфалта, лабавих комада и прашине са утоваром у камион и одвожењем на депонију удаљену 5 км. Количина материјала је 0,07 м3/м2  | м3 | 76    | 2.100,00 | 159.600,00 |



|    |  |    |     |           |              |
|----|--|----|-----|-----------|--------------|
| 10 | Премазивање дна и страна обрађене руле бит.емулзијом, Уградња асфалтне масе АБ-11 са потребним надвишењем, збијање вальком, уклањање вишка масе поред ивица и премазивање спојева битуменском емулзијом. Обрачунава се запремина уграђене масе (површина пута просечна дебљина) пута запреминска тежина 2,5 т/м <sup>3</sup> . Све комплет. Обрачун по тони уграђене масе. | Т  | 160 | 10.000,00 | 1.600.000,00 |
| 11 | Уклањање бехатон плоча са деформи-саних површина тротоара  | м2 | 25  | 250,00    | 6.250,00     |
| 12 | Ручни ископ (стругање пост.песка и тампонског слоја) у слоју до 10 цм са одлагањем у страну. Овај материјал ће се користити за формирање завршног слоја тампона. Обрачун по м2   | м2 | 25  | 120,00    | 3.000,00     |
| 13 | Набавка и уградња песка у слоју од 5 цм са финим планирањем пре постављања БХ плоча.   | м2 | 25  | 250,00    | 6.250,00     |
| 14 | Уградња демонтираних БХ плоча са заливањем сувим песком  | м2 | 25  | 450,00    | 11.250,00    |
| 15 | Набавка БХ плоча за замену недостајућих или поломљених са уградњом и заливањем сувим песком.   | м2 | 5   | 1.500,00  | 7.500,00     |
| 16 | Разбијање бетонских елемената (греде, ивичијаци, зидови...) компресором.   | м3 | 10  | 3.500,00  | 35.000,00    |
| 17 | Бетонирање у оплати мањих конструкција са МБ25 и конструктивном арматуром  | м3 | 10  | 16.000,00 | 160.000,00   |
| 18 | Ручни ископ земље 3.категорије са истовременим утоваром у ручна колица и одвожењем на даљину до 50 м.  | м3 | 20  | 1.200,00  | 24.000,00    |
| 19 | Машински ископ земље 3.категорије са одбацивањем материјала у страну.  | м3 | 200 | 450,00    | 90.000,00    |
| 20 | Утовар земље, шута или смећа у камион и одвожење на даљину до 10 км  | м3 | 170 | 450,00    | 76.500,00    |
| 21 | Набавка и уградња арм.бет.цеви Д400  | м1 | 40  | 4.400,00  | 176.000,00   |
| 22 | Набавка и уградња арм.бет.цеви Д600  | м1 | 40  | 6.500,00  | 260.000,00   |



|    |  |                |      |           |              |
|----|--|----------------|------|-----------|--------------|
| 23 | Набавка и уградња природног шљунка испод и око бетонских цеви. Количина материјала 0,35 м <sup>3</sup> /м <sup>1</sup> . Обрачун по м <sup>1</sup> . | м <sup>1</sup> | 64   | 850,00    | 54.400,00    |
| 24 | Набавка и уградња ливених поклопаца (400 кN) са рамом  | ком            | 5    | 18.000,00 | 90.000,00    |
| 25 | Набавка и уградња ливених поклопаца (250 кN) са рамом  | ком            | 5    | 15.000,00 | 75.000,00    |
| 26 | Набавка челичних профила, цеви и лимова, резање, заваривање и израда мањих комада ограда, решетки и сл. Обрачун по кг.                               | кг             | 1000 | 360,00    | 360.000,00   |
| 27 | Фарбање металних елемената у два слоја са претходним радњама (чишћење од старе боје, рђе, масноће...)  | м <sup>2</sup> | 200  | 350,00    | 70.000,00    |
|    | СВЕГА:   |                |      |           | 5.536.567,60 |

**РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ ХОРИЗОНТАЛНЕ И ВЕРТИКАЛНЕ  
САОБ. СИГНАЛ. НА УЛИЦАМА У СОКОБАЊИ У 2017.ГОДИНИ**

| Бр. | ОПИС  | ЈМ  | КОЛ   | ЦЕНА      | ИЗНОС      |
|-----|---|-----|-------|-----------|------------|
| 1   | Ручни ископ рупа у материјалу III и IV категорије 30/30/60 са истовременим утоваром у возила и одвожењем на депонију удаљену 10 км  | ком | 60    | 110,00    | 6.600,00   |
| 2   | Набавка и уградња поцинкованог стуба за саобраћајни знак дужине 4,5 м   | ком | 20    | 5.184,00  | 103.680,00 |
| 3   | Набавка и уградња поцинкованог стуба за саобраћајни знак дужине 4,0 м   | ком | 20    | 4.610,00  | 92.200,00  |
| 4   | Набавка и уградња поцинкованог стуба за саобраћајни знак дужине 3,0 м   | ком | 20    | 3.500,00  | 70.000,00  |
| 5   | Разбијање бетонске стопе код оборених знакова   | ком | 20    | 200,00    | 4.000,00   |
| 6   | Постављање стуба знака у вертикални положај бетонирањем стопе 30/30/60 са МБ20  | ком | 20    | 850,00    | 17.000,00  |
| 7   | Демонтажа и уклањање оштећених знакова који се не могу више користити са утоваром и одвожењем на место које одреди надлежно лице    | ком | 20    | 450,00    | 9.000,00   |
| 8   | Демонтажа и оштећених знакова који се могу поново користити, (исправљање, замена спојних елемената...) и поновно постављање на стуб | ком | 19    | 1.200,00  | 22.800,00  |
| 9   | Набавка и уградња саобраћајних знакова Д600 мм, класа II  | ком | 20    | 5.700,00  | 114.000,00 |
| 10  | Набавка и уградња саобраћајних знакова Д600 мм, класа III   | ком | 20    | 7.050,00  | 141.000,00 |
| 11  | Набавка и уградња саобраћајних знакова Д600 мм / 900 мм, класа III  | ком | 20    | 11.000,00 | 220.000,00 |
| 12  | Обележавање средишне или ивичне беле линије ширине 12 цм  | м1  | 10500 | 22,00     | 231.000,00 |
| 13  | Обележавање стрелица  | ком | 16    | 410,00    | 6.560,00   |
| 14  | Обележавање зауставних линија и пешачких прелаза  | м2  | 1450  | 305,00    | 442.250,00 |
| 15  | Обележавање ознаке „школа“ на коловозу  | ком | 2     | 960,00    | 1.920,00   |

|        |  |     |    |           |              |
|--------|--|-----|----|-----------|--------------|
| 16     | Обележавање ознаке „БУС“ на коловозу   | ком | 3  | 960,00    | 2.880,00     |
| 17     | Обележавање знака „деца на путу“   | ком | 1  | 960,00    | 960,00       |
| 18     | Демонтажа оштећених елемената „лежећих полицајаца“ Обрачун по сегменту                           | ком | 20 | 450,00    | 9.000,00     |
| 19     | Поновна монтажа демонтираних елемената "лежећи полицајац". Обрачун по сегменту.                  | ком | 15 | 1.200,00  | 18.000,00    |
| 20     | Набавка и уградња средњих елемената „лежећих полицајаца“ за ограничење до 40 км/ч. Обрачун по м1 | м1  | 12 | 13.500,00 | 162.000,00   |
| 21     | Набавка и уградња крајњих елемената „лежећих полицајаца“ за ограничење до 40 км/ч                | ком | 6  | 6.700,00  | 40.200,00    |
| СВЕГА: |  |     |    |           | 1.715.050,00 |

РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ ХОРИЗОНТАЛНЕ И ВЕРТИКАЛНЕ  
САОБ. СИГНАЛИЗАЦИЈЕ НА ОПШТИ. ПУТЕВИМА У СОКОБАЊИ У 2017. ГОД.

| БР | ОПИС  | ЈМ  | КОЛ   | ЦЕНА      | ИЗНОС     |
|----|---|-----|-------|-----------|-----------|
| 25 | Набавка и уградња стуба за саобраћајни знак дужине 3 м. Са бетонском стопом 30/30/60. Све комплет.        | Ком | 25    | 4.320,00  | 108.000,0 |
| 26 | Набавка и уградња стуба за саобраћајни знак дужине 2,5 м. Са бетонском стопом 30/30/60. Све комплет.      | Ком | 25    | 3.600,00  | 90.000,0  |
| 27 | Набавка и уградња саобраћајног знака D600 класа II  | ком | 20    | 5.700,00  | 114.000,0 |
| 28 | Набавка и уградња саобраћајног знака D600 класа III   | ком | 20    | 7.050,00  | 141.000,0 |
| 29 | Набавка и уградња саобраћајног знака од 600 мм x 900 мм , класа III                                       | ком | 10    | 11.000,00 | 110.000,0 |
| 30 | Поновно постављање обореног саобраћајног знака, чишћењем пост.бет.стопе, ископ рупе 30/30/50 и бетонирање | ком | 20    | 850,00    | 17.000,0  |
| 31 | Уклањање постојећег оштећеног знака са одвожењем.   | ком | 10    | 450,00    | 4.500,0   |
| 32 | Обележавање средишње и ивичне линије на коловозу  | м1  | 10000 | 24,20     | 242.000,0 |
|    | СВЕГА:  |     |       |           | 826.500,0 |



## РЕКАПИТУЛАЦИЈА

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| 1 | РЕДОВНО ЛЕТЊЕ ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА                 | 8.213.338,00  |
| 2 | РЕДОВНО ЛЕТЊЕ ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА                             | 5.536.567,60  |
| 3 | ОДРЖАВАЊЕ ХОР. И ВЕРТ. САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ - УЛИЦЕ  | 1.715.050,00  |
| 4 | ОДРЖАВАЊЕ ХОР. И ВЕРТ. САОБРАЋАЈНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ - ПУТЕВИ | 826.500,00    |
|   | СВЕГА БЕЗ ПДВ-а   | 16.291.455,60 |
|   | ПДВ-20%   | 3.258.291,12  |
|   | УКУПНО  | 19.549.746,72 |

**31**

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и члана 16. став 1. тачка 46. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**Одлуку****о постављању привремених објеката на територији општине Сокобања****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

Овом одлуком прописује се врста, изглед, услови и начин постављања, коришћења и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама на територији општине Сокобања, вршење надзора над применом одредаба ове одлуке и инспекцијски надзор.

**Појам и врсте мањег монтажног објекта привременог карактера****Члан 2.**

Мањи монтажни објекат привременог карактера у смислу ове одлуке је киоск, други мањи монтажни објекат и други слични објекат за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских услуга и других услуга (у даљем тексту: привремени објекат).

Привремени објекат у смислу одредаба ове одлуке је и забавни парк, циркус, спортски објекат и други привремени објекат за игру деце и рекреацију грађана.

Привремени објекат се поставља искључиво као самосталан објекат и не може се користити као проширење пословног простора сталног карактера.

**Површине за постављање****Члан 3.**

Привремени објекат се може постављати на јавним и другим површинама, у складу са одредбама ове одлуке.

Јавне површине на којима се, у складу са одредбама ове одлуке, могу постављати привремени објекти су:

1. јавне саобраћајне површине (тротоар, пешачка зона и сл.);
2. трг;
3. јавне зелене површине (парк, парк шума и сл.)

Друге површине на којима се, у складу са одредбама ове одлуке, могу постављати привремени објекти су:

1. слободне површине комплекса - грађевинске парцеле објеката јавне намене;
2. слободне површине грађевинске парцеле објеката других намена;
3. неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом.

Површине из става 3. овог члана су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину

и неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника.

#### **Члан 4.**

Привремени објекти могу се постављати искључиво на јавним површинама из члана 3. став 2. ове одлуке, другим површинама које су у режиму јавног коришћења и у јавној својини, као и на неизграђеном грађевинском земљишту у јавној својини, до привођења намени, у складу са планским документом.

Поред површина из става 1. овог члана, забавни паркови, циркуси, спортски објекти, привремени објекти за игру деце и рекреацију грађана могу се постављати и на другим површинама у режиму јавног коришћења и на неизграђеном грађевинском земљишту до привођења намени, у складу са планским документом, без обзира на режим својине.

### **II ИЗГЛЕД И ДРУГЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОБЈЕКТА**

#### **Члан 5.**

Киоск је типски објекат за шалтерску продају робе на мало, или пружање услуге, чија бруто површина не може бити већа од 25м<sup>2</sup> и који се поставља у финалном облику.

Други мањи монтажни објекат је типски монтажни објекат за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга, чија је бруто површина од 20 м<sup>2</sup> до 40м<sup>2</sup> и који се формира од типских елемената.

Код постављања привремених објеката из става 1-2. овог члана могу се изводити минимални грађевински радови на нивелисању терена и изради подлоге и прикључака на комуналну инфраструктуру.

Забавни парк и циркус чине један или више различитих објеката основне намене (вртешке, карусели, возићи и сл., циркуска шатра) са помоћним објектима (благајна, објекти за смештај особља, држање животиња и сл.), који се постављају у финалном облику или склапају од готових елемената.

Спортски објекат је отворени објекат спортске намене, спортски терен и сл. (клизалиште, терен за кошарку, одбојку, скејт, боћање и сл.), који осим терена могу имати монтажну-демонтажну ограду и клупе-трибине, а изузетно, као помоћне објекте, могу имати затворене монтажне објекте (благајна, смештај реквизита и сл.).

Други привремени објекти за игру деце и рекреацију грађана су отворени објекти које чине један или више елемената опреме за одвијање одговарајуће активности (љуљашка, тобоган, пењалица, опрема за фитнес, шах и сл.).

#### **Члан 6.**

Истицање рекламних порука на привременом објекту врши се у складу са прописима којима се уређује оглашавање.

### **III УСЛОВИ И НАЧИН ПОСТАВЉАЊА ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА**

#### **1. Одобрење за постављање**

#### **Члан 7.**

Привремени објекат могу постављати правна и физичка лица, у складу са законом и одредбама ове одлуке.

Привремени објекат се поставља на основу одобрења које се издаје у форми решења, након

спроведеног јавног конкурса или по захтеву заинтересованог лица, у складу са одредбама ове одлуке.

Решење из става 2. овог члана доноси организациона јединица управе Општинске управе надлежна за комуналне послове (у даљем тексту: надлежна организациона јединица).

На решење којим се одлучује о постављању привременог објекта, може се поднети жалба Општинском већу, у року од 15 дана од дана достављања решења.

## **2. Поступак доношења плана и спровођења конкурса**

### *План постављања*

#### **Члан 8.**

Место постављања привремених објеката - киоска и другог мањег монтажног објекта, њихов број, тип, величина, намена и услови коришћења, одређује се планом постављања привремених објеката (у даљем тексту: план).

План из става 1. овог члана доноси Скупштина општине, а припрема га надлежна организациона јединица Општинске управе.

Израда плана може се поверити привредном друштву или другом правном лицу.

#### **Члан 9.**

Садржај плана чине: списак локација - места постављања са привременим објектима, условима и начином постављања; опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу и фотографски приказ површине на којој се постављање врши.

Саставни део плана из става 1. овог члана јесу сагласности:

- субјекта који управља, користи и одржава јавну површину, а на другим површинама власника, односно корисника површине на коју се врши постављање;
- надлежног завода за заштиту споменика културе када се привремени објекат поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

#### **Члан 10.**

План се доноси на одређено време, са роком важења од пет година.

План се објављује у "Службеном листу општине Сокобања".

Измена и допуна плана врши се по потреби, по поступку предвиђеном за доношење плана.

### *Јавни конкурс*

#### **Члан 11.**

Корисник места постављања привременог објекта на месту утврђеном планом, одређује се на основу јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс).

Одлуку о покретању поступка за избор корисника места и решење о формирању комисије доноси председник општине.

Одлуком из става 2. ове одлуке уређују се питања која се односе на: пријаву на конкурс, рок за пријављивање, критеријуме за одлуку о избору корисника и друга питања од значаја за спровођење конкурса.



**Члан 12.**

Право учешћа на конкурс има правно лице и физичко лице регистровано за обављање одговарајуће делатности.

**Члан 13.**

Конкурс расписује и спроводи комисија.

Број чланова и састав комисије, као и начин обављања стручних и административних послова за потребе комисије утврђује се актом о образовању комисије.

**Члан 14.**

Комисија, у складу са одлуком, расписује конкурс и спроводи конкурс.

Конкурс садржи: назив органа који расписује конкурс, коме се подноси пријава, рок за подношење пријаве, доказе који се подносе уз пријаву, критеријум по ком се врши избор, период на који се одобрава постављање привременог објекта, попис места за постављање и површину, врсту, тип, величину и намену привременог објекта, радно време, рок у ком је комисија дужна да достави извештај, као и друга питања која су од утицаја на правилно спровођење поступка.

Одређивање корисника из става 1. овог члана врши се за период важења плана.

**Члан 15.**

По спроведеном конкурс, одобрење за постављање привременог објекта издаје надлежна организациона јединица.

Одобрење из става 1. овог члана се издаје у форми решења, за период важења плана, и садржи: место, врсту, тип, величину и намену објекта, површину која се користи, период коришћења, радно време и рок у којем је корисник дужан да отпочне са обављањем делатности и обавезу уклањања објекта по истеку периода на који је одобрење издато.

Саставни део решења из става 2. овог члана јесте извод из плана, који се састоји од техничког описа привременог објекта и приказа његовог изгледа, графичког приказа места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу и фотографског приказ површине на којој се постављање врши.

**3. Поступак издавања одобрења по захтеву****Члан 16.**

Одобрење за постављање забавних паркова, циркуса, спортских објеката и других привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана, на захтев заинтересованих лица издаје надлежна организациона јединица Општинске управе.

Одобрење из става 1. овог члана издаје се у форми решења, уз претходну сагласност:

- власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља и
- организационе јединице Општинске управе надлежне за послове урбанизма, за послове саобраћаја, надлежног завода за заштиту споменика културе када се привремени објекат поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту и организације којој је та површина поверена на управљање, коришћење и одржавање, на техничку документацију.

Подносилац захтева дужан је да уз захтев за постављање приложи сагласности из става 2. овог члана и техничку документацију, коју чине: опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу и фотографски приказ

површине на којој се постављање врши.

Техничка документација за постављање спортских објеката и других привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске или грађевинске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације.

Одобрењем се одређује место, површина, период коришћења, време рада, посебни услови уређивања и одржавања у току коришћења објеката, елементи ових објеката, приказ њиховог размештаја, као и обавеза довођења те површине у првобитно стање по престанку коришћења.

Одобрење се доноси за одређени период у току године, или за текућу годину.

#### **4. Обавештавање и евиденција**

##### **Члан 17.**

Примерак одобрења из чл. 15. и 16. ове одлуке надлежна организациона јединица доставља комуналној инспекцији.

Примерак одобрења се доставља и организационој јединици надлежној за финансије и ЛПА, ради утврђивања и наплате локалне комуналне таксе, када се привремени објекат поставља на јавним површинама.

Надлежна организациона јединица обавезна је да води евиденцију издатих одобрења и припадајуће техничке документације.

#### **IV НАЧИН КОРИШЋЕЊА ПРИВРЕМЕНОГ ОБЈЕКТА**

##### **Члан 18.**

Лице коме је одобрено постављање објекта, као корисник места постављања (у даљем тексту: корисник), дужно је да:

1. привремени објекат поставља и користи у складу са одобрењем, односно издатим актом;
2. уклони привремени објекат по престанку важења одобрења за постављање и површину на којој се објекат налазио доведе у уредно стање;
3. привремени објекат одржава у уредном стању;
4. да постављањем привременог објекта и његовим коришћењем не оштећује и не прља површину коју користи, а по уклањању привременог објекта површину врати у првобитно стање;
5. да привремени објекат привремено уклони са места постављања док то захтева извођење хитних и неопходних радова.

##### **Члан 19.**

Кориснику није дозвољено да било којим правним послом или основом омогући другом лицу коришћење места за које му је издато одобрење.

##### **Члан 20.**

Привремени објекат уклања се:

1. када је објекат постављен или се користи без одобрења, односно акта;
2. када се привремени објекат постави или користи супротно издатом одобрењу односно акту;
3. када је објекат постављен супротно условима утврђеним планом;
4. када је објекат постављен на место које није одређено планом;
5. када се промени неки од услова утврђен планом и одобрењем, а корисник им се не прилагоди у

остављеном року;

6. када постављени привремени објект користи неовлашћено лице;

7. када корисник не почне да користи привремени објект у року од 30 дана од дана издавања одобрења за постављање привременог објекта;

8. када се привремени објект не користи дуже од 30 дана;

9. када је то неопходно због измене услова и начина коришћења површине;

10. када је то неопходно због измене режима саобраћаја;

11. када се приступи привођењу намени неизграђеног грађевинског земљишта.

О наступању услова из тач. 5, 9, 10. и 11. става 1. овог члана, надлежан орган или други субјект, обавештава комуналну инспекцију.

О доношењу решења о уклањању привременог објекта комунални инспектор обавештава организациону јединицу Општинске управе која је издала одобрење о постављању објекта.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, организациона јединица Општинске управе која је издала одобрење за постављање привременог објекта доноси решење о престанку важења издатог одобрења.

На решење из става 4. овог члана, корисник може изјавити жалбу, у року од 15 дана од дана пријема решења Општинском већу.

Комунални инспектор, на захтев надлежног органа решењем може наложити да се привремени објект привремено уклони када је неопходно због извођења неодложних радова на заштити и одржавању комуналних објеката или привремене измене режима саобраћаја, док те околности трају. Трошкове уклањања и враћања објекта на првобитно место сноси корисник.

## V НАДЗОР

### Члан 21.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши организациона јединица Општинске управе надлежна за послове урбанизма.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши комунална инспекција.

### Члан 22.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да решењем нареди уклањање привременог објекта.

### Члан 23.

Ако корисник не поступи по решењу комуналног инспектора и не уклони привремени објект, комунални инспектор ће одредити да се привремени објект уклони о трошку корисника, преко другог лица, на место које је одређено за те намене.

## Обавеза омогућавања надзора

### Члан 24.

Лице које је поставило или користи привремени објект дужно је да лицу овлашћеном за вршење надзора омогући приступ и преглед објекта, дозволи увид у документацију, достави тражене податке и поступа по другим налозима инспектора.

## VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 25**

Новчаном казном у износу од 100.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

1. привремени објект постави на место које није одређено планом (члан 7.);
2. привремени објект постави и користи без одобрења, односно акта јавног предузећа (чл. 15., 16. ове одлуке);
3. поступа супротно члану 18. став 1. тач. 2. и 5. ове одлуке.

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

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном од 50.000 динара предузетник.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном од 10.000 динара физичко лице.

**Члан 26.**

Новчаном казном у износу од 60.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

1. поступа супротно члану 18. став 1. тачка 1. ове одлуке;
2. поступи супротно члану 19. ове одлуке.

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

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

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000 динара физичко лице.

**Члан 27.**

Новчаном казном у износу од 40.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

1. поступа супротно члану 18. став 1. тач. 3. и 4. ове одлуке;
2. поступа супротно одредбама члана 24. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 8.000 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 30.000 динара предузетник.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 8.000 динара физичко лице.

**Члан 28.**

За прекршаје из чл. 25-27. ове одлуке, комунални инспектор издаје прекршајни налог у складу са законом.

## VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 29**

Обавеза је да се у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке донесе план из члана 8. ове Одлуке.

Планови донети до ступања на снагу ове одлуке, важе до доношења планова из члана 8. ове одлуке.

**Члан 30.**

У случају да се место постављања привременог објекта на које се одобрење односи, налази на

површини за коју је предвиђено доношење плана из члана 10. ове одлуке, и место буде одређено планом, издато одобрење важиће до истека рока за које је одобрење издато, а у случају да место не буде одређено планом, издато одобрење престаје да важи даном ступања на снагу плана.

У случајевима из става 1. овог члана, надлежна организациона јединица решењем утврђује престанак важења решења и одређује рок за уклањање привременог објекта, који не може бити дужи од осам дана.

Ако корисник не уклони објекат у року остављеном у решењу из става 2. овог члана, уклањање објекта наложиће комунални инспектор.

#### **Члан 31.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о постављању мањих монтажних објеката на јавним површинама на територији општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 4/2010).

#### **Члан 32.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сокобања".

I Број: 011-15/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

#### **ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

## **32**

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и члана 16. став 1. тачка 46. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године донела је

#### **Одлуку**

#### **о постављању тезги и других покретних - привремених објеката на територији општине Сокобања**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет уређивања**

#### **Члан 1**

Овом одлуком прописује се врста, изглед, услови и начин постављања, коришћења и уклањања тезги и других покретних привремених објеката (у даљем тексту: покретни објекат) на

јавним и другим површинама на територији општине Сокобања, вршење надзора над применом одредаба ове одлуке и инспекцијски надзор.

## **Појам и врсте покретног објекта**

### **Члан 2**

Покретни објекат у смислу ове одлуке је мањи привремени објекат, и то: тезга, апарат за сладолед, апарат за кокице, кестен, кукуруз и слично, конзерватор за сладолед, расхладна витрина за продају освежавајућих напитака, аутомати за продају робе на мало и пружање услуга (банкомат, аутомат за продају штампе, напитака, кондиторских производа и сл.) и други покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга.

Покретни објекат у смислу ове одлуке је и летња башта. Летња башта је покретни објекат намењен угоститељској делатности који се поставља на јавним површинама (мермерном шеталишту, трговима, тротоарима и др.) испред пословног објекта у коме се угоститељска делатност обавља.

Летњу башту чине столови и столице као и сунцобрани и посуде са биљном декорацијом. У летњој башти могу се постављати и табле за мени.

У летњој башти не могу се постављати други садржаји осим наведених у претходном ставу овог члана.

Начин постављања летње баште и површина сваке баште одређују се Програмом запремања простора мермерног шеталишта.

Покретним објектом у смислу одредаба ове одлуке неће се сматрати објекат у коме постоји простор за лице које продаје робу или врши услугу, односно купује робу или користи услугу у покретном објекту.

Покретни објекат се поставља као самосталан објекат или у функцији другог малопродајног објекта.

Малопродајни објекат у смислу одредаба ове одлуке је продајни објекат трајног карактера у коме се обавља трговина на мало.

Киосци и други мањи монтажни објекти за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга, а који се постављају у складу са одлуком којом се уређује постављање привремених објеката на територији општине Сокобања, не сматрају се малопродајним објектима у смислу ове одлуке.

## **Површине за постављање**

### **Члан 3**

Покретни објекат се поставља на јавним и другим површинама, у складу са одредбама ове одлуке, када то није забрањено овом одлуком.

Јавне површине су:

- јавне саобраћајне површине (тротоари, пешачка зона и сл.);
- трг;
- јавне зелене површине (парк, сквер и сл.) и
- јавне површине блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Друге површине су:

- слободне површине комплекса – грађевинске парцеле објекта јавне намене;
- слободне површине грађевинске парцеле објекта других намена;
- површине у отвореним деловима објекта намењени пешацима (колнаде, пасажи и сл.) и
- неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом.

Површине из става 3. тач. 1, 2 и 3. овог члана су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину, неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника.

**Члан 4.**

На површинама из члана 3. ове одлуке, место постављања покретног објекта, као самосталног објекта, не може се налазити на следећим површинама:

- у јавним подземним пролазима;
- слободним површинама грађевинске парцеле објекта других намена;
- површинама у отвореним деловима објекта намењеним пешацима (пасажи и сл.).

**Члан 5.**

Покретни објекат се не може поставити на паркинг површинама и зеленим површинама (травнатим и другим озелењеним површинама) у склопу јавних и других површина.

Покретни објекат се не може поставити на растојању мањем од 1,0 м од отвора шахта подземног објекта.

**II ИЗГЛЕД ПОКРЕТНОГ ОБЈЕКТА, ПЕРИОД И ВРЕМЕ НА КОЈЕ СЕ ПОСТАВЉА****Члан 6.**

Тезга је типски покретни објекат за продају робе, или пружање услуге, чија површина не може бити већа од 2,0 м<sup>2</sup>, са слободном површином у функцији тезге од 1,0 м<sup>2</sup>.

Покретни објекат из става 1. овог члана поставља се и користи искључиво као самостални објекат када се поставља на јавној површини и површини у режиму јавног коришћења.

Покретни објекат из става 1. овог члана не може се поставити на растојању мањем од 100 м од комплекса пијаце којом управља јавно комунално предузеће које је основала општина, када се на њему врши продаја робе истоветне роби на пијаци.

Покретни објекат из става 1. овог члана поставља се и користи дневно, у одређеном периоду године, или током целе године, у радном времену одређеном у складу са одредбама прописа којим се уређује радно време трговине, занатства и угоститељства, а по истеку радног времена се обавезно уклања са јавне површине.

Тезга обавезно садржи, на видном месту, истакнуто име радње, односно корисника тезге, број тезге, број решења којим је одобрено њено постављање и радно време објекта.

**Члан 7**

Апарат за сладолед, кокице, кестен, кукуруз и слично, је покретни објекат за припрему и продају одговарајућих прехранбених производа, чија површина не може бити већа од 1,0 м<sup>2</sup>, са припадајућом слободном површином од 1,0 м<sup>2</sup>.

Покретни објекат из става 1. овог члана поставља се и користи као самостални објекат у радном времену одређеном у складу са одредбама прописа којим се уређује радно време трговине, занатства и угоститељства, а по истеку радног времена се обавезно уклања са јавне површине.

**Члан 8**

Конзерватор за сладолед је индустријски произведен покретни објекат за чување, излагање и продају сладоледа, чија површина не може бити већа од 1,2 м<sup>2</sup>, и може се постављати и користити као самостални објекат када има припадајућу површину од највише 1,0 м<sup>2</sup>.

Када се покретни објекат из става 1. овог члана поставља на јавној површини и површини у режиму јавног коришћења, у функцији другог малопродајног објекта, не може се поставити више од једног покретног објекта.

Покретни објекат из става 1. овог члана може се постављати и користити у одређеном периоду године или током целе године.

**Члан 9.**

Расхладна витрина је индустријски произведен покретни објекат за чување и излагање освежавајућих напитака, чија површина не може бити већа од 0,5 м<sup>2</sup>.

Покретни објекат из става 1. овог члана поставља се искључиво у функцији другог малопродајног објекта.

Када се покретни објекат из става 1. овог члана поставља на јавној површини и површини у режиму јавног коришћења, може се поставити највише два објекта.

Покретни објекат из става 1. овог члана може се постављати и користити у одређеном периоду године или током целе године.

#### **Члан 10.**

Аутомати за продају робе на мало и пружање услуга (банкомат, аутомат за продају штампе, напитака, кондиторских производа и сл.), је индустријски произведен покретни, аутономни објекат за пружање банкарских и других услуга, припрему, излагање и продају робе на мало, и постављају се и користе као самостални објекти током целе године.

Површина објекта из става 1. овог члана не може бити већа од 1,0 м<sup>2</sup>, када се постављају на јавној површини и површини у режиму јавног коришћења.

#### **Члан 11.**

Други покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, као што су: сталак, полица, сандук за чишћење обуће, вага за мерење тежине и сл., не може бити површине веће од 1,0 м<sup>2</sup>, са припадајућом слободном површином од 1,0 м<sup>2</sup> када се поставља као самостални покретни објекат.

Постављање објекта из става 1. није дозвољено на јавној површини у функцији малопродајног објекта, а на површини у режиму јавног коришћења, може се у функцији малопродајног објекта поставити највише један објекат.

Покретни објекат из става 1. овог члана поставља се и користи у радном времену одређеном у складу са одредбама прописа којим се уређује радно време трговине, занатства и угоститељства, а по истеку радног времена се обавезно уклања са јавне површине.

#### **Члан 12.**

Покретни објекат може по потреби имати, у оквиру своје и припадајуће површине, сунцобран или тенду, која са њим чини естетску целину, и уклања се заједно са покретним објектом.

#### **Члан 13**

Истицање рекламних порука на покретном објекту и припадајућем сунцобрану и тенди, врши се у складу са прописима којима се уређује оглашавање.

### **III УСЛОВИ И НАЧИН ПОСТАВЉАЊА ПОКРЕТНИХ ОБЈЕКТА ОДОБРЕЊЕ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ**

#### **Члан 14.**

Покретни објекат могу постављати правна и физичка лица, у складу са законом и одредбама ове одлуке.

Покретни објекат се поставља на основу одобрења које се издаје у форми решења, након спроведеног јавног конкурса или по захтеву заинтересованог лица, у складу са одредбама ове одлуке.

Решење из става 1. овог члана доноси организациона јединица Општинске управе надлежна за комуналне послове (у даљем тексту: надлежна организациона јединица).

На решење којим се одлучује о постављању покретног објекта, може се поднети жалба Општинском већу општине Сокобања, у року од 15 дана од дана достављања решења.

#### **Поступак доношења плана и јавни конкурс**

##### *План постављања*



**Члан 15.**

Место постављања, број објеката, врста, тип, величина, намена и услови коришћења покретних објеката одређују се плановима постављања покретних објеката (у даљем тексту: план), када се налази на јавним површинама и другим површинама у режиму јавног коришћења, а које су у јавној својини.

Планове из става 1. овог члана доноси Скупштина општине Сокобања.

Израду плана Општинска управа може поверити привредном друштву или другом правном лицу.

**Члан 16.**

Садржај плана чине: списак локација – места постављања са покретним објектима, условима и начином постављања; прегледна карта локација – места постављања; опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис покретног објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним покретним објектом и објектима у непосредном окружењу и фотографски приказ површине на којој се постављање врши.

Саставни део плана из става 1. овог члана јесу сагласности:

- субјекта који управља, користи и одржава јавну површину, а на другим површинама власника, односно корисника површине на коју се врши постављање;
- надлежног завода за заштиту споменика културе када се покретни објекат поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

У поступку израде плана прибавља се мишљење јавног комуналног предузећа које је основала општина за обављање делатности управљања пијацама када се тезге, постављају на растојању мањем од 100 метара од комплекса пијаца, којом оно управља, а у смислу врсте робе која се продаје на пијаци (члан 6. став 2. ове одлуке).

**Члан 17.**

План се доноси за сваку календарску годину.

План се објављује у „Службеном листу општине Сокобања“.

План спроводи Општинска управа општине Сокобања.

Измена и допуна плана врши се по потреби, по поступку предвиђеном за доношење плана.

**Члан 18.**

Одредбе члана 15. ове одлуке не односе се на покретне објекте који се постављају:

- на другим површинама које нису у режиму јавног коришћења и нису у јавној својини;
- на јавним и другим површинама за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација (новогодишњи, божићни, ускршњи и други празници) и
- на површинама повереним на управљање јавним предузећима и ОТК Сокобања.

*Јавни конкурс***Члан 19.**

Корисник места постављања покретног објекта на месту утврђеном планом, осим објеката који су у функцији другог малопродајног објекта, одређује на основу јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс).

Одлуку о покретању поступка конкурса и решење о формирању комисије доноси председник општине.

Одлуком из става 2. ове одлуке уређују се питања која се односе на: пријаву на конкурс, рок за пријављивање, критеријуме за одлуку о избору корисника и друга питања од значаја за спровођење конкурса.

**Члан 20.**

Право учешћа на конкурсима има правно лице или физичко лице регистровано за обављање одговарајуће делатности.

**Члан 21.**

Конкурс расписује и спроводи комисија, а број чланова и састав комисије, као и начин обављања стручних и административних послова за потребе комисије утврђују се актом о образовању комисије.

**Члан 22.**

Комисија, у складу са одлуком из члана 19. ст. 2. и 3. ове одлуке, расписује конкурс и спроводи конкурс.

Конкурс садржи: назив органа који расписује конкурс, коме се подноси пријава, рок за подношење пријаве, доказе који се подносе уз пријаву, критеријум по ком се врши избор, период на који се одобрава постављање покретног објекта, попис места за постављање и површину, врсту, тип, величину и намену покретног објекта, радно време, рок у ком је комисија дужна да достави извештај, као и друга питања која су од утицаја на правилно спровођење поступка.

Конкурс се објављује на интернет страници општине Сокобања, локалним медијима и огласној табли Општинске управе општине Сокобања

Одређивање корисника из става 1. овог члана врши се за период важења плана.

**Члан 23.**

По спроведеном конкурс, одобрење за постављање покретног објекта издаје надлежна организациона јединица, Општинске управе општине Сокобања.

Одобрење из става 1. овог члана се издаје у форми решења, за период важења плана, и садржи: место; врсту, тип, величину и намену објекта; површину која се користи, период коришћења, радно време и рок у којем је корисник дужан да отпочне са обављањем делатности и обавезу уклањања објекта по истеку радног времена, односно сезоне и периода на који је одобрење издато.

**Поступак издавања одобрења по захтеву****Члан 24.**

Одобрење, на захтев заинтересованог лица, издаје се за покретни објекат који се поставља на:

- површинама за које се доноси план, када му је место постављања утврђено тим планом, и када се поставља у функцији другог малопродајног објекта;
- другим површинама за које се не доноси план, када се поставља у функцији малопродајног објекта и у функцији делатности власника, односно корисника грађевинске парцеле;
- јавним и другим површинама, за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација (новогодишњи, божићни, ускршњи и други празници).

**Члан 25.**

Захтев за издавање одобрења за постављање покретног објекта може поднети заинтересовано физичко или правно лице регистровано за обављање одговарајуће делатности, ради обављања исте преко покретног објекта, или у другом малопродајном објекту у функцији којег се покретни објекат користи (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за издавање одобрења садржи:

- име и презиме и адреса, односно назив и седиште подносиоца захтева;
- назив и адресу малопродајног објекта;
- опис локације;
- време и период коришћења;
- врсту и тип покретног објекта и
- попис прилога.

Уз захтев се обавезно прилаже:

- решење о регистрацији за обављање делатности;

-доказ о основу коришћења малопродајног објекта;  
-доказ о плаћеној административној такси;  
-сагласности из члана 26. став 1. ове одлуке, осим за објекте који се постављају на површинама из члана 24. алинеја 1, односно изјаву да овлашћује надлежну организациону јединицу да прибави потребне сагласности на технички документацију у његово име и за његов рачун, са доказима о плаћеним трошковима за њихово прибављање.

#### **Члан 26.**

Одобрење за постављање покретног објекта који се поставља на површинама из члана 24. ове одлуке, на захтев подносиоца издаје надлежна организациона јединица, по претходно прибављеној сагласности:

- субјекта који управља, користи и одржава јавну површину, а на другим површинама власника, односно корисника површине на коју се врши постављање;
- надлежног завода за заштиту споменика културе када се покретни објекат поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту;

У поступку одлучивања по захтеву за постављање тезге прибавља се мишљење јавног комуналног предузећа које је основала општина за обављање делатности управљања пијацама када се тезга, поставља на растојању мањем од 100 метара од комплекса пијаца, којом оно управља, а у смислу врсте робе која се продаје на пијаци (члан 6. став 2. ове одлуке).

Одобрење се издаје у форми решења и садржи: место, врсту, тип, величину и намену објекта, врсту робе, односно услуге, површину и период коришћења места постављања, радно време, и обавезу уклањања покретног објекта по истеку радног времена, односно по истеку периода на које је одобрење издато.

Одобрење из става 3. овог члана издаје се за текућу годину, односно за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација.

#### **Обавештавање и евиденција**

#### **Члан 27.**

Примерак одобрења из чл. 23. и 26. ове одлуке доставља се комуналној инспекцији општине.

Примерак одобрења се доставља и организационој јединици надлежној за послове јавних прихода, ради утврђивања и наплате локалне комуналне таксе, када се покретни објекат поставља на јавним површинама.

Надлежна организациона јединица обавезна је да води евиденцију издатих одобрења.

#### **Постављање покретних објеката на површинама којима управља ЈКП „Напредак“, Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ и ОТК Сокобања**

#### **Члан 28.**

Постављање покретних објеката на површинама повереним на управљање јавним предузећима ЈКП „Напредак“, Јавно предузеће „Зеленило-Сокобања“ и ОТК Сокобања врши се у складу са актима тих предузећа, а у складу са законом и прописима којима је регулисано управљање, коришћење и одржавање тих површина.

#### **IV НАЧИН КОРИШЋЕЊА ПОКРЕТНОГ ОБЈЕКТА**

#### **Члан 29.**

Лице коме је одобрено постављање објекта у складу са чл. 23, 26. и 28. ове одлуке, као корисник места постављања (у даљем тексту: корисник), дужно је да:

- покретни објекат поставља и користи у складу са одобрењем, односно актом издатим у складу са актом јавног предузећа из члана 28. ове одлуке;

- уклони покретни објекат по престанку важења одобрења за постављање и површину на којој се објекат налазио доведе у уредно стање;
- покретни објекат одржава у уредном стању;
- да постављањем покретног објекта и његовим коришћењем не оштећује и прља површину коју користи, а по уклањању покретног објекта површину врати у првобитно стање;
- да покретни објекат привремено уклони са места постављања док то захтева извођење хитних и неопходних радова.

#### **Члан 30.**

Кориснику није дозвољено да:

- било којим правним послом или основом омогући другом лицу коришћење места за које му је издато одобрење;
- причврсти, или на било који начин везује покретни објекат за тло и објекте у близини;

### **V УКЛАЊАЊЕ ПОКРЕТНОГ ОБЈЕКТА**

#### **Члан 31.**

Покретни објекат се уклања:

- ако је покретни објекат постављен на место које није одређено планом;
- ако се промени неки од услова утврђених планом, а корисник им се не прилагоди у остављеном року,
- ако се покретни објекат постави или користи без одобрења, односно без акта јавног предузећа из члана 28. ове одлуке;
- ако се покретни објекат постави или користи супротно издатом одобрењу, односно акту из члана 28. одлуке;
- ако постављени покретни објекат користи неовлашћено лице;
- ако корисник не отпочне са коришћењем у року утврђеном одобрењем;
- ако је то неопходно због измене режима саобраћаја.

#### **Члан 32.**

О доношењу решења о уклањању покретног објекта комунални инспектор обавештава надлежну организациону јединицу која је издала одобрење о постављању покретног објекта.

По пријему обавештења из става 1. овог члана организациона јединица која је издала одобрење за постављање покретног објекта, доноси решење о престанку важења издатог одобрења.

На решење из става 2. овог члана, корисник може изјавити жалбу у року од петнаест дана од дана достављања решења, Општинском већу општине Сокобања.

Жалба не задржава извршење решења.

Комунални инспектор, на захтев надлежног органа Општинске управе, решењем може наложити да се покретни објекат привремено уклони када је то неопходно због извођења неодложних радова на заштити и одржавању комуналних објеката, или привремене измене режима саобраћаја, док те околности трају. Трошкове уклањања и враћања објекта на првобитно место сноси корисник.

### **VI НАДЗОР**

#### **Члан 33.**

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши организациона јединица Општинске управе општине Сокобања надлежна за послове урбанизма.

Инспекцијски надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши комунална инспекција.

#### **Члан 34.**

Комунални инспектор је овлашћен да у вршењу инспекцијског надзора решењем наложи уклањање покретног објекта у случајевима из чл. 31 и 32. ове одлуке.

Ако корисник, односно друго лице не поступи по решењу комуналног инспектора и не уклони покретни објекат, комунални инспектор ће одредити да се покретни објекат уклони о трошку корисника, преко другог лица, на место које је одређено за те намене.

*Обавеза омогућавања надзора*

#### **Члан 35.**

Лице које је поставило или користи покретни објекат дужно је да лицу овлашћеном за вршење надзора омогући приступ и преглед објекта, дозволи увид у документацију, достави тражене податке у вези са предметом надзора и поступа по другим налозима инспектора.

### **VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 36.**

Новчаном казном у износу од 80.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:  
Покретни објекат постави на место које није одређено планом (члан 15.);

Покретни објекат постави и користи без одобрења, односно акта јавног предузећа (чл. 23, 26 и 28. ове одлуке);

Поступа супротно члану 29. тач. 2. и 5. ове одлуке;

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

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 50.000 динара предузетник.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000 динара физичко лице.

#### **Члан 37.**

Новчаном казном у износу од 60.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:  
поступа супротно члану 29. тачка 1. ове одлуке;

поступи супротно члану 30. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 8.000 динара одговорно лице у правном лицу.

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

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 8.000 динара физичко лице.

#### **Члан 38.**

Новчаном казном у износу од 40.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:  
поступа супротно члану 29. тачке 3. и 4. и ове одлуке;

поступа супротно одредбама члана 35. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 20.000 динара предузетник.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000 динара физичко лице.

#### **Члан 39.**

За прекршаје из чл. 36-38. ове одлуке, комунални инспектор, издаје прекршајни налог у складу са законом.

### **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 40.**

Одобрење за постављање покретног привременог објекта, издато по пропису који је важио до ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи истеком рока на које је издато.

**Члан 41.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о постављању мањих монтажних објеката на јавним површинама на територији општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 4/2010).

**Члан 42.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ("Службеном листу општине Сокобања").

I Број: 011-16/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**33**

На основу члана 97. став 8 Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 72/09, 81/09 – испр. 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 42. став 1. тачка 30. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ број 3/08, 7/13, 11/14, 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. донела је

**О д л у к у****о изменама одлуке о утврђивању доприноса за уређивање****грађевинског земљишта****Члан 1**

Овом Одлуком врше се измене Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист општине Сокобања“, број 4/15, 16/15 и 44/16) и то на следећи начин:

- У Одељку IV УГОВОР О РЕГУЛИСАЊУ МЕЂУСОБНИХ ОДНОСА У ВЕЗИ КОМУНАЛНОГ ОПРЕМАЊА НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА СРЕДСТВИМА ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА чланови 18., 19. и 20 мењају се тако да гласе:

„Члан 18.

Грађевинско земљиште које није уређено у смислу закона и ове одлуке, а налази се у

обухвату планског документа на основу кога се могу издати локацијски услови, односно грађевинска дозвола, може се припремити, односно опремити и средствима физичких или правних лица.

#### Члан 19.

Лице из члана 18. Ове одлуке подноси предлог за финансирање на начин и под условима предвиђеним чланом 8. став 2. и 3. Одлуке о грађевинском земљишту општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 33/16).

#### Члан 20.

Уговор о регулисању међусовних односа закључује се на начин и под условима прописаним чланом 8. став 4. Одлуке о грађевинском земљишту општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 33/16).“

У осталим деловима Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта остаје непромењена.

#### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 011-17/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**34**

На основу члана 6. Одлуке о јавном превозу путника на територији општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 49/2016) и члана 16. став 1. тачка 6. и члана 42. став 1. тачка 46. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 3/2008, 7/2013, 11/2014 и 24/2014), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**О Д Л У К У****О УТВРЂИВАЊУ ТАРИФНОГ СИСТЕМА****I**

Овом Одлуком утврђује се тарифни систем линијског (градског и приградског) превоза путника на територији општине Сокобања у 2017. години.

**II**

Линијски (градски и приградски) превоз путника на територији општине Сокобања вршиће се на следећим релацијама:

1. Сокобања - Рујевица - Јошаница - Жучковац - Сокобања;
2. Сокобања - Врбовац - Трубаревац - Поружница - Сокобања
3. Сокобања - Ресник - Сокобања;
4. Сокобања - Дуго Поље - Блендија - Николинац - Сокобања;
5. Сокобања - Језеро - Ново Село - Раденковац - Сокобања;
6. Сокобања - Бели Поток - Сокобања;
7. Сокобања - Врмца - Трговиште - МУжинац - Шарбановац - Сокобања;
8. Сокобања - Сесалац - Богдинац - Милушинац - Церовица - Левовик - Читлук - Врело - Сокобања.

**III**

Превозник ће на предвиђеним релацијама примати путнике на аутобуској станици и аутобуским стајалиштима за међумесни, градски и приградски саобраћај.

**IV**

Превозник је у обавези да сваком путнику на улазу у возило изда појединачну карту за превоз. Ученици основне школе, који имају приоритет у превозу, поседују легитимације за превоз. Превозник не сме наплаћивати карту за превоз.

**V**

Превоз путника у линијском (градском и приградском) превозу путника на територији општине Сокобања на релацијама из тачке 2. ове Одлуке доступан је свим категоријама становништва, под условима прописаним Законом о превозу у друмском саобраћају, Општим условима превоза и Одлуком о јавном превозу путника на територији општине Сокобања.



**VI**

Контролу над обављањем линијског (градског и приградског) превоза путника на територији општине Сокобања на релацијама из тачке 2. ове Одлуке и спровођењу уговора вршиће Општинска управа – Одељење надлежно за инспекцијске послове.

**VII**

Одлуку доставити: Општинској управи – Одељењу надлежном за инспекцијске послове и архиви.

**VIII**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“ а примењиваће се од дана регистрације редова возње.

I Број: 011-18/2017

У Сокобањи дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

35

На основу чланова 26.- 36. и чланова 37.- 43. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 20/13, 21/14) и члана 42. став 1. тачка 15. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ****О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА – „КОНАК - ПАРК“****Члан 1.**

**ДАЈЕ СЕ** у закуп део пословног простора – „Конак – Парк“ у Сокобањи изграђен на катастарској парцели број 5351/1 у КО Сокобања у улици Светог Саве број 2, на период од 3 (три) године, и то:

-Приземље у површини од 247,73 м² по почетној цени од 60.000,00 динара месечно за обављање угоститељске или трговинске делатности.

Део објекта представља самосталну целину која има посебан улаз.

**Члан 2.**

Поступак давања у закуп ће се спровести јавним надметањем.

Критеријум за давање у закуп је највиша понуђена цена.

Поступак ће спровести Комисија за спровођење поступка давања у закуп пословног простора – “Конак - Парк” у Сокобањи у следећем саставу:

1. Лела Младенов, председник комисије;
2. Сања Богдановић, члан комисије;
3. Марија Жикић, члан комисије;
4. Драган Милутиновић, члан комисије;
5. Драган Арсић, члан комисије.

Комисија из става 3. овог члана спровешће поступак давања у закуп пословног простора – “Конак - Парк” у Сокобањи у складу са овом Одлуком, Одлуком о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања и другим прописима који регулишу ову област.

#### Члан 3.

Оглас из члана 2. ове Одлуке, који се објављује у средствима јавног информисања и на огласној табли општине Сокобања, обавезно садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се даје у закуп у јавној својини (назив закупадавца);

- ближе податке о начину давања у закуп непокретности у јавној својини (прикупљање писмених понуда);

- опис непокретности у јавној својини која се даје у закуп;

- услове под којима се непокретност у јавној својини даје у закуп (рок трајања закупа, обавезу усаглашавања закупнине за проценат раста потрошачких цена на мало два пута годишње, и др.);

- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену;

- време и место разматрања припелих понуда;

- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку прикупљања писмених понуда;

- место и време увида у документацију и посета објекта - непокретности која се даје у закуп;

- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп;

- висину и начин полагања депозита;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели у поступку јавног надметања.

## Члан 4.

Пријава, која се доставља обавезно садржи доказ о уплати депозита и износ закупнине која се нуди.

Поред доказа из става 1. овог члана, потребно је и за:

1) **предузетнике** - име и презиме предузетника, адреса, број личне карте, извод из регистра надлежног органа, назив радње, матични број, ПИБ, копију потврде о извршеном евидентирању ПДВ (уколико је у систему ПДВ-а).

2) **за правна лица** – назив и седиште правног лица, извод из регистра надлежног органа, копију решења о додељеном ПИБ-у, копију потврде о извршеном евидентирању за ПДВ (уколико је у систему ПДВ-а),

3) Поред доказа из тачке1), 2) и 3) овог става, пријава садржи и:

- пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве (уколико има пуномоћника);
- назнаку непокретности за коју се понуда подноси;
- делатност која ће се обављати;
- изјаву да ће непокретност преузети у виђеном стању;
- доказ о уплаћеном депозиту
- изјаву да ће доставити средство финансијског обезбеђења за редовно испуњење обавеза;
- доказ о уплати административне таксе.

## Члан 5.

Оглас за јавно надметање расписује председник општине Сокобања.

Огласом ће се одредити прецизни услови за давање у закуп.

Након спроведеног поступка Председник општине Сокобања закључиће уговор о закупу са закупцем уз претходно добијену сагласност Правобранилаштва општине Сокобања.

## Члан 6.

У случају денационализације, односно враћања објекта ранијем власнику, купац непокретности има право да користи непокретност за обављање своје делатности у складу са Законом о враћању одузете имовине и обештећењу.

Општина Сокобања не сноси никакву одговорност или обавезу, нити купац може тражити повраћај уложених средстава по било ком основу у случају враћања непокретности ранијем власнику.

## Члан 7.

Доношењем ове Одлуке престаје да важи Одлука о давању у закуп пословног простора „Конак - Парк“ („Службени лист општине Сокобања“, број 4/15).

## Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“

Број: 011-19/2017

У Сокобањи, 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**36**

На основу члана 19. став 1. тачка 3, члана 26. став 1. тачка 1) Закона о јавној својини („Службени гласник РС„ број 7/11, 88/13 и 105/14 ), члана 42. став 1. тачка 20. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08,7/13, 11/14 и 24/14), члана 3. став 1. тачка 3. и члана 6. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 20/13 и 24/14), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**Одлуку**

**о преносу права коришћења и управљања без накнаде на покретним стварима у јавној својини општине Сокобања, Јавном предузећу „Зеленило-Сокобања“ Сокобања**

**I**

Овом Одлуком Јавном предузећу “Зеленило-Сокобања” Сокобања, са седиштем у Сокобањи, ул. Војислава Илића бр.2, ПИБ 109750670, матични број 21235423 (у даљем тексту: корисник), чији је оснивач општина Сокобања, преноси се право коришћења и управљања на покретним стварима у јавној својини општине Сокобања, без накнаде а ради обављања делатности за коју је основано.

**II**

Врсте покретних ствари у јавној својини општине Сокобања на којима се кориснику преноси се право коришћења и управљања без накнаде је:

**1.Радна машина**

Caterpillar bulldozer модел D6K2 XL, Серијски број: DFR00327, број шасије: CAT00D6KHDFR00327.

**III**

Након ступања на снагу ове Одлуке, закључиће се Уговор о преносу права коришћења и управљања на покретним стварима у јавној својини општине Сокобања без накнаде, којим ће се регулисати права и обавеза општине Сокобања и корисника.

Покретна ствар из тачке II ове Одлуке, преносе се на коришћење и управљање без накнаде, кориснику, на неодређено време, ради обављања делатности из своје надлежности.

**IV**

Уговор из тачке III ове Одлуке, у име општине Сокобања, закључиће Председник општине Сокобања уз претходно добијену сагласност Правобраниоца општине Сокобања.

**V**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

Број: 011-20/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**37**

На основу члана 33. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13 и 105/14), члана 42. став 1. тачка 27) Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/2008, 7/2013, 11/2014, 24/2014) и члана 25. став 1. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 20/13 и 21/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ****о прибављању покретних ствари у јавну својину општине Сокобања****I**

Овом Одлуком се врши прибављање покретних ствари у јавну својину општине Сокобања ради опремања Општинске управе општине Сокобања.

**II**

Покретне ствари које се прибављају у јавну својину општине Сокобања су :

**1. Рачунарска опрема:**

- PS рачунар са OS..... ком. 6
- монитор.....ком. 1
- UPS.....ком. 1
- штампач.....ком. 4
- штампач у боји.....ком. 1
- скенер.....ком. 1
- фотоапарат.....ком. 2
- switch 8 portni.....ком. 1
- лаптоп рачунар..... ком. 2
- диктафон..... ком. 1
- електронски мерач времена.....ком 1

**2. Намештај за потребе уређења сале за венчања:**

- фотеље.....ком. 4
- лустер.....ком. 2
- зидне лампе.....ком. 2
- сто за матичара.....ком. 1
- столица за матичара.....ком. 1

- тепих.....ком. 1
- завесе.....ком. 3

3. Канцеларијски намештај за потребе Општинске управе:

- двокрилни орман.....ком. 5
- столице.....ком. 10

4. Превозно средство за потребе Општинске управе:

- путнички аутомобил средње класе.....ком. 1

### III

Поступак прибављања покретних ствари из тачке II ове Одлуке, спровешће се у складу са Законом о јавним набавкама, а у складу са планом набавки за наручиоце Општинска управа општине Сокобања.

### IV

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 011-21/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**38**

На основу члана 20. став 2., члана 26. став 1. тачка 1., члана 46. став 3. и члана 80. Закона о јавној својини ("Службени гласник Републике Србије", бр.72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 5. став 1. тачка 1. и члана 6. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 20/13), члана III Одлуке о начину располагања непокретностима у јавној својини општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 4/14) и члана 42. став 1. тачка 15. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017.године, донела је

**О Д Л У К У****о преносу права коришћења и управљања на непокретностима у јавној својини општине Сокобања, ЈКП „Напредак” Сокобања****I**

Овом Одлуком, ЈКП „Напредак” Сокобања са седиштем у Сокобањи у улици Хајдук Вељкова број 22, ПИБ 100691606, Матични број 07254814, преноси се право коришћења и управљања на непокретностима у јавној својини општине Сокобања, за спортске активности, без накнаде, ради остваривања прихода.

**II**

Врста непокретности у јавној својини општине Сокобања, на којој се преноси право коришћења и управљања, без накнаде, ЈКП „Напредак” Сокобања су:

- Спортски терени „Подина” у Сокобањи на локацији Подина, и то:  
-3 (три) травната фудбалска терена и  
-1 (један) мини пич терен.
- Спортски објекат „Свлачионице” на Подини.

Право коришћења и управљања на непокретностима из става 1 ове тачке, преноси се, ЈКП „Напредак” Сокобања, до 31.12.2017. године.

Први травнати терен, поред Аква парка, даје се на коришћење без накнаде члановима Спортског савеза Сокобања у слободним терминима, по указаној потреби.

**III**

Ценовник за изнајмљивање непокретности из тачке II ове Одлуке чини саставни део ове Одлуке.

**IV**

Након ступања на снагу ове Одлуке, председник општине Сокобања закључиће уговор о преносу права коришћења и управљања на непокретности у јавној својини из тачке II ове Одлуке уз претходно прибављену сагласност Правобраниоца општине Сокобања, којим ће регулисати права и обавезе општине Сокобања и ЈКП „Напредак” Сокобања.

**V**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања”.

I Број : 011-22/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА****ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

| ЦЕНОВНИК<br>ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ МИНИ ПИЧ ТЕРЕНА НА ПОДИНИ |                           |         |                          |                     |         |                          |
|---|---------------------------|---------|--------------------------|---------------------|---------|--------------------------|
| ТЕРМИН  | ОДРАСЛИ (преко 16 година) |         |                          | ДЕЦА (до 16 година) |         |                          |
| (сат)   | РСД/сат                   | Пдв 20% | Укупно са<br>пдв РСД/сат | РСД/сат             | Пдв 20% | Укупно са<br>пдв РСД/сат |
| 08-12   | 1.500,00                  | 300,00  | 1.800,00                 | 750,00              | 150,00  | 900,00                   |
| 12-16   | 1.000,00                  | 200,00  | 1.200,00                 | 600,00              | 120,00  | 720,00                   |
| 16-20   | 1.500,00                  | 300,00  | 1.800,00                 | 750,00              | 150,00  | 900,00                   |
| 20-24   | 1.800,00                  | 360,00  | 2.160,00                 | 900,00              | 180,00  | 1.080,00                 |

| ЦЕНОВНИК<br>ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ТРАВНАТИХ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА НА ПОДИНИ |                           |           |                          |                     |         |                          |
|--|---------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|---------|--------------------------|
| ТЕРМИН   | ОДРАСЛИ (преко 16 година) |           |                          | ДЕЦА (до 16 година) |         |                          |
| (сат)  | РСД/сат                   | Пдв 20%   | Укупно са<br>пдв РСД/сат | РСД/сат             | Пдв 20% | Укупно са<br>пдв РСД/сат |
| 08-12  | 5.000,00                  | 1.000,00  | 6.000,00                 | 2.500,00            | 500,00  | 3.000,00                 |
| 12-16  | 3.000,00                  | 600,00    | 3.600,00                 | 1.500,00            | 300,00  | 1.800,00                 |
| 16-20  | 5.000,00                  | 1.000,00  | 6.000,00                 | 2.500,00            | 500,00  | 3.000,00                 |
| 20-24  | 5.800,00                  | 1.160,00- | 6.960,00                 | 3.200,00            | 640,00  | 3.840,00                 |

**I**

Екипе које користе терене за припреме најмање 7 дана узастопно имају право на умањење утврђене цене за изнајмљивања терена из ценовника за 30%.

**II**

Закуп термина са рефлектором за велики травнати терен увећава се за 400 РСД/сат, без ПДВ.



**III**

Закуп термина са рефлектором за мање травнате терене увећава се за 80 РСД/сат, без ПДВ.

**IV**

За коришћење спортског објекта „Свлачионице“ укупна цена закупа терена са или без коришћења рефлектора увећава се за 20%.

**39**

На основу члана 29 став 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13 и 105/14), члана 42. став 1. тачка 16. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14) и члана 15. и 20. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 20/13 и 21/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ****о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине Сокобања****I**

Овом Одлуком се врши отуђење непокретности из јавне својине општине Сокобања, путем прикупљања писаних понуда и то:

- Породично стамбена зграда број 2, површине у габариту 50m<sup>2</sup>,
- Помоћна зграда број 1 површине у габариту 35m<sup>2</sup>,

све изграђене на Кп.бр. 2076 у КО Блендија као јавна својина општине Сокобања са правом коришћења грађевинског земљишта изван грађевинског реона укупне површине 490m<sup>2</sup>.

**II**

Почетна цена непокретности која се отуђује износи 1.577,80 Еура, с тим што ће се исплата вршити у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате, а утврђена је на основу налаза и мишљења вештака економске струке Љубише Милићевића из Сокобање III број 401-5/2017 од 09.01.2017. године.

Критеријум за оцену писаних понуда је највиша понуђена цена.

**III**

Право учешћа у поступку прикупљања писаних понуда имају сва физичка и правна лица.

**IV**

За спровођење поступка отуђења непокретности, описаних у тачки I ове Одлуке, путем прикупљања писаних понуда, Скупштина општине Сокобања именоваше посебну комисију.

**V**

Рок за расписивање јавног огласа за прикупљање писаних понуда је 10 дана од дана формирања комисије из члана IV ове одлуке.

Рок за одлучивање по поднетим писаним понудама је 5 дана од дана јавног отварања понуда.

**VI**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“

I Број: 011-23/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**40**

На основу члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13 и 105/14), члана 42. став 1. тачка 16. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14) и члана 15. и 20. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 20/13 и 21/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине Сокобања  
путем непосредне погодбе**

**I**

Овом Одлуком се врши отуђење непокретности из јавне својине општине Сокобања, путем непосредне погодбе за потребе изградње трафо станице, и то:

- Кп.бр. 5773/5 у улици Миће Панића КО Сокобања укупне површине 36 m<sup>2</sup>.

**II**

Почетна цена непокретности која се отуђује износи 53,35 Еура по м<sup>2</sup> односно укупно 1.920,60 Еура, с тим што ће се исплата вршити у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате, а цена је утврђена на основу тржишне цене непокретности достављене од стране Министарства финансија, Пореске управе Сокобања.

**III**

Право учешћа у поступку непосредне погодбе има ОДС „ЕПС Дистрибуција“ д.о.о. Београд – Огранак Електродистрибуција Зајечар, за изградњу трафо станице, чија је изградња од интереса за општину Сокобања.

**IV**

За спровођење поступка отуђења непокретности из тачје I ове Одлуке, путем непосредне погодбе, Скупштина општине Сокобања именовале посебну комисију.

**V**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“

I Број: 011-24/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

**Образложење**

Ради се о непокретности која по својим карактеристикама – положају, квадратури и планској регулативи једина одговара за изградњу трафо станице као и да изградњу те врсте непокретности може вршити искључиво ОДС „ЕПС Дистрибуција“ д.о.о. Београд – Огранак Електродистрибуција Зајечар.

Предметна парцела се налази на простору чија је намена планом дефинисан као апартмански туризам, али како иста има мање од 200м<sup>2</sup>, изградња објекта апартманског типа није могућа.

У складу са Планом генералне регулације Сокобања, у непосредној околини је предвиђена изградња трафостанице 10/04кВ.

На основу Захтева ОДС „ЕПС Дистрибуција“ д.о.о. Београд – Огранак Електродистрибуција Зајечар од 15.04.2016.године, Комисија за планове општине Сокобања је на 16. седници Комисије, одржаној 28.07.2016. године, разматрала поднети захтев, у вези прибављања сагласности за локацију трафостанице, и иста је једногласно усвојила закључак да је да се у непосредном окружењу предметне локације може извршити изградња овакве врсте објекта.

У складу са чланом 20. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Сокобања, непокретности у јавној својини могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод процењене тржишне вредности од стране надлежног органа ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз образложење из којих се разлога отуђење неби могло реализовати јавним надметањем односно прикупљањем писмених понуда.

Како се у конкретном случају ради о изградњи електроенергетског објекта који је неопходан за квалитетније и ефикасније снабдевање електричном енергијом објекта у центру Сокобање, испуњени су услови да се наведена непокретност отуђи путем непосредне понуде.

**41**

На основу члана 130. став 3. и члан 139. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 72/09- други закон, 88/10, 57/11, 119/12, 45/13- други закон, 93/14, 96/15 и 106/15), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 84/14), члана 42. став 1. тачка 10. и 127. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 3/08, 7/13, 11/14 и 24/14), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 31.01.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о измени Решења о именовању Управног и Надзорног одбора  
Дома здравља Сокобања и утврђивање комплетног састава  
Надзорног одбора Дома здравља Сокобања**

**I**

Ови Решењем врши се измена Решења о именовању Управног и Надзорног одбора Дома здравља Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ број 31/16) тако што се:

- у тачки II став 1. тачка 3) Мр.сци др Снежана Маркишић Милојковић, специјалиста педијатар разрешава дужности члана а уместо ње именује се др Нила Илић, специјалиста опште медицине.

Мандат новизабраног члана траје до истека мандата Надзорног одбора Дома здравља Сокобања именованог почев од 05.08.2016. године.

**II**

Утврђује се комплетни састав Надзорног одбора Дома здравља Сокобања у следећем саставу:

1. Снежана Филиповић из Сокобање, улица Николе Тесле бр.23/13, председник;
2. Маја Бабић из Сокобање, улица Николе Тесле бр.17/2, члан;
3. Др Нила Илић, специјалиста опште медицине, представник Дома здравља Сокобања, члан.

**III**

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања“

I Број: 06-4/2017

У Сокобањи, дана 31.01.2017. године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Драгољуб Јевтић

|   |           |
|---|-----------|
| <b>7 ПРОГРАМ РАДА Скупштине општине Сокобања за 2017. годину.....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>8 Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине општине Сокобања .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>9 ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ) .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>10 ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ Плана рада Дома здравља Сокобања за 2017.годину. ....</b>   | <b>23</b> |
| <b>11 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ, ПАЛИЈАТИВНО<br/>ЗБРИЊАВАЊЕ И ПОМОЋ СТАРИМ И БОЛЕСНИМ ОСОБАМА, КАО И ОСОБАМА СА<br/>ИНВАЛИДИТЕТОМ" ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР 2016. ГОДИНЕ - ДЕЦЕМБАР 2016. ГОДИНЕ.....</b> | <b>23</b> |
| <b>12 Р Е Ш Е Њ Е разрешењу Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа<br/>„Напредак“ Сокобања.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>13 Р Е Ш Е Њ Е именовању Надзорног одбора<br/>Јавног комуналног предузећа „Напредак“ Сокобања .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>14 РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ др Славише Антонијевића из Сокобање дужности вршиоца<br/>дужности директора Дом здравља Сокобања, са даном 31.01.2017. године.....</b>   | <b>29</b> |
| <b>15 Р Е Ш Е Њ Е о ИМЕНОВАЊУ др Славише Антонијевић за директора Дом здравља<br/>Сокобања .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>16 Сагласност на предлог Правилника о раду Јавног предузећа „Зеленило-<br/>Сокобања“ Сокобања .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>17 Решење о формирању Одбора за организацију и спровођење Програма<br/>обележавања 180 година туризма у Сокобањи.....</b>  | <b>61</b> |
| <b>18 ОДЛУКА О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА<br/>ПОТПИСИВАЊЕ МЕМОРАНДУМА О САРАДЊИ.....</b>  | <b>61</b> |
| <b>19 О Д Л У К А о поверавању, Општинској управи општине Сокобања, прибављања<br/>експлоатационог права-права на коришћење ресурса подземних вода .....</b>  | <b>62</b> |
| <b>20 Одлука о стављању ван снаге Одлуке о условима и начину финансирања потреба у<br/>области спорта .....</b>   | <b>62</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <b>21 ПРАВИЛНИК о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају</b>          |            |
| <b>потребе и интереси грађана у области спорта у општини Сокобања .....</b>             | <b>63</b>  |
| <b>22 ПРАВИЛНИК о категоризацији спортских организација .....</b>                       | <b>159</b> |
| <b>23 Одлука о утврђивању програма коришћења средстава од накнаде за боравишну</b>      |            |
| <b>таксу у Сокобањи у 2017-ој години.....</b>   | <b>168</b> |
| <b>24 Одлука о утврђивању програма за очување, коришћење и унапређење</b>               |            |
| <b>бање у 2017-ој години .....</b>  | <b>169</b> |
| <b>25 Одлука о утврђивању програма коришћења средстава од накнаде за коришћење</b>      |            |
| <b>шума и шумског земљишта у Сокобањи у 2017-ој години.....</b>                         | <b>171</b> |
| <b>26 Одлука о утврђивању годишњег Програма уређивања грађевинског земљишта</b>         |            |
| <b>Општине Сокобања за 2017. годину.....</b>  | <b>172</b> |
| <b>27 ОДЛУКА о утврђивању Програма одржавања градске чистоће из делатности ЈКП</b>      |            |
| <b>„Напредак“ Сокобања .....</b>  | <b>179</b> |
| <b>28 ОДЛУКА о утврђивању Програма одржавања јавних зелених површина на</b>             |            |
| <b>територији општине Сокобања у 2017/2018 години из делатности Јавног предузећа</b>    |            |
| <b>„Зеленило-Сокобања“ Сокобања .....</b>   | <b>192</b> |
| <b>29 ОДЛУКА о утврђивању Програма одржавања фонтана, јавних чесми, парковског</b>      |            |
| <b>мобиљара и справа за игру деце из делатности ЈКП „Напредак“ Сокобања .....</b>       | <b>253</b> |
| <b>30 ОДЛУКА о утврђивању Програма радова на редовном одржавању општинских</b>          |            |
| <b>путева, градских улица и хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације за</b>  |            |
| <b>2017.годину на територији општине Сокобања из делатности Јавног предузећа</b>        |            |
| <b>„Зеленило-Сокобања“ Сокобања.....</b>  | <b>269</b> |
| <b>31 Одлука о постављању привремених објеката на територији општине Сокобања .....</b> | <b>283</b> |
| <b>32 Одлука о постављању тезги и других покретних - привремених објеката</b>           |            |
| <b>на територији општине Сокобања .....</b>   | <b>290</b> |
| <b>33 О д л у к а о изменама одлуке о утврђивању доприноса за уређивање</b>             |            |

|   |      |
|---|------|
| грађевинског земљишта.....  | 299  |
| 34 О Д Л У К А О УТВРЂИВАЊУ ТАРИФНОГ СИСТЕМА.....   | 301  |
| 35 ОДЛУКУ О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА – „КОНАК - ПАРК“ .....  | 302  |
| 36 Одлуку о преносу права коришћења и управљања без накнаде на покретним стварима у јавној својини општине Сокобања, Јавном предузећу „Зелнило-Сокобања“ Сокобања.....    | 305  |
| 37 ОДЛУКА о прибављању покретних ствари у јавну својину општине Сокобања.....   | 306  |
| 38 О Д Л У К А о преносу права коришћења и управљања на непокретностима у јавној својини општине Сокобања, ЈКП „Напредак“ Сокобања.....                                   | 308  |
| 39 ОДЛУКА о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине Сокобања .....  | 310  |
| 40 ОДЛУКА о отуђењу непокретних ствари из јавне својине општине Сокобања путем непосредне погодбе .....   | 311  |
| 41 Р Е Ш Е Њ Е о измени Решења о именовању Управног и Надзорног одбора Дома здравља Сокобања и утврђивање комплетног састава Надзорног одбора Дома здравља Сокобања ..... | 3119 |

**ИЗДАЈЕ:** Општина Сокобања - Општинска управа општине Сокобања - Одељење за општу управу и друштвене делатности - Служба надлежна за скупштинске послове. Светог Саве 23, 18230 Сокобања. **ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:** ..... **ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК:** Ивица Насковски. **РЕДАКЦИЈА И СЛУЖБА ПРЕПЛАТЕ:** Београд, 018.830.030 - локал 133. **Е-МАИЛ:** info@opstinasokobanja.com **ИНТЕРНЕТ:** www.opstinasokobanja.com. **УПЛАТНИ РАЧУН:**

**Штампа: Служба надлежна за скупштинске послове**