

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ГРАДА СМЕДЕРЕВА

ГОДИНА VIII БРОЈ 2

СМЕДЕРЕВО, 9. МАРТ 2015. ГОДИНЕ

### ГРАДСКО ВЕЋЕ

30.

На основу члана 99. став 5. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - исправка, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 54/2013 - решење УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 12. Одлуке о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ("Службени лист града Смедерева", број 2/2012 и 1/2015) и члана 45. став 1. тачка 12) Статута града Смедерева ("Службени лист града Смедерева", број 11/2013 - пречишћен текст и 7/2014),

Градско веће града Смедерева, на 167. седници одржаној 19. фебруара 2015. године, донело је

#### ПРОГРАМ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

#### I ПОПИС ЛОКАЦИЈА

Програм садржи следеће локације у обухвату подручја Индустрijske зоне Смедерева, и то:

##### ■ ЛОКАЦИЈА 1 – КОМПЛЕКС "ИНДУСТРИЈСКОГ ПАРКА"

Локација садржи укупно 12 катастарских парцела неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини града Смедерева, у обухвату "Индустрijske зоне парка", и то:

к.п. 233/64, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.152 m<sup>2</sup> (2 ha 51 ar 52 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/65, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.284m<sup>2</sup> (2 ha 52 ar 84 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/66, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.018m<sup>2</sup> (2 ha 50 ar 18 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/67, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.031m<sup>2</sup> (2 ha 50 ar 31 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/68, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.019m<sup>2</sup> (2 ha 50 ar 19 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/70, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 35.006m<sup>2</sup> (3 ha 50 ar 06 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/71, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 30.758m<sup>2</sup> (3 ha 07 ar 58 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/72, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 28.394m<sup>2</sup> (2 ha 83 ar 94 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/73, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 26.987m<sup>2</sup> (2 ha 69 ar 87 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/74, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 35.223m<sup>2</sup> (3 ha 52 ar 23 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/75, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 35.489m<sup>2</sup> (3 ha 54 ar 89 m<sup>2</sup>)

к.п. 233/76, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 25.254m<sup>2</sup> (2 ha 52 ar 54 m<sup>2</sup>)

##### ■ ЛОКАЦИЈА 2 – део Старе Индустрijske зоне уз Ул. Шалиначки пут

К.п. 233/96, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 3.000 m<sup>2</sup> (30 ar)

##### ■ ЛОКАЦИЈА 3 – део Старе Индустрijske зоне уз Ул. Шалиначки пут

К.п. 233/83, уписана у Л.н. бр. 7871, површине 21.231m<sup>2</sup> (2 ha 12 ar 31 m<sup>2</sup>)

##### ■ ЛОКАЦИЈА 4 – део Старе Индустрijske зоне уз Ул. Шалиначки пут

К.п. 235/2, уписана у Л.н. бр. 7871, површине 14.055m<sup>2</sup> (1 ha 40 ar 55 m<sup>2</sup>)

К.п. 233/92, уписана у Л.н. бр. 14991, површине 22.122 m<sup>2</sup> (2 ha 21 ar 22 m<sup>2</sup>)

Укупно: 36.177 m<sup>2</sup> (3 ha 61 ar 77 m<sup>2</sup>)

**II СИТУАЦИОНИ ПРИКАЗ ЛОКАЦИЈА**



### III ПРИКАЗ ПОЈЕДИНАЧНИХ ЛОКАЦИЈА

#### ЛОКАЦИЈА бр. 1 Комплекс Индустијског парка

##### Плански основ:

##### План детаљне регулације дела Индустијске зоне и Индустијског парка у Смедереву „Службени лист општине Смедерево“, бр. 13/2007

##### Опис локације:

Локација се налази у делу Индустијске зоне у залеђу дунавског насипа, у појасу између државног пута ДП Ib-14 (M-24) и комплекса НИС "Југопетрол". У обухвату локације се налази дренажни канал за регулисање нивоа подземних вода, као део каналске мреже Годоминског поља. Локација се налази непосредно уз саобраћајницу Шалиначки пут (градска магистрала), која повезује градско језгро и западни део Индустијске зоне са државним путем ДП Ib-14 и мостом преко Дунава. Локацију тангира траса планиране пруге до нове Луке.

Површина укупног простора локације: Пук= 83,70 ha.



##### Инфраструктурна опремљеност:

- **Саобраћајна мрежа** – према условима Плана детаљне регулације и постојеће пројектне документације, саобраћајна мрежа у оквиру Локације је у фази изградње.
- **Водоводна мрежа** – на локацији постоји делимично изграђена дистрибутивна водоводна мрежа ЈКП Водовод Смедерево, у коридору изграђених саобраћајница; за снабдевање садржаја на појединачним парцелама санитарном водом потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача система - ЈКП Водовод; за обезбеђивање воде за технолошке потребе предвиђено је снабдевање из постојеће каналске мреже, што се утврђује појединачним водним условима за сваку парцелу, односно садржај.

- **Канализациона мрежа** – на локацији не постоји изграђена јавна канализациона мрежа; евакуација отпадних вода се планира индивидуалним системима на свакој појединачној парцели, изградњом водонепропусних септичких јама довољног капацитета или изградњом система за пречишћавање (биоротора) одговарајућег капацитета, са упуштањем пречишћених вода у дренажну каналску мрежу на локацији, а према појединачним водним условима.
- **Електроенергетска мрежа**– на локацији постоји изграђена електроенергетска мрежа ЕД "Електроморава" Смедерево, напонског нивоа 10 kV која се напаја са ТС 110/35 kV "Смедерево 4"; за напајање будућих садржаја на појединачним парцелама, према њиховим захтевима за ангажованом и једновременом снагом, потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача инфраструктуре - ЕД "Електроморава" Смедерево.
- **Телекомуникациона мрежа** – на локацији постоји делимично изграђена тк-мрежа и објекти "Телеком Србија" а.д. и обезбеђени су прикључци за постојеће садржаје у окружењу; у току су активности надлежног управљача система - "Телеком Србија" а.д. - на проширењу мреже; управљач система утврђује посебне услове и начин обезбеђивања прикључака и тк-услуга за планиране садржаје на локацији, а према исказаним захтевима за потребне капацитете и поједине врсте услуга.
- **Гасоводна мрежа** – на локацији у коридорима јавних саобраћајница постоји изграђена дистрибутивна гасоводна мрежа ЈП "Србијас", која се снабдева са МРС изграђене за потребе снабдевања природним гасом подручја Индустијског парка, у оквиру комплекса ГМРС "Велур"; са ове ДГМ је предвиђено снабдевање појединачних потрошача, према посебним условима надлежног управљача система - ЈП "Србијас", према исказаним захтевима за потребном количином природног гаса (за грејање, припрему топле воде, технолошки процес и др.).

Локација 1 обухвата укупно 12 грађевинских парцела у обухвату комплекса Индустијског парка. Појединачне површине парцела су приказане у следећој табели:

Катастарске парцеле	Површина	
1.	233/65	2ha 52 ar 84 m <sup>2</sup>
2.	233/64	2 ha 51 ar 52 m <sup>2</sup>
3.	233/68	2 ha 50 ar 19 m <sup>2</sup>
4.	233/67	2 ha 50 ar 31 m <sup>2</sup>
5.	233/66	2 ha 50 ar 18 m <sup>2</sup>
6.	233/73	2 ha 69 ar 87 m <sup>2</sup>
7.	233/72	2 ha 83 ar 94 m <sup>2</sup>
8.	233/71	3 ha 07 ar 58 m <sup>2</sup>
9.	233/76	2 ha 52 ar 54 m <sup>2</sup>
10.	233/75	3 ha 54 ar 89 m <sup>2</sup>
11.	233/74	3 ha 52 ar 23 m <sup>2</sup>
12.	233/70	3 ha 50 ar 06 m <sup>2</sup>



Графички приказ појединачних парцела у оквиру Локације 1

У складу са Планом детаљне регулације, није предвиђена парцелација/деоба предметних парцела. Могуће је њихово укрупњавање, тј. спајање већег броја постојећих парцела у јединствену грађевинску парцелу, према поступку утврђеном Законом.

За све појединачне парцеле у оквиру Локације 1, наведене у приказаној табели и на графичком приказу, важе исти урбанистички и други услови за изградњу садржаја. У случају укрупњавања/спајања постојећих катастарских парцела, за новоформирану грађевинску парцелу у оквиру ове Локације важе исти услови као и за појединачне парцеле.

## ПОДАЦИ ИЗ ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

### **НАМЕНА:**

#### **Индустријско-производни капацитети**

**Програмски оквир производних делатности:** лака индустрија, претежно прерађивачка- виши облици прераде, високотехнолошке производње електронских, металних, текстилних, хемијских, прехранбених производа и сл. (индустријске/производне хале, складишта и сл.).

Искључују се делатности обухваћене Листом пројеката за које је обавезна Процена утицаја на животну средину (Листа 1) *Уредбе о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину* ("Сл. гласник РС", бр. 84/2005).

**Компатибилне делатности** (у оквиру комплекса основне намене или као самосталне на парцели): домен логистике производње (шпедиција, складиштење, услужни, сервисни капацитети, транспортно-логистички капацитети и сл.), пословне делатности (трговина, пословање, администрација и сл.); исте се могу планирати као самосталне или у оквиру појединачних производних комплекса.

**Ограничења:**

- коридор планиране пруге до нове Луке
- хидротехнички услови изградње – ниво подземних вода (у редовном режиму рада заштитног система - око 1,0 m испод коте терена).

**УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ**

- Максимални индекс заузетости земљишта  $C = 40\%$
- Максимални индекс изграђености  $K = 1.0$
- Максимална спратност објеката:
  - производни, складишни и сл. објекти (производне хале, складишта, магацини, хангари и сл.) – П (приземље), с тим да је висина условљена технолошким захтевима садржаја;
  - пословни, административни, комерцијални и др. објекти (у оквиру производног комплекса или као самостални на парцели – П+3 (приземље и три спрата).

**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА НА ПАРЦЕЛАМА**

Изградња садржаја на појединачним (или обједињеним) парцелама у оквиру Локације 1 се реализује на основу претходно урађеног урбанистичког пројекта који је основ за издавање локацијских услова.

У поступку израде урбанистичког пројекта и прибављања документације за изградњу појединачних садржаја, обавезно је прибављање услова предузећа и институција које у складу са Законом утврђују посебне услове за уређење и изградњу простора, од значаја за обухват Локације 1 (надлежни управљачи инфраструктуре, предузећа у области водопривреде и др.).

**ЛОКАЦИЈА бр. 2**  
**део Старе Индустијске зоне уз Ул. Шалиначки пут – к.п. 233/96**

**Плански основ:**

**План генералне регулације за подручје**  
**Индустијске зоне Смедерева**  
*„Службени лист града Смедерева“, бр. 3/2013*

**Опис локације:**

Локација се налази у делу тзв. Старе Индустијске зоне, у зони у којој су претежно смештени садржаји градских комуналних предузећа, али и комерцијални и привредни садржаји из области мале привреде (трговина, услуге и сл.). Локација се непосредно ослања на Ул. Шалиначки пут (градска магистрала), преко које има добру повезаност са градским подручјем и државним путем ДП Ib-14 (M-24) и мостом преко Дунава.

Површина укупног простора локације: Пук= 0,30 ha (30 ar)



**Инфраструктурна опремљеност:**

- **Саобраћајна мрежа** – локација има могућност непосредног приступа са Ул. Шалиначки пут; место и начин прикључења на пут се утврђује условима надлежног управљача пута.
- **Водоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена дистрибутивна водоводна мрежа ЈКП Водовод Смедерево, пречника  $\varnothing 250$ , на коју су прикључени садржаји у окружењу; за прикључење садржаја на предметну мрежу потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача система - ЈКП Водовод.

- **Канализациона мрежа** – на локацији не постоји изграђена јавна канализациона мрежа; евакуација отпадних вода се планира индивидуалним системима на свакој појединачној парцели, изградњом водонепропусних септичких јама или локалног система за пречишћавање (биоротора), одговарајућег капацитета, а према водним условима који се издају у поступку прибављања документације за изградњу.
- **Електроенергетска мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена електроенергетска мрежа ЕД "Електроморава" Смедерево, напонског нивоа 10 kV која се напаја са ТС 110/35 kV "Смедерево 4"; за напајање будућих садржаја на предметној парцели, према захтевима корисника за ангажованом и једновременом снагом, потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача инфраструктуре - ЕД "Електроморава" Смедерево.
- **Телекомуникациона мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена тк- мрежа и објекти "Телеком Србија" а.д. и обезбеђени су прикључци за постојеће садржаје у окружењу; управљач система утврђује посебне услове и начин обезбеђивања прикључака и тк-услуга за планиране садржаје на локацији, а према исказаним захтевима за потребне капацитете и поједине врсте услуга.
- **Гасоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена гасоводна мрежа средњег притиска (12 bar) ЈП "Србијагас", која гасом снабдева градско подручје Смедерева са ГМРС "Велур"; прикључење планираних садржаја на локацији на гасоводну мрежу реализује се према посебним условима надлежног управљача система - ЈП "Србијагас", према исказаним захтевима за потребном количином природног гаса (за грејање, припрему топле воде, технолошки процес и др.).

## ПОДАЦИ ИЗ ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

### НАМЕНА:

У оквиру Зоне комуналних површина, којој ова парцела припада према Плану генералне регулације, поред садржаја из области комуналних делатности, могуће су и намене **компатибилних делатности**, и то: садржаји из домена мале привреде и терцијарних делатности: производне, прерађивачке и друге секундарне делатности из домена мале привреде (сектор малих и средњих предузећа), саобраћајно-транспортне, сервисне, услужне, комерцијалне и сл. делатности.

### Ограничења:

- хидротехнички услови изградње – ниво подземних вода (у редовном режиму рада заштитног система - око 1,0 m испод коте терена).

### УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ

За изградњу садржаја компатибилних делатности примењују се урбанистички и други услови прописани за Зону мале привреде и терцијарних делатности у Плану генералне регулације за подручје Индустијске зоне Смедерева, и то:

- Максимални индекс заузетости земљишта:  $C = 50\%$
- Максимални индекс изграђености  $K = 1.0$
- Максимална спратност објеката:
  - производни, складишни и сл. објекти (производне хале, складишта, магацини, хангари и сл.) – П (приземље), с тим да је висина условљена технолошким



- захтевима садржаја;  
- пословни, административни, комерцијални и др. објекти  
(у оквиру производног комплекса или као самостални на парцели –  
П+2 (приземље и два спрата).

#### ***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА НА ПАРЦЕЛИ***

Изградња садржаја на овој парцели се реализује на основу претходно урађеног урбанистичког пројекта који је основ за издавање локацијских услова.

У поступку израде урбанистичког пројекта и прибављања документације за изградњу садржаја, обавезно је прибављање услова предузећа и институција које у складу са Законом утврђују посебне услове за уређење и изградњу простора, од значаја за обухват Локације 2 (надлежни управљачи инфраструктуре, предузећа у области водопривреде и др.).

**ЛОКАЦИЈА бр. 3**  
**део Старе Индустијске зоне уз Ул. Шалиначки пут – к.п. 233/83**

**Плански основ:**

**План генералне регулације за подручје**  
**Индустијске зоне Смедерева**  
*„Службени лист града Смедерева“, бр. 3/2013*

**Опис локације:**

Локација се налази у делу тзв. Старе Индустијске зоне, у зони у којој су претежно смештени садржаји градских комуналних предузећа, али и комерцијални и привредни садржаји из области мале привреде (трговина, услуге и сл.). Локација се непосредно ослања на Ул. Шалиначки пут (градска магистрала), на коју има директан приступ и преко које има добру повезаност са градским подручјем и државним путем ДП Ib-14 (M-24) и мостом преко Дунава.

Површина укупног простора локације: Пук= 2,12ha (2ha 12ar 31m<sup>2</sup>).



**Инфраструктурна опремљеност:**

- **Саобраћајна мрежа** – локација има могућност непосредног приступа са Ул. Шалиначки пут; место и начин прикључења на пут се утврђује условима надлежног управљача пута.
- **Водоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена дистрибутивна водоводна мрежа ЈКП Водовод Смедерево, пречника  $\varnothing 250$ , на коју су прикључени садржаји у окружењу; за прикључење садржаја на предметну мрежу потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача система - ЈКП Водовод.

- **Канализациона мрежа** – на локацији не постоји изграђена јавна канализациона мрежа; евакуација отпадних вода се планира индивидуалним системима на свакој појединачној парцели, изградњом водонепропусних септичких јама или локалног система за пречишћавање (биоротора), одговарајућег капацитета, а према водним условима који се издају у поступку прибављања документације за изградњу.
- **Електроенергетска мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена електроенергетска мрежа ЕД "Електроморава" Смедерево, напонског нивоа 10 kV која се напаја са ТС 110/35 kV "Смедерево 4"; за напајање будућих садржаја на предметној парцели, према захтевима корисника за ангажованом и једновременом снагом, потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача инфраструктуре - ЕД "Електроморава" Смедерево.
- **Телекомуникациона мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена тк- мрежа и објекти "Телеком Србија" а.д. и обезбеђени су прикључци за постојеће садржаје у окружењу; управљач система утврђује посебне услове и начин обезбеђивања прикључака и тк-услуга за планиране садржаје на локацији, а према исказаним захтевима за потребне капацитете и поједине врсте услуга.
- **Гасоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена гасоводна мрежа средњег притиска (12 bar) ЈП "Србијагас", која гасом снабдева градско подручје Смедерева са ГМРС "Велур"; прикључење планираних садржаја на локацији на гасоводну мрежу реализује се према посебним условима надлежног управљача система - ЈП "Србијагас", према исказаним захтевима за потребном количином природног гаса (за грејање, припрему топле воде, технолошки процес и др.).

## ПОДАЦИ ИЗ ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

### НАМЕНА:

У оквиру Зоне комуналних површина, којој ова парцела припада према Плану генералне регулације, поред садржаја из области комуналних делатности, могуће су и намене **компатибилних делатности**, и то: садржаји из домена мале привреде и терцијарних делатности: производне, прерађивачке и друге секундарне делатности из домена мале привреде (сектор малих и средњих предузећа), саобраћајно-транспортне, сервисне, услужне, комерцијалне и сл. делатности.

### Ограничења:

- хидротехнички услови изградње – ниво подземних вода (у редовном режиму рада заштитног система - око 1,0 m испод коте терена).

### УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ

За изградњу садржаја компатибилних делатности примењују се урбанистички и други услови прописани за Зону мале привреде и терцијарних делатности у Плану генералне регулације за подручје Индустијске зоне Смедерева, и то:

- Максимални индекс заузетости земљишта:  $C = 40\%$
- Максимални индекс изграђености  $K = 1.0$
- Максимална спратност објеката:
  - производни, складишни и сл. објекти (производне хале, складишта, магацини, хангари и сл.) – П (приземље), с тим да је висина условљена технолошким

- захтевима садржаја;  
- пословни, административни, комерцијални и др. објекти  
(у оквиру производног комплекса или као самостални на парцели –  
П+2 (приземље и два спрата).

#### ***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА НА ПАРЦЕЛИ***

Изградња садржаја на овој парцели се реализује на основу претходно урађеног урбанистичког пројекта који је основ за издавање локацијских услова.

У поступку израде урбанистичког пројекта и прибављања документације за изградњу садржаја, обавезно је прибављање услова предузећа и институција које у складу са Законом утврђују посебне услове за уређење и изградњу простора, од значаја за обухват Локације 3 (надлежни управљачи инфраструктуре, предузећа у области водопривреде и др.).

**ЛОКАЦИЈА бр. 4**  
**део Старе Индустијске зоне уз Ул. Шалиначки пут – к.п. 235/2 и 233/92**

**Плански основ:**

**План генералне регулације за подручје**  
**Индустијске зоне Смедерева**  
*„Службени лист града Смедерева“, бр. 3/2013*

**Опис локације:**

Локација се налази у делу Индустијске зоне у залеђу дунавског насипа, у појасу између државног пута ДП Ib-14 (М-24) и комплекса НИС "Југопетрол". У обухвату се налази мрежа дренажних канала за регулисање нивоа подземних вода. Локација се налази непосредно уз саобраћајницу Шалиначки пут (градска магистрала), која повезује градско језгро и западни део Индустијске зоне са државним путем ДП Ib-14 и мостом преко Дунава. Локацију тангира траса планиране пруге до Нове луке.

Површина укупног простора локације: Пук= 3,62ha (3 ha 61 ar 77 m<sup>2</sup>).



**Инфраструктурна опремаљеност:**

- **Саобраћајна мрежа** – локација има могућност непосредног приступа са Ул. Шалиначки пут; место и начин прикључења на пут се утврђује условима надлежног управљача пута.
- **Водоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена дистрибутивна водоводна мрежа ЈКП „Водовод“ Смедерево, пречника  $\varnothing 250$ , на коју су прикључени садржаји у окружењу; за прикључење садржаја на предметну мрежу потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача система - ЈКП „Водовод“.

- **Канализациона мрежа** – на локацији не постоји изграђена јавна канализациона мрежа; евакуација отпадних вода се планира индивидуалним системима на свакој појединачној парцели, изградњом водонепропусних септичких јама или локалног система за пречишћавање (биоротора), одговарајућег капацитета, а према водним условима који се издају у поступку прибављања документације за изградњу.
- **Електроенергетска мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена електроенергетска мрежа ЕД "Електроморава" Смедерево, напонског нивоа 10 kV која се напаја са ТС 110/35 kV "Смедерево 4"; за напајање будућих садржаја на предметној парцели, према захтевима корисника за ангажованом и једновременом снагом, потребно је прибављање посебних услова надлежног управљача инфраструктуре - ЕД "Електроморава" Смедерево.
- **Телекомуникациона мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена тк- мрежа и објекти "Телеком Србија" а.д. и обезбеђени су прикључци за постојеће садржаје у окружењу; управљач система утврђује посебне услове и начин обезбеђивања прикључака и тк-услуга за планиране садржаје на локацији, а према исказаним захтевима за потребне капацитете и поједине врсте услуга.
- **Гасоводна мрежа** – у коридору Ул. Шалиначки пут постоји изграђена гасоводна мрежа средњег притиска (12 bar) ЈП "Србијас", која гасом снабдева градско подручје Смедерева са ГМРС "Велур"; прикључење планираних садржаја на локацији на гасоводну мрежу реализује се према посебним условима надлежног управљача система - ЈП "Србијас", према исказаним захтевима за потребном количином природног гаса (за грејање, припрему топле воде, технолошки процес и др.).

## ПОДАЦИ ИЗ ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

### НАМЕНА:

У оквиру Зоне комуналних површина, којој ова парцела припада према Плану генералне регулације, поред садржаја из области комуналних делатности, могуће су и намене **компатибилних делатности**, и то: садржаји из домена мале привреде и терцијарних делатности: производне, прерађивачке и друге секундарне делатности из домена мале привреде (сектор малих и средњих предузећа), саобраћајно-транспортне, сервисне, услужне, комерцијалне и сл. делатности.

### Ограничења:

- хидротехнички услови изградње – ниво подземних вода (у редовном режиму рада заштитног система - око 1,0 m испод коте терена).

### УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ

За изградњу садржаја компатибилних делатности примењују се урбанистички и други услови прописани за Зону мале привреде и терцијарних делатности у Плану генералне регулације за подручје Индустијске зоне Смедерева, и то:

- Максимални индекс заузетости земљишта:  $C = 40\%$
- Максимални индекс изграђености  $K = 1.0$
- Максимална спратност објеката:
  - производни, складишни и сл. објекти (производне хале, складишта, магацини, хангари и сл.) – П (приземље), с тим да је висина условљена технолошким захтевима садржаја;

- пословни, административни, комерцијални и др. објекти  
(у оквиру производног комплекса или као самостални на парцели –  
П+2 (приземље и два спрата).

#### ***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА НА ПАРЦЕЛИ***

Изградња садржаја на овој парцели се реализује на основу претходно урађеног урбанистичког пројекта који је основ за издавање локацијских услова.

У поступку израде урбанистичког пројекта и прибављања документације за изградњу садржаја, обавезно је прибављање услова предузећа и институција које у складу са Законом утврђују посебне услове за уређење и изградњу простора, од значаја за обухват Локације 4 (надлежни управљачи инфраструктуре, предузећа у области водопривреде и др.).

#### **IV СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

Овај Програм ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 463-9/2015-07  
У Смедереву, 19. фебруара 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

**31.**

На основу члана 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурања за случај незапослености („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2009 и 88/2010), члана 45. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013-пречишћен текст и 7/2014) и члана 2. Пословника о раду Градског већа града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст), а по прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање града Смедерева,

Градско веће града Смедерева, на 168. седници одржаној 27. фебруара 2015. године, донело је

**ЗАКЉУЧАК**

1. Усваја се Локални акциони план запошљавања за 2015. годину, који је саставни део овог Закључка.

2. Овај Закључак објавити у „Службеном листу града Смедерева“

Број 020-28/2015-07

У Смедереву, 27. фебруара 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.





**ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА  
ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
ЗА 2015. ГОДИНУ**

**Садржај**

Страна 3 .....	Увод
Страна 3.....	Општи подаци о Смедереву
Страна 5.....	Природно кретање становништва 1961-2013
Страна 6.....	Стање и токови на тржишту рада у Смедереву
Страна 6.....	Кратак опис локалне економске ситуације
Страна 9-14 .....	Табеле са релевантним подацима о структури незапослених
Страна 15 .....	Перспективе економског раста и развоја републике Србије
Страна 15.....	Стратегија запошљавања у односу на Европски оквир
Страна 16.....	Пројекције кретања на тржишту рада 2010-2020. године
Страна 17.....	Макроекономски оквир
Страна 18.....	Циљеви и приоритети политике запошљавања
Страна 19.....	Програми и мере активне политике запошљавања
Страна 23.....	Категорије теже запошљивих лица
Страна 24 .....	Пројектне активности
Страна 25.....	Финансијски оквир политике запошљавања и извори финансирања

## УВОД

Локални акциони план запошљавања за 2015. годину града Смедерева (у даљем тексту: ЛАПЗ), представља основни инструмент за спровођење активне политике запошљавања, којим се дефинишу циљеви и приоритети, тј. утврђују програми и мере политике запошљавања који ће бити реализовани у току 2015. године. Захваљујући овим програмима и мерама очекује се смањење броја незапослених и повећање броја дугорочно запослених лица.

Поред свакодневних настојања локалне самоуправе да се повећа број запослених лица, тј. смањи број незапослених, а самим тим и број корисника социјалних услуга и накнада, Локални акциони план запошљавања за 2015. годину (у даљем тексту: ЛАПЗ) представља додатну могућност за спровођење мера активне политике запошљавања у граду Смедереву. Њиме се дефинишу циљеви и приоритети политике запошљавања, програми и мере активне политике, финансијски оквир и извори финансирања, носиоци послова реализације, као и категорије теже запошљивих лица, утврђени Националним акционим планом.

Активна политика запошљавања подразумева неколико важних корака међу којима се издвајају првенствено препознавање основних проблема и група незапослених, наставак тренда раста запослености који је евидентан на територији града Смедерева захваљујући залагању локалне самоуправе и проналажењу нових инвеститора, унапређење институција рада и усклађивање политике запошљавања са европском политиком запошљавања.

Тако се као приоритети политике запошљавања намећу :

1. Промоција и подршка предузетништву, пре свега samozapošljavanju и новозапошљавању
2. Веће ангажовање лица у стању социјалне потребе на извођењу јавних радова
3. Усклађивање понуде и тражње на тржишту рада

Правни основ за израду ЛАПЗ-а налази се у следећим документима:

- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, број 36/09 и 88/10)
- Национални акциони план запошљавања („Службени гласник РС”, број 101/14)
- Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11)
- Стратешки план локалног економског развоја града Смедерева

### **Општи подаци о Смедереву, климатским условима и природним ресурсима (извор Сајт града Смедерева)**

У мрежи насеља (градова), Смедерево је Просторним планом Републике утврђено као *регионални центар*. Функционално подручје Смедерева обухвата територије општина Смедерево, Смедеревска Паланка и Велика Плана, са приближно 230.000 становника. Просторно-функционална организација на нивоу функционалног подручја Смедерева би требало да обезбеди: рационализацију управљања и ефикасније обављање послова из домена свакодневних потреба грађана, организацију јавних служби усклађену са потребама, могућностима и интересима локалних заједница, и ефикасније координирање активности и програма локалних

заједница, чији ће значај расти са повећањем децентрализације управљања у Србији.

Основне климатске карактеристике града Смедерева одређене су њеним географским положајем, циркулацијом атмосфере, рељефом и степеном континенталности. На северу је пространа Панонска низија, чији се климатски утицаји испољавају и далеко ка југу, дуж долине Велике Мораве. Отвореност Панонске низије погодује појави честих ветрова, нарочито зими. Токови Дунава и Велике Мораве, као и мањих река утичу на модификацију континенталне климе. Зиме могу бити веома хладне, а мразни период релативно дуг, што са становишта људских активности може бити неповољно. Овај реон се такође одликује и највећом учесталашћу и јачином кошава у Србији, што са аспекта коришћења енергије ветра може бити веома значајно.

Климатске одлике града Смедерева су повољне за развој пољопривреде. Временски период када су средње дневне температуре више од 10° С износи у просеку 205 дана. То омогућава повољне услове за дуг вегетациони период за многе културе. Безмразни период износи 206 дана што је повољно за успешно гајење житарица и воћа.

#### **Рељеф**

Положај на обали Дунава уз знатне површине са малим нагибом чини да рељеф града Смедерева не представља ограничавајући фактор коришћења простора.

Изузетак су нестабилни терени на дунавској обали и терени са нешто јачом ерозијом.

Најбољи геоморфолошки услови за развој индустрије, пољопривреде и насељавање налазе се на алувијалним равнинама већих река, на њиховим благим долинским странама и на теменима површи између речних долина. Запажа се изразита подељеност територије града на нижи простор дна долина Велике Мораве, Раље и доњег тока Коњске реке и виши простор у централном и западном делу града.

#### **Хидрографија**

Основна хидрографска карактеристика града Смедерева је присуство две велике реке, Дунава и Велике Мораве. Дунав пролази током од 20 км, чинећи северну границу града, док Велика Морава представља источну границу Града.

#### **Земљиште**

Град Смедерево има укупно 48.170 ха. Квалитетнија земљишта се налазе на вишим и оцедитим теренима дуж дна долине Велике Мораве и на нижим и равнијим теренима Шумадијског побрђа, а мање квалитетна ближе Великој Морави и на теренима са већим нагибом у западном делу Општине. Може се закључити да подручје града Смедерево спада међу најплоднија у Србији. Најквалитетније земљиште, прве и друге класе чини 15,8% од укупне површине града, треће и четврте 64,3% земљишта, дакле, две трећине простора града Смедерева представља изузетно вредан аграрни потенцијал.

Природни услови у граду Смедереву су повољни за пољопривреду и обухватају 80,59% површина, што је изнад просека за Републику Србију.

#### **Минерални потенцијали**

Потенцијал развоја представљају веће акумулације младих седимената. Од минералних сировина утврђена су налазишта нискокалоричног угља, глине, шљунка и песка. У површинским слојевима резерве шљунка, песка и глине су велике, и представљају једно од највећих лежишта у овом делу Србије, а на вишим теренима, на Шумадијском побрђу, нађене су и резерве грађевинског камена.

#### **Саобраћајна инфраструктура**

**(извор, Стратешки план ЛЕР-а града Смедерева)**

У Смедереву се укрштају многобројни саобраћајни правци од значаја за Европу, Републику Србију, регион и сам Град. Најважнија компонента је сучељавање два важна европска саобраћајна коридора, копненог X и воденог VII. Та чињеница даје додатни квалитет и омогућава мултимодалност саобраћајних видова који дају додатну развојну шансу Смедереву као регионалном центру Србије. Саобраћајни значај републичких вредности поред ових европских дају и остале путне магистралне везе, посебно пут М-24 или "Банатски правац", те железничка пруга магистралног значаја са важним чвориштем у Малој Крсни.

#### **ПРИРОДНО КРЕТАЊЕ СТАНОВНИШТВА 1961 – 2013.**

	1961.	2013.
Број становника	77682	107048
Живорођени, број	1379	1022
Умрли, број	626	1326
Природни прираштај, број	753	-304
Умрла одојчад, број	89	5
Живорођени, на 1 000 становника	18	10
Умрли, на 1 000 становника	8	12
Природни прираштај, на 1 000 становника	10	-3
Умрла одојчад, на 1 000 живорођених	65	5

Извор: РЗС — Витална статистика

**СТАЊЕ И ТОКОВИ НА ТРЖИШТУ РАДА У СМЕДЕРЕВУ**

Национална служба за запошљавање у сарадњи са Одељењем за привреду, предузетништво, локални економски развој и јавне набавке, реализује мере активне политике запошљавања. У циљу утврђивања учинка и праћења ефикасности спровођења мера активне политике запошљавања, Национална служба за запошљавање – филијала Смедерево подноси извештај Локалном савету за запошљавање града Смедерева и Градоначелнику града Смедерева о реализацији мера активне политике запошљавања.

Пројекат доприноси повећању запослености у граду Смедереву кроз субвенционисање лица са евиденције НСЗ за отварање предузетничких радњи-самозапошљавање и подршку постојећим послодавцима кроз субвенције за запошљавање нових радника са евиденције НСЗ. Овај пројекат град Смедерево реализује преко Савета за запошљавање града Смедерева, уз техничку подршку Националне службе за запошљавање, филијала Смедерево.

Исплату средстава врши Национална служба за запошљавање – филијала Смедерево у складу са Законом и Споразумом о међусобним правима и обавезама у реализацији мера активне политике запошљавања, који закључују Град и Национална служба за запошљавање – филијала Смедерево. Одлуку о додели субвенције по расписаном конкурс, доноси директор Националне службе за запошљавање – Филијала Смедерево, по претходно прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање града Смедерева.

**За реализацију програма запошљавања око 90 лица са евиденције НСЗ, филијала Смедерево, неопходно је годишње издвајати 15 милиона динара из средстава буџета Града.**

**Додатна средства могу бити обезбеђена из буџета Републике Србије, средстава донација, кредита, средстава доприноса за случај незапослености, директног гранта НСЗ за спровођење мера активне политике запошљавања из ИРА 2012 и других извора**

Рачунајући 2014. годину, од почетка рада ЈСЗ, 2007. године, захваљујући средствима издвојеним из буџета града Смедерева ( 69.855.000,00 динара) и средствима из републичког буџета (6.410.000,00 динара), укупно је утрошено 76.265.000,00 динара. **Захваљујући овим субвенцијама, од 2007. године, до данас, запослено је чак 616 лица са евиденције НСЗ.** Корисник субвенције за самозапошљавање у обавези је да држи радњу годину дана и измирује обавезе, а послодавац који запосли радника, дужан је да му редовно уплаћује доприносе две године. Овим се исказује изузетан значај овог пројекта, а као његова велика предност истиче се и значајан поврат уложеног новца у буџет Републике Србије који се огледа у виду уплаћених доприноса и пореских обавеза.

**КРАТАК ОПИС ЛОКАЛНЕ ЕКОНОМСКЕ СИТУАЦИЈЕ**

Локална самоуправа Смедерево се последњих година залаже за стварање позитивне пословне климе која ће привући инвестиције чиме се поспешује отварање нових радних места, задржавају постојеће фирме и подстиче пораст

броја нових предузетника. Смедерево има незахвалну позицију имајући у виду број радника који су били запослени у предузећима у стечају, као и оних у поступку приватизације, међутим, уз стално залагање локалног и републичког руководства, изналазе се решења за излазак из ове тешке ситуације. Првенствено се ради о проналажењу партнера за смедеревску Железару која има велики удео у бруто домаћем приносу Србије. Такође, мора се истаћи успешно издавање у закуп дела фирме Желвоз. После вишемесечних преговора постигнут договор да у првом кораку италијанска фирма *Cimolai Spa*, узме у закуп "наранџасту" халу, опреми је и запосли 450 радника.

У наредном периоду улагаће се у реконструисање производног погона, а даља сарадња ће се базирати на процесу приватизације и моделима прописаним од стране Министарства привреде и Агенције за приватизацију. Уколико до аквизиције у процесу приватизације дође, у наредних 5 година, према прелиминарним плановима италијанске компаније очекује се да ће висина улагања достићи између 8 и 10 милиона евра.

(извор сајт града Смедерева)

**Према подацима добијеним од националне службе, филијала Смедерево, стопе незапослености за децембар 2014. су следеће :**

Подунавска област	29,48%
Велика Плана	31,66%
Смедерево - град	28,94%
Регион Јужне и Источне Србије	35,98%
<b>Република Србија</b>	<b>28,67%</b>

**Из наведених података се види да је стопа незапослености за дати период, у Смедереву, најмања у региону, тек нешто изнад републичког просека.**

Значај малих и средњих предузећа огледа се у томе што у доба кризе најлакше опстају, јер се најбрже прилагођавају новонасталим условима. Без обзира на препреке потребно је створити услове неопходне за развој овог сектора јер је управо он покретач развоја и омогућава смањење незапослености путем отварања нових радних места, повећања броја привредних субјеката, супституцију увоза и већу извозну конкурентност домаће привреде.

Подизање свести о предузетништву и унапређење предузетничких вештина и менаџерских способности садашњих и потенцијалних предузетника захтева промовисање предузетништва кроз: одговарајућу обуку о могућностима коришћења фондова за започињање посла, најповољнијем правном облику предузетништва, поступку регистрације, пореским и другим финансијским обавезама, начину израде бизнис планова као и о самом препознавању предузетничке склоности и пословних идеја. Посебно треба развијати предузетништво у специфичним секторима који су најважнији за економски развој као што су пољопривреда и производња хране .

Успостављање адекватног пословног амбијента за развој предузетништва, унапређењем пореске политике и комплетирањем инфраструктуре индустријске зоне (путеви, водовод, канализација, телекомуникационо-информационе везе, пренамена постојећих локација), повећана је конкурентност града Смедерева у односу на друге градове у Србији, те би као последицу реално требало очекивати долазак нових страних и домаћих инвеститоре. Претходна, 2014. година, била је изузетно успешна у погледу инвеститора.

Градоначелница Смедерева др Јасна Аврамовић и представник ПКЦ Групе, Милан Иванишевић потписали су 14. фебруара 2015. године Записник о примопредаји новоизграђене хале финској компанији ПКЦ, чиме су створени и формални услови за почетак производње и сукцесивно упошљавање око 2.000 Смедереваца.

Пре два месеца извршена је церемонијална предаја кључева хале површине око 20.000 метара квадратних коју је Град Смедерево саградио у рекордном року, за мање од четири месеца, а кључ хале је будућим закупцима предао премијер Србије Александар Вучић.

(извор сајт града Смедерева)

**У наставку биће дат табеларни приказ у области привреде и запосленост (односно незапосленост) одређених категорија према степену стручне спреме, полу, делатностима и осталим категоријама запослених односно незапослених лица, као и основни профил заједнице који је релевантан за сагледавање ситуације привредног развоја града Смедерева.**

(Табеле су добијене од Националне службе за запошљавање, филијала Смедерево)



**НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ПО МЕСЕЦИМА И ПОЛУ  
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ**

Број незапослених лица		Велика Плана	Смедерево	Смедеревска Паланка	Укупно за Подунавски округ
Просек за 2014. годину	Укупно	3.797	<b>9.195</b>	4.100	<b>17.092</b>
	Жене	1.993	<b>4.818</b>	2.238	<b>9.049</b>
I 2014	Укупно	3.882	<b>9.041</b>	4.324	<b>17.247</b>
	Жене	2.046	<b>4.787</b>	2.340	<b>9.173</b>
II 2014	Укупно	4.012	<b>9.294</b>	4.359	<b>17.665</b>
	Жене	2.126	<b>4.895</b>	2.352	<b>9.373</b>
III 2014	Укупно	3.998	<b>9.528</b>	4.344	<b>17.870</b>
	Жене	2.109	<b>4.969</b>	2.350	<b>9.428</b>
IV 2014	Укупно	3.977	<b>9.631</b>	4.251	<b>17.859</b>
	Жене	2.087	<b>5.032</b>	2.292	<b>9.411</b>
V 2014	Укупно	3.941	<b>9.446</b>	4.285	<b>17.672</b>
	Жене	2.048	<b>4.950</b>	2.311	<b>9.309</b>
VI 2014	Укупно	3.885	<b>9.324</b>	4.095	<b>17.304</b>
	Жене	2.014	<b>4.904</b>	2.224	<b>9.142</b>
VII 2014	Укупно	3.796	<b>9.227</b>	4.093	<b>17.116</b>
	Жене	1.976	<b>4.820</b>	2.253	<b>9.049</b>
VIII 2014	Укупно	3.716	<b>9.091</b>	4.035	<b>16.842</b>
	Жене	1.943	<b>4.756</b>	2.236	<b>8.935</b>
IX 2014	Укупно	3.671	<b>8.838</b>	3.934	<b>16.443</b>
	Жене	1.946	<b>4.629</b>	2.187	<b>8.762</b>
X 2014	Укупно	3.597	<b>8.802</b>	3.830	<b>16.229</b>
	Жене	1.905	<b>4.629</b>	2.129	<b>8.663</b>
XI 2014	Укупно	3.550	<b>8.927</b>	3.806	<b>16.283</b>
	Жене	1.864	<b>4.658</b>	2.086	<b>8.608</b>
XII 2014	Укупно	3.543	<b>9.186</b>	3.846	<b>16.575</b>
	Жене	1.848	<b>4.788</b>	2.095	<b>8.731</b>
I 2015	Укупно	3.645	<b>9.387</b>	4.016	<b>17.048</b>
	Жене	1.879	<b>4.853</b>	2.147	<b>8.879</b>

**НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ПРЕМА ТРАЈАЊУ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ И ПОЛУ  
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ  
(ЈАНУАР 2015. ГОДИНЕ)**

Број незапослених лица		Велика Плана	Смедерево	Смедеревска Паланка	Укупно
до 3 месеца	<b>Укупно</b>	491	<b>1.722</b>	627	<b>2.840</b>
	<b>Жене</b>	187	<b>754</b>	233	<b>1.174</b>
3 до 6 месеци	<b>Укупно</b>	302	<b>1.047</b>	305	<b>1.654</b>
	<b>Жене</b>	131	<b>553</b>	149	<b>833</b>
6 до 9 месеци	<b>Укупно</b>	222	<b>628</b>	201	<b>1.051</b>
	<b>Жене</b>	97	<b>286</b>	100	<b>483</b>
9 до 12 месеци	<b>Укупно</b>	195	<b>579</b>	205	<b>979</b>
	<b>Жене</b>	85	<b>272</b>	105	<b>462</b>
1 до 2 године	<b>Укупно</b>	593	<b>1.520</b>	555	<b>2.668</b>
	<b>Жене</b>	264	<b>730</b>	283	<b>1.277</b>
2 до 3 године	<b>Укупно</b>	440	<b>1.127</b>	491	<b>2.058</b>
	<b>Жене</b>	229	<b>565</b>	272	<b>1.066</b>
3 до 5 година	<b>Укупно</b>	501	<b>1.086</b>	625	<b>2.212</b>
	<b>Жене</b>	293	<b>615</b>	351	<b>1.259</b>
5 до 8 година	<b>Укупно</b>	348	<b>804</b>	397	<b>1.549</b>
	<b>Жене</b>	221	<b>459</b>	220	<b>900</b>
8 до 10 година	<b>Укупно</b>	225	<b>284</b>	168	<b>677</b>
	<b>Жене</b>	139	<b>191</b>	117	<b>447</b>
преко 10 година	<b>Укупно</b>	328	<b>590</b>	442	<b>1.360</b>
	<b>Жене</b>	233	<b>428</b>	317	<b>978</b>
Укупно	Укупно	3.645	<b>9.387</b>	4.016	<b>17.048</b>
Жене	Жене	1.879	<b>4.853</b>	2.147	<b>8.879</b>

**НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ПО СТАРОСТИ И ПОЛУ  
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ  
(ЈАНУАР 2015. ГОДИНЕ)**

Број незапослених лица		Велика Плана	Смедерево	Смедеревска Паланка	Укупно за Подунавски округ	
Године старости	15 - 19	Укупно	152	<b>428</b>	105	<b>685</b>
		Жене	59	<b>149</b>	42	<b>250</b>
	20 - 24	Укупно	426	<b>1.332</b>	479	<b>2.237</b>
		Жене	190	<b>544</b>	221	<b>955</b>
	25 - 29	Укупно	417	<b>1.400</b>	458	<b>2.275</b>
		Жене	226	<b>737</b>	236	<b>1.199</b>
	30 - 34	Укупно	412	<b>1.252</b>	473	<b>2.137</b>
		Жене	246	<b>719</b>	269	<b>1.234</b>
	35 - 39	Укупно	471	<b>1.221</b>	537	<b>2.229</b>
		Жене	279	<b>759</b>	335	<b>1.373</b>
	40 - 44	Укупно	392	<b>1.024</b>	488	<b>1.904</b>
		Жене	250	<b>602</b>	293	<b>1.145</b>
	45 - 49	Укупно	442	<b>922</b>	453	<b>1.817</b>
		Жене	244	<b>531</b>	272	<b>1.047</b>
	50 - 54	Укупно	377	<b>825</b>	491	<b>1.693</b>
		Жене	187	<b>437</b>	276	<b>900</b>
	55 - 59	Укупно	378	<b>698</b>	382	<b>1.458</b>
		Жене	172	<b>344</b>	185	<b>701</b>
	60 - 64	Укупно	178	<b>284</b>	150	<b>612</b>
		Жене	26	<b>31</b>	18	<b>75</b>
65 и више година	Укупно	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	
	Жене	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	
Укупно		3.645	<b>9.387</b>	4.016	<b>17.048</b>	
Жене		1.879	<b>4.853</b>	2.147	<b>8.879</b>	

**НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ПО СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ И ПОЛУ  
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ  
(ЈАНУАР 2015. ГОДИНЕ)**

Број незапослених		В. Плана	Смедерево	Смед. Паланка	УКУПНО	
Степен стручне спреме	I	Укупно	991	<b>2.370</b>	1.017	4.378
		Жене	490	<b>1.238</b>	546	2.274
	II	Укупно	357	<b>388</b>	51	796
		Жене	191	<b>105</b>	16	312
	III	Укупно	932	<b>2.633</b>	1.058	4.623
		Жене	383	<b>1.092</b>	421	1.896
	IV	Укупно	1.074	<b>2.746</b>	1.429	5.249
		Жене	648	<b>1.668</b>	888	3.204
	V	Укупно	234	<b>79</b>	29	131
		Жене	4	<b>7</b>	4	15
	VI-1	Укупно	86	<b>379</b>	148	613
		Жене	52	<b>257</b>	95	404
	VI-2	Укупно	58	<b>197</b>	71	326
		Жене	39	<b>107</b>	41	187
	VII-1	Укупно	124	<b>594</b>	213	931
		Жене	72	<b>379</b>	136	587
	VII-2	Укупно	0	<b>1</b>	0	1
		Жене	0	<b>0</b>	0	0
	VIII	Укупно	0	<b>0</b>	0	0
		Жене	0	<b>0</b>	0	0
УКУПНО	Укупно	3.645	<b>9.387</b>	4.010	17.048	
	Жене	1.879	<b>4.853</b>	2.147	8.879	

**НЕЗАПОСЛЕНОСТ, ПРИЈАВЉЕНЕ ПОТРЕБЕ ЗА РАДНИЦИМА И ЗАПОШЉАВАЊЕ  
ПО ГРУПАМА И ЗАНИМАЊИМА  
ПОДУНАВСКИ ОКРУГ  
(ДЕЦЕМБАР 2014. године)**

Подручје рада / Група занимања	Незапослена лица		Новопријављени на евиденцију		Пријављене потребе за запошљавањем	Запошљавање		Запошљавање са евиденције	
	Укупно	Жене	Укупно	Жене		Укупно	Жене	Укупно	Жене
	16,575	8,731	1,158	494		57	0	0	0
01 Пољопривреда, производња и прерада хране	<b>1,176</b>	744	72	37	0	0	0	0	0
02 Шумарство и обрада дрвета	90	26	7	2	0	0	0	0	0
03 Геологија, рударство и металургија	214	102	11	5	0	0	0	0	0
04 Машинство и обрада метала	<b>2,322</b>	363	206	22	<b>50</b>	0	0	0	0
05 Електротехника	<b>1,170</b>	163	106	14	0	0	0	0	0
06 Хемија, неметали и графичарство	402	303	20	15	0	0	0	0	0
07 Текстилно и кожарство	715	688	48	47	0	0	0	0	0
08 Комуналне, тапетарске и фарбарске услуге	56	17	3	0	0	0	0	0	0
09 Геодезија и грађевинарство	216	75	26	6	0	0	0	0	0
10 Саобраћај	555	151	51	11	0	0	0	0	0
11 Трговина, угоститељство и туризам	<b>2,019</b>	1,336	132	78	0	0	0	0	0
12 Економија, право и администрација	<b>1,670</b>	1,231	92	70	1	0	0	0	0
13 Васпитање и образовање	246	175	16	14	2	0	0	0	0
14 Друштвено - хуманистичко подручје	312	237	20	14	0	0	0	0	0
15 Природно - математичко подручје	411	274	26	10	0	0	0	0	0
16 Култура, уметност и јавно информисање	163	135	9	5	0	0	0	0	0
17 Здравство, фармација и социјална заштита	340	275	29	23	4	0	0	0	0
18 Физичка култура и спорт	15	2	0	0	0	0	0	0	0
19 Остало	<b>4,483</b>	2,434	284	121	0	0	0	0	0
96 Занимања личних услуга	138	121	10	9	0	0	0	0	0
98 Верска занимања	3	1	1	0	0	0	0	0	0
99 Нераспоређени	4,342	2,312	273	112	0	0	0	0	0

**НЕЗАПОСЛЕНОСТ, ПРИЈАВЉЕНЕ ПОТРЕБЕ ЗА РАДНИЦИМА И ЗАПОШЉАВАЊЕ  
ПО ГРУПАМА И ЗАНИМАЊИМА-ПОДУНАВСКИ ОКРУГ  
(ЈАНУАР 2015. године)**

Подручје рада / Група занимања	Незапослена лица		Новопријављени на евиденцију		Пријављене потребе за запошљавањем	Запошљавање		Запошљавање са евиденције	
	Укупно	Жене	Укупно	Жене		Укупно	Жене	Укупно	Жене
	17,048	8,879	1,130	453		159	1,533	737	211
01 Пољопривреда, производња и прерада хране	<b>1,218</b>	773	83	46	7	281	123	34	17
02 Шумарство и обрада дрвета	94	27	8	3	0	66	22	9	7
03 Геологија, рударство и металургија	214	103	12	4	0	440	162	66	25
04 Машинство и обрада метала	<b>2,428</b>	367	214	20	<b>84</b>	199	105	22	14
05 Електротехника	<b>1,221</b>	169	96	11	0	24	4	3	0
06 Хемија, неметали и графичарство	409	308	25	19	0	63	39	8	6
07 Текстилно и кожарство	739	708	32	30	0	22	13	6	5
08 Комуналне, тапетарске и фарбарске услуге	60	20	5	4	0	1	1	0	0
09 Геодезија и грађевинарство	228	76	14	4	0	33	22	4	2
10 Саобраћај	566	153	46	10	1	2	1	0	0
11 Трговина, угоститељство и туризам	<b>2,060</b>	1,353	114	63	<b>36</b>	0	0	0	0
12 Економија, право и администрација	<b>1,697</b>	1,251	79	52	<b>31</b>	2	2	0	0
13 Васпитање и образовање	244	172	12	8	0	136	67	17	8
14 Друштвено - хуманистичко	320	244	19	15	0	113	77	22	22
15 Природно - математичко подручје	423	285	27	19	0	80	68	14	12
16 Култура, уметност и јавно информисање	164	131	11	6	0	46	19	3	2
17 Здравство, фармација и социјална заштита	344	274	24	17	0	14	4	1	0
18 Физичка култура и спорт	13	2	0	0	0	10	7	2	2
19 Остало	<b>4,606</b>	2,463	309	122	0	1	1	0	0
96 Занимања личних услуга	144	127	11	10	0	0	0	0	0
98 Верска занимања	3	1	0	0	0	0	0	0	0
99 Нераспоређени	4,459	2,335	298	112	0	1	1	0	0

**Из приложених табела се виде следећа кретања на тржишту рада**

- просек незапослених за 2014. годину износио је 9.195 лица, највише их је на евиденцији било у априлу, чак 9.631, а најмање у октобру, 8.802 лица. У јануару 2015. број лица на евиденцији износи 9.387 лица, што је знатно повећање у поређењу са јануаром 2014. када их је било 9.041.

- највише незапослених на посао чека или до шест месеци или од једне до пет година.

- по старости, на евиденцији већина су лица старости од 20 до 49 година.

- по степену стручне спреме највише незапослених је са првим, трећим и четвртим степеном стручне спреме.

- највише незапослених је из следећих подручја рада- 01 Пољопривреда, производња и прерада хране, 04 Машинство и обрада метала, 05 Електротехника, 11 Трговина, угоститељство и туризам, 12 Економија, право и администрација и 99 Нераспоређени.

Према подацима, у 2014. години највише тражње исказано је за занимања из групе 04 машинство и обрада метала, а у јануару 2015. године поред ових занимања тражена су и лица из групе занимања 11 Трговина, угоститељство и туризам, као и из групе 12 Економија, право и администрација.

#### **Перспективе економског раста и развоја Републике Србије 2011–2020. године**

Национална стратегија запошљавања за период 2011–2020. године (у даљем тексту: Стратегија запошљавања) има за циљ да у наредном периоду пружи подршку развоју Републике Србије у оквиру кога ће запошљавање и смањење релативног сиромаштва заузимати централно место. При томе, Стратегија запошљавања фокусира се на оне секторе и приоритете који подразумевају подршку проинвестиционо и извозно оријентисаним гранама индустрије, препознатим и у новом Посткризном моделу привредног раста и развоја.

Основне поставке Посткризног модела економског раста и развоја Републике Србије такође претпостављају стицање статуса кандидата и чланства у ЕУ, те коришћење економских погодности које би наставак процеса европских интеграција донео.

Извор : **Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11**

#### **Стратегија запошљавања у односу на Европски оквир 2010–2020. године**

Досадашња искуства ЕУ у примени Лисабонске стратегије запошљавања до 2010. године, као и нови стратешки оквир за раст и запошљавање у ЕУ – Стратегија „Европа 2020.” су неопходни како би се координирали национални стратешки циљеви у домену раста и запошљавања са европским, те дефинисали основни квантитативни циљеви до 2020. године чијим би испуњавањем била остварена конвергенција, односно смањена разлика између индикатора на тржишту рада у Републици Србији и земљама ЕУ.

„Европа 2020.” се заснива на: а) паметном расту који подразумева економију знања и подршку иновацијама, б) одрживом расту који промовише ефикасније коришћење природних ресурса и енергије и в) инклузивном расту који треба да омогући територијалну и социјалну кохезију. Нова стратегија „Европа 2020.” дефинише где би ЕУ требала да буде кроз 10 година кроз следеће квантитативне циљеве:

- повећање стопе запослености становништва старог од 20 до 64 године на најмање 75%;
- подизање процента БДП који се издваја за истраживање и развој са 1,9 на 3%;
- смањење емисије угљен-диоксида за 20% у односу на ниво из 1990. године (или чак 30% ако то услови омогуће), повећање удела обновљиве енергије за 20%, као и за 20% повећање енергетске ефикасности;
- смањење стопе раног напуштања школе на испод 10% са тренутних 15%, уз истовремено повећање процента становништва са факултетском дипломом са 31% на 40%;

- смањење броја људи који живе испод линије сиромаштва за 25%, што у ствари значи избављење преко 20 милиона људи из сиромаштва.

Новина је да ће поред стандардног извештавања од стране земаља чланица о важним макроекономским питањима и јавним финансијама, Европска комисија увести тематски приступ где ће се давати савети о микроекономским питањима и изазовима у вези запошљавања у складу са циљевима стратегије „Европа 2020.“

Још једну новину коју је Европска комисија истакла представља седам иницијатива које треба да буду катализатори прогреса по свим приоритетима: 1) „Унија иновација“, 2) „Млади у покрету“, 3) „Дигитална агенда за Европу“, 4) „Енергетски ефикасна Европа“, 5) „Индустријска политика за еру глобализације“, 6) „Агенда за нове вештине и радна места“ и 7) „Европска платформа против сиромаштва“.

Извор :**Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11)**

#### **Пројекције кретања на тржишту рада 2010–2020. године**

У пројекције трендова на тржишту рада унете су претпоставке о радној интензивности раста засноване на упоредном искуству, као и претпоставке о међузависности запослености, активности и незапослености сагледавајући претходне трендове у Републици Србији (Посткризни модел привредног раста и развоја Републике Србије 2011–2020. године). На тај начин добијене су реалистичне процене кретања на тржишту рада до 2020. године, под условом да оптималан сценарио новог модела раста буде остварен. До одговарајућих релативних израза (стопа активности, запослености и незапослености) дошло се укључивањем демографских пројекција за одрасло становништво, становништво радног узраста и становништво узраста од 20 до 64 године.

У овим пројекцијама, запосленост је узета као централна величина на тржишту рада која представља кључну спону између претпоставки и пројектованих постигнућа Посткризног модела привредног раста и развоја и ефеката на тржиште рада. Две важне имплицитне претпоставке у пројекцијама запослености у следећој деценији које треба да донесу радикалан преокрет у односу на досадашње трендове у радној интензивности раста су: 1) довршетак процеса транзиционог реструктурирања тржишта рада и 2) прелазак на нови модел развоја који подразумева веће ослањање на реалне изворе раста.

Стопа запослености становништва радног узраста достиже свој апсолутни минимум 2010. године, да би се вратила на ниво од преко 50% тек 2013. године, када почиње стабилан и снажан раст, који ће бити додатно убрзан смањивањем становништва радног узраста. До раста стопе запослености ће доћи првенствено због несразмере између малих улазних кохорти (генерација које ће пунити 15 година током следеће деценије) и великих излазних *baby boom* кохорти (генерација које ће навршавати 65 година). Захваљујући садејству раста запослености и смањивања становништва радног узраста, стопа запослености ће прећи границу од 60% и достићи 61,4% у последњој години за коју се дају пројекције.

Извор :**Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11)**



**МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР**

Оквир макроекономске политике и структурних реформи дефинисан је Фискалном стратегијом за 2014. годину са пројекцијама за 2015. и 2016. годину, Претприступним економским програмом Владе за 2014. годину, као и програмом који је изнео председник Владе 27. априла 2014. године.

Примена кредибилног средњорочног плана структурних реформи, заједно са мерама фискалне консолидације, представља кључни предуслов за покретање привредног раста заснованог на повећању инвестиција, извоза и запослености. Препреке привредном расту које је неопходно превазићи укључују:

- изражену интервенцију државе у економију,
- административне препреке и регулаторне рестрикције пословању,
- недостатак конкуренције у одређеним секторима,
- неадекватне институционалне капацитете,
- велики удео неформалне економије.

Како би елиминисала ове структурне препреке, Република Србија настоји да обликује своју транзицију према интегрисаном, паметном, одрживом и инклузивном расту, који ће бити подржан добром управом.

Три су главна задатка. Први задатак је доношење опсежног и детаљног пакета реформи у циљу стварања пуног тржишног окружења и елиминисања корупције. Други задатак односи се на развијање приватног сектора давањем подстицаја малим и средњим предузећима како би се повећала запосленост у приватном сектору, и олакшао трансфер запослених из јавног у приватни сектор у склопу дугорочне оријентације да се приватни сектор учини привлачнијим за рад од јавног сектора. Трећи задатак односи се на консолидацију буџета смањењем трошкова и повећањем прихода. Главни изазов фискалне и опште макроекономске политике у 2015. години и касније биће „преобликовање” јавних финансија тако да буде могуће зауставити буџетски дефицит и одржати земљу изван кризе јавног дуга, с једне стране, и подржати извозно оријентисан раст и на њему засновано ново запошљавање, с друге стране.

У међувремену, потребно је радити на професионализацији управљања јавним предузећима и елиминисању губитака у тим предузећима. До краја 2016. године треба да буде окончан процес приватизације и решен статус државних и друштвених предузећа, као и оних у реструктурирању. Нова визија развоја подразумева ослањање на приватни сектор и преношење ресурса и запослених из јавног сектора у приватни сектор.

У наредне три фискалне године предвиђено је спровођење мера фискалне консолидације које обезбеђују смањење фискалног дефицита и последично јавног дуга. У циљу отклањања непосредне опасности од кризе јавног дуга и стварања претпоставки за заустављање његовог даљег раста предвиђен је пакет мера за стабилизацију јавних финансија и опоравак привреде и то:

- смањење масе зарада у јавном сектору,
- повећање прихода – пре свега кроз системску борбу против сиве економије и др,
- смањење субвенција јавним предузећима,
- уштеде на робама и услугама,
- коришћење јефтинијих кредита,
- промена пословног амбијента - измена прописа о раду у циљу повећања флексибилности тржишта рада, поједностављење процеса издавања грађевинских дозвола и других кључних процеса за пословање.

Такође су предвиђене структурне реформе: система социјалне заштите, државне управе, пензијског система, пореског система и реформе здравства, школства и науке.

Довршетак процеса приватизације друштвеног капитала очекује се до краја 2016. године. У портфолију Агенције за приватизацију остало је укупно 584 предузећа која запошљавају око 100.000 радника, док је 161 предузеће које запошљава око 50.000 радника у поступку реструктурирања. Новим прописом о приватизацији и изменама прописа о стечају уредиће се начини и поступци реструктурирања и приватизације ових предузећа, стечајни поступак и финансирање социјалних програма за вишкове запослених у овим предузећима.

Правна сигурност пословања, инвестирања и запошљавања у Републици Србији захтева стабилно и предвидиво пословно окружење. У области регулаторних реформи већ је остварен значајан напредак, али се планира интензивирање рада у правцу даљег поједностављивања прописа уз јачање регулаторне анализе утицаја нових закона, модернизовање пореске и царинске администрације и координисање инспекцијских послова, рационализација поступка уписа и преноса земљишта, скраћивање поступка издавања грађевинских дозвола и сл.

Реформа прописа који регулишу тржиште рада и институције тржишта рада представља важан елемент структурних реформи, са основним циљем да се подстакне отварање радних места у приватном сектору уз задржавање неопходне равнотеже између интереса послодавца и запослених.

Један од основних циљева свих структурних реформи је повећање стопе запослености. Реформа институционалног оквира за функционисање тржишта рада има за циљ да се повећа његова флексибилност и запошљавање радника учини јефтинијим и мање ризичним за послодавца, водећи рачуна да то не буде на уштрб суштинских интереса и мотивације запослених.

Паралелно са реформом законодавства, интензивираће се активности на унапређењу ефикасности инспекцијских служби (пре свега Инспектората за рад), у циљу јачања надзора над применом нових, флексибилнијих норми радног законодавства. Такође, интензивнија и ефикаснија инспекцијска активност неопходна је и у склопу борбе против неформалне економије, што је истакнуто као један од приоритета фискалне консолидације.

### **ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА**

Подршка успостављању ефикасног, стабилног и одрживог тренда раста запослености до краја 2020. године, уз усклађивање политике запошљавања и институција тржишта рада са тековинама Европске уније (ЕУ), што представља основни циљ политике запошљавања, пружиће се кроз остваривање појединачних циљева политике запошљавања у 2015. години који су усмерени на:

- I Побољшање услова на тржишту рада и унапређење институција тржишта рада,
- II Подстицање запошљавања и социјалног укључивања теже запошљивих лица,
- III Унапређење квалитета радне снаге и улагање у људски капитал.

На одређивање конкретних приоритета за деловање у оквиру овако дефинисаних циљева утичу многобројни фактори, од којих су најзначајнији:

- стање на тржишту рада,
- идентификовани кључни изазови и препреке на странама тражње за радом и понуде рада,
- друге информације о текућим и очекиваним кретањима на тржишту рада које потичу од Националне службе за запошљавање, Републичког завода за статистику, домаћих и

међународних организација и научних института који прате тржиште рада и политику запошљавања у Републици Србији.

### **ПРОГРАМИ И МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА**

Програми и мере активне политике запошљавања утврђени овим акционим планом, које ће у 2015. години реализовати Национална служба за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ), самостално или у сарадњи са другим институцијама, реализују се у складу са законом и правилима о контроли државне помоћи. Селекција лица са евиденције НСЗ за укључивање у мере активне политике запошљавања врши се у складу са Упутством о условима за укључивање незапосленог у мере активне политике запошљавања („Службени гласник РС”, број 97/09).

Програми и мере активне политике запошљавања који ће се у циљу повећања запослености и смањења незапослености у 2015. години реализовати су :

#### **1. Посредовање у запошљавању лица која траже запослење**

Повезивање понуде и тражње на тржишту рада путем пружања услуга послодавцима и тражиоцима запослења - пружање подршке лицима у активном тражењу посла у складу са утврђеним потребама и договореним индивидуалним планом запошљавања (саветовање усмерено на избор одговарајућих послова, развијање вештина активног тражења посла путем обука за активно тражење посла, клуба за тражење посла); успостављање контакта са послодавцима и задовољавање исказаних потреба, селекција и упућивање лица које тражи запослење послодавцу ради избора за заснивање радног односа или другог радног ангажовања, организовање сајмова запошљавања и др.

#### **2. Професионална оријентација и саветовање о планирању каријере**

Саветовање лица при избору, промени занимања и доношењу одлука у вези са каријерним развојем; пружање информација о тржишту рада и могућностима за развој каријере; психолошка процена за потребе класификације; психолошка селекција за потребе запошљавања, укључивања у програме додатног образовања и обука и програме предузетништва; тренинг самоефикасности; радионица за превладавање стреса услед губитка посла, организовање сајмова професионалне оријентације и др.

#### **3. Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих**

Послодавци који припадају приватном сектору могу за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих остварити субвенцију за запошљавање на новоотвореним радним местима. Субвенција се исплаћује послодавцу у једнократном износу, међутим, крајњи корисник субвенције је незапослено лице које се запошљава кроз ову меру.

Незапослена лица из категорије теже запошљивих, на које се ова субвенција примењује су:

- млади до 30 година старости,
- старији од 50 година,
- вишкови запослених,
- Роми,
- особе са инвалидитетом.

Висина субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих у 2015. години, осим за особе са инвалидитетом, према степену развијености јединица локалне самоуправе утврђеним у складу са посебним прописом Владе износи:

- за четврту групу (степен развијености испод 60% републичког просека) и за девастирана подручја (степен развијености испод 50% републичког просека) - 250.000,00 динара по кориснику;
- за трећу групу (у распону од 60% до 80% републичког просека) - 200.000,00 динара по кориснику;
- за другу групу (у распону од 80% до 100% републичког просека) и остале јединице локалне самоуправе - 150.000,00 динара по кориснику.

Наведени износи субвенције се за особе са инвалидитетом увећавају за 20%, тако да износе:

- за четврту групу (степен развијености испод 60% републичког просека) и за девастирана подручја (степен развијености испод 50% републичког просека) - 300.000,00 динара по кориснику;
- за трећу групу (у распону од 60% до 80% републичког просека) - 240.000,00 динара по кориснику;
- за другу групу (у распону од 80% до 100% републичког просека) и остале јединице локалне самоуправе - 180.000,00 динара по кориснику.

#### **4. Подршка samozapošljavanju**

Подршка samozapošljavanju подразумева пружање стручне помоћи, обуку из области предузетништва и субвенцију за samozapošljavanje. Средства за samozapošljavanje се одобравају у виду субвенције ради оснивања радње, задруге, или другог облика предузетништва, од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција се у 2015. години одобрава у једнократном износу од 160.000,00 динара по кориснику, осим у случају samozapošljavanja особа са инвалидитетом када се субвенција одобрава у једнократном износу од 200.000,00 динара по кориснику.

Кориснику новчане накнаде може се исплатити новчана накнада у једнократном износу ради samozapošljavanja.

#### **5. Додатно образовање и обука**

Додатно образовање и обука јесу активности којима се незапосленом и запосленом за чијим је радом престала потреба код послодавца, коме није могуће обезбедити одговарајуће запослење, пружа могућност да кроз процес теоријског и практичног оспособљавања стекне нова знања и вештине ради запошљавања, односно стварања могућности за запошљавање и samozapošljavanje. Додатно образовање и обука спроводиће се према Годишњем програму додатног образовања и обуке који је утврђен овим акционим планом.

#### **6. Подстицаји за запошљавање корисника новчане накнаде**

Незапосленом лицу, које је корисник новчане накнаде за случај незапослености најмање три месеца од момента признавања права а заснује радни однос на неодређено време, једнократно се исплаћује 30% укупног износа новчане накнаде (без доприноса за обавезно социјално осигурање) која би му била исплаћена за преостало време до истека права на новчану накнаду.

#### **7. Јавни радови**

Јавни радови се организују у циљу запошљавања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Средства намењена за организовање јавних радова користе се за накнаду трошкова зарада незапослених лица укључених у јавне радове, трошкова спровођења јавних радова и трошкове превоза. Трошкови зараде не могу бити нижи од минималне зараде утврђене у складу са прописима о раду, а одређују се у зависности од врсте послова за који се захтева одговарајући ниво образовања и расположивих средстава за ову меру.

У зависности од врсте и сложености послова које обухвата јавни рад, за спровођење одређених јавних радова, биће организована обука, по интерном програму послодавца или програму образовне установе. По завршетку обуке лицу се издаје интерни сертификат о стеченим компетенцијама.

У 2015. години организоваће се јавни радови у области социјалних и хуманитарних делатности, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе. Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења. Посебна пажња биће посвећена организовању јавних радова у циљу санирања и отклањања последица поплава из 2014. године.

Осим стандардног модела финансирања јавних радова, биће разрађен и модел у оквиру ког ће НСЗ вршити процес селекције учесника јавних радова и финансирати накнаду трошкова зарада незапослених лица ангажованих на спровођењу јавног рада, док ће остали трошкови за спровођење јавног рада бити финансирани из средстава Републике Србије, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

#### **8. Мере активне политике запошљавања за особе са инвалидитетом**

Мере активне политике запошљавања за особе са инвалидитетом спроводе се као део процеса целокупне рехабилитације појединца, са циљем што адекватније радно-социјалне интеграције или ре-интеграције на тржиште рада, односно потпунијег укључивања у друштвено-економске токове.

Мере активне политике запошљавања под општим условима спроводе се у групама које чине особе са инвалидитетом и друга незапослена лица, односно под условима прописаним за незапослена лица, у сваком случају када је то могуће, по процени стручних лица НСЗ.

Саставни део свеукупне професионалне рехабилитације чине и мере и активности усмерене на унапређење услова рада и подизање ефикасности особа са инвалидитетом на радном месту, као и јачање компетенција послодавца који запошљавају особе са инвалидитетом и других заинтересованих субјеката, у циљу оспособљавања за пружање стручне помоћи као подршке особама са инвалидитетом код запошљавања, увођења у посао или на радном месту, праћења при раду и друго.

#### **9. Суфинансирање програма или мера активне политике запошљавања предвиђених локалним акционим плановима запошљавања средствима из републичког буџета (по захтеву аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе)**

Током 2015. године наставиће се са имплементацијом програмских активности из предприступних фондова ЕУ - ИПА 2012, односно директно додељених средстава НСЗ за спровођење мера активне политике запошљавања усмерених ка ширењу мреже клубова за тражење посла, центара за информисање и професионално саветовање и самоуслужних

сервиса при НСЗ и јединицама локалне самоуправе, као и сета обука незапослених лица за потребе тржишта рада и каравана за запошљавање.

#### **10. Нова мера у 2015. години**

Интеграција корисника новчане социјалне помоћи на тржиште рада

Ова мера активне политике запошљавања има карактер субвенције за запошљавање. Циљ мере је активација незапослених лица који су корисници новчане социјалне помоћи, у циљу њихове радно-социјалне интеграције и смањења зависности од давања из система социјалне заштите. Циљну групу чине незапослена лица пријављена на евиденцију Националне службе за запошљавање која су корисници новчане социјалне помоћи.

Мера се састоји из дванаестомесечне субвенције дела зараде запослених корисника новчане социјалне помоћи у износу од 10.000,00 динара на месечном нивоу. Послодавац – који припада приватном сектору - у обавези је да лице задржи у радном односу још 12 месеци по завршетку мере. У зависности од расположивих финансијских средстава и могућности, корисницима новчане социјалне помоћи који заснују радни однос кроз реализацију ове мере, ће се као стимулација исплаћивати износ од 2.000,00 динара месечно у трајању од 18 месеци од заснивања радног односа.

#### **11. Пакети услуга за незапослена лица која имају приоритет за укључивање у мере активне политике запошљавања:**

Анализа трендова тржишта рада указује на неопходност интензивирања активности у циљу унапређења положаја категорија теже запошљивих лица, а посебно младих, старијих и вишкова запослених, лица без стручних квалификација и нискоквалификованих и особа са инвалидитетом. Подстицање запошљавања ових категорија теже запошљивих лица у 2015. години подразумева спровођење следећих пакета услуга:

##### **Пакет услуга за вишкове запослених**

Пакет услуга за вишкове запослених који ће спроводити подразумева неколико корака, и то у зависности од тога да ли су у питању активности којима се реагује унапред, пре престанка радног односа запослених или активности са лицима након пријаве на евиденцију незапослених.

Након пријаве вишкова на евиденцију незапослених НСЗ ће приоритетно укључивати вишкове запослених у програме и мере активне политике запошљавања, а посебно:

- 1) извршити процену запошљивости лица;
- 2) утврдити индивидуални план запошљавања и одредити мере које су најпогодније за активацију и унапређење запошљивости (радионица за превладавање стреса услед губитка посла и друге мере)
- 3) организовати посебно информисање о могућностима и предностима улагања отпремнина у самозапошљавање, удруживање отпремнина ради запошљавања, коришћење лизинга и франшизинга и сл.

##### **Пакет услуга за младе (15-30 година)**

Пакет услуга за младе подразумева сет корака које ће НСЗ, за сваку младу особу пријављену на евиденцију незапослених лица, реализовати са циљем превенције застаривања

компетенција (знања и вештина) од значаја за конкурентно иступање на тржишту рада и пада у дугорочну незапосленост.

#### **Пакет услуга за лица без квалификација и нискоквалификоване**

Лица без квалификација и нискоквалификовани такође имају (као теже запошљива категорија) приоритет приликом укључивања у мере активне политике запошљавања. Пакет услуга за ова лица обухвата:

- 1) процену запошљивости;
- 2) утврђивање индивидуалног плана запошљавања и мера које су најпогодније за активацију и подизање запошљивости лица без стручних квалификација;
- 3) укључивање у мере за активно тражење посла (мотивационо-активационе обуке);
- 4) укључивање у програме додатног образовања и обуке (програм функционалног основног образовања одраслих, програм стицања практичних знања, обуке за тржиште рада и др.), јавне радове и др.

#### **Пакет услуга за особе са инвалидитетом**

Пакет услуга за особе са инвалидитетом подразумева посредовање у запошљавању и укључивање особа са инвалидитетом у мере активне политике запошљавања под општим условима и по прилагођеним програмима, у складу са утврђеним индивидуалним планом запошљавања и процењеном радном способношћу особе са инвалидитетом.

12. Учешће у реализацији стратегија и пратећих акционих планова на националном нивоу

### **КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ ЛИЦА**

У складу са Законом, теже запошљива лица су она незапослена лица која због здравственог стања, недовољног или неодговарајућег образовања, социодемографских карактеристика, регионалне или професионалне неусклађености понуде и тражње на тржишту рада, или због других објективних околности теже налазе посао. У 2015. години теже запошљива лица која ће имати приоритет у укључивању у мере активне политике запошљавања су: незапослени млади до 30 година живота, вишак запослених и незапослена лица старија од 50 година, незапослени без квалификација и нискоквалификовани, особе са инвалидитетом и Роми. У склопу напора да се подстакне радна активација корисника новчане социјалне помоћи, овој категорији лица такође ће бити посвећена посебна пажња. Међутим, у програме и мере активне политике запошљавања потребно је укључивати и остала теже запошљива лица и посебно осетљиве категорије незапослених као што су: дугорочно незапослени, жене, рурално становништво, избегла и расељена лица, повратници према споразуму о реадмисији, деца без родитељског старања, жртве породичног насиља и трговине људима, самохрани родитељи, супружници из породице у којој су оба супружника незапослена, родитељи деце са сметњама у развоју и сл. на начин којим се омогућава њихова интеграција на тржиште рада и побољшање квалитета живота.

ОПИС ПРОЈЕКТА-Пројекат доприноси смањењу незапослености на територији града Смедерева.			
Редни број	Активност	Индикатор	Жељени резултати
1.	Упућивање захтева за обезбеђење средстава у буџету града Смедерево	Потврда о пријему захтева	Обезбеђење средстава
2.	Израда Локалног акционог плана запошљавања	Завршен ЛАПЗ за текућу годину	Усвајање ЛАПЗ-а од стране Локалног савета за запошљавање и Градског већа града Смедерева
3.	Подношење захтева за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања од стране Републике Србије у текућој години	Потврда о пријему захтева	Обавештење о позитивном решавању захтева
4.	Израда Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији мера активне политике запошљавања између града Смедерева и НСЗ филијала Смедерево за текућу годину	Достављени примерци Споразума на потписивање	Потписан Споразум од стране градоначелника града Смедерева и директора НСЗ, филијала Смедерево
5.	Расписивање конкурса за програме самозапошљавања и новог запошљавања од стране ЛСЗ-субвенције	Закључак Локалног савета за запошљавање о доношењу Одлуке за расписивање конкурса	Објављивање конкурса на сајту града Смедерева, сајту НСЗ и у публикацији Послови конкурса
6.	Спровођење конкурсних активности	Пријављивање лица са евиденције НСЗ на конкурс-подношење документације	Ранг листа кандидата који испуњавају услове конкурса
7.	Доношење одлуке Локалног савета за запошљавање о избору корисника субвенције за оба конкурса	Закључак ЛСЗ о корисницима субвенције	Коначна ранг листа лица којима се одобрава субвенција
8.	Потписивање Уговора са корисницима	Свечано уручење уговора	Потписани Уговори са 90 лица
9.	Уплата субвенције	Пренос средстава из буџета града за НСЗ и даље преумеравање корисницима субвенције	Исплаћени сви корисници субвенције
10.	Мониторинг и извештавање	Проверавање корисника од стране НСЗ	Извештај о реализацији НСЗ



**1. Ризици остварења пројекта:**

- Недостатак средстава у буџету
- Немогућност реализације конкурса

**2. Извори верификације:**

- Уговори са корисницима субвенције
- Извештај НСЗ о реализацији Конкурса

**3. Значај пројекта:**

- Пројекат доприноси повећању запослености у граду Смедереву кроз субвенционисање лица са евиденције НСЗ за отварање предузетничких радњи-самозапошљавање и подршку постојећим послодавцима кроз субвенције за запошљавање нових радника са евиденције НСЗ. Овај пројекат град Смедерево реализује преко Савета за запошљавање града Смедерева, уз техничку подршку Националне службе за запошљавање, филијала Смедерево.

**Такође, поред овог Пројекта, биће реализовани сви остали пројекти предвиђени НАПЗ-ом за које се укаже могућност остваривања.**

### ***ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА***

Финансирање активне политике запошљавања обавља се из средстава буџета Града, буџета Републике Србије, средстава донација, кредита, као и из средстава доприноса за случај незапослености и других извора.

Додатна средства могу бити обезбеђена из директног гранта НСЗ за спровођење мера активне политике запошљавања из ПРА 2012.

**План мера активне политике запошљавања у 2015. години из средстава опредељених буџетом града Смедерева, у износу од 15 милиона динара :**

Бр.	МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА	Укупно	Средства (у динарима)
1.	Субвенције за самозапошљавање	40x150.000,00	<b>6.000.000,00</b>
2.	Субвенције послодавцима за новозапошљавање	50x120.000,00	<b>6.000.000,00</b>
3.	Финансијски оквир за потребе осталих мера активне политике запошљавања-јавни радови		<b>3.000.000,00</b>
<b>Укупно</b>			<b>15.000.000,00</b>

У Смедереву, 27. фебруара 2015. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

**ГРАДОНАЧЕЛНИК****32.**

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 54/2013-решење УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 43. став 1. тачка 5. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013 - пречишћен текст и 7/2014), члана 7. и члана 8. Одлуке о постављању привремених пословних објеката („Службени лист града Смедерева“, број 18/2009 - пречишћен текст),

Градоначелник града Смедерева, дана 20. фебруара 2015. године, донео је

**ПРОГРАМ****ЗА ДОПУНУ ПРОГРАМА ПОСТАВЉАЊА  
ПРИВРЕМЕНИХ ПОСЛОВНИХ ОБЈЕКТА НА  
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА****I**

У Програму постављања привремених пословних објеката на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014) глава III Локације и објекти, допуњује се следећим локацијама:

**III Локације и објекти**

Ознака	Локација	Број парцеле КО Смедерево	Површина објекта (m <sup>2</sup> )	Површина земљишта (m <sup>2</sup> )	Намена
51/9	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	8,00-10,00	23,50	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/10	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	6,00-10,00	19,60	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/11	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	4,90-10,00	20,80	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/12	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	6,35-10,00	23,00	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/13	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	9,35-10,00	22,00	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/14	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	8,90-10,00	21,60	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/15	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	6,20-10,00	22,40	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/16	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	6,00-10,00	25,20	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/17	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	6,30-10,00	15,20	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/18	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	4,50-10,00	26,20	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/19	Коларски пут код Новог гробља	13402/1	4,40-10,00	14,00	Цвеће, свеће и погребна опрема

51/20	Коларски пут код Новог гробља	12503/1, 12503/2 и 13402/1	6,90-10,00	19,00	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/21	Коларски пут код Новог гробља	12503/1, 12503/2 и 13402/1	4,75-10,00	15,50	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/22	Коларски пут код Новог гробља	12503/1, 12503/2 и 13402/1	6,80-10,00	21,70	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/23	Коларски пут код Новог гробља	12499 и 13402/1	6,00-10,00	18,90	Цвеће, свеће и погребна опрема
51/24	Коларски пут код Новог гробља	12499 и 13402/1	6,00-10,00	18,90	Цвеће, свеће и погребна опрема

## II

Овај Програм ступа на снагу даном доношења.

## III

Програм објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 350-438/2014-07

У Смедереву, 20. фебруара 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

## 33.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/2014), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013 – пречишћен текст и 7/2014),

Градоначелник града Смедерева, дана 23. фебруара 2015. године, донео је

## РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ  
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014 и 1/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од **369.495,00** динара Јавном предузећу Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево на име финансирања обавезе овог предузећа по основу II привремене и Окончане ситуације предузећа ПД „Неимар пут“ д.о.о. Салаковац за извођење радова на реконструкцији Трга 5. јун у Смедереву.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користеће се у оквиру раздела 4–Градска управа, глава 4.12-Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште, Програм 7-Путна инфраструктура, Програмска активност 0001-Управљање саобраћајном инфраструктуром, функција 451- Друмски саобраћај, позиција 296, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, у укупном износу од **369.495,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **29.669.495,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-637/2015-07

У Смедереву, 23. фебруара 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

## 34.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/2014), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013 – пречишћен текст и 7/2014),

Градоначелник града Смедерева, дана 26. фебруара 2015. године, донео је

## РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ  
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014 и 1/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва,

одобравају се недостајућа средства у укупном износу од **932.125,00** динара Дому здравља „Смедерево“ ради хитне набавке механичког вентилатора-респиратора типа ВИВО 50 који је неопходан за збрињавање пацијента Пешић Немање који се тренутно налази на универзитетској дечјој клиници у Тиршовој.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користиће се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 12–Примарна здравствена заштита, Програмска активност 1801-0001-Функционисање установа примарне здравствене заштите, функција 720- Ванболничке услуге, позиција 244, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти-машине и опрема, у укупном износу од **932.125,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **932.125,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-3752/2015-07

У Смедереву, 26. фебруара 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

35.

На основу члана 32. став 1. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Србије“ број 111/2009, 92/2011 и 93/2012) и предлога Градског штаба за ванредне ситуације на територији града Смедерева од 7. марта 2015. године,

Градоначелник града Смедерева, дана 7. марта 2015. године, донео је

#### ОДЛУКУ

1.

Проглашава се ванредна ситуација за територију насељеног места Сараорци, због наступања елементарне непогоде – поплаве.

2.

О реализацији ове Одлуке стараће се Градски штаб за ванредне ситуације на територији града Смедерева.

3.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Смедерева“, а ступа на снагу даном доношења.

Број: 87-1-19/2015-07

У Смедереву, 7. марта 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

36.

На основу члана 32. став 4. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Србије“ број 111/2009, 92/2011 и 93/2012) и предлога Градског штаба за ванредне ситуације на територији града Смедерева од 7. марта 2015. године,

Градоначелник града Смедерева, дана 9. марта 2015. године, донео је

#### ОДЛУКУ

#### О УКИДАЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА САРАОРЦИ

1.

Укида се ванредна ситуација за територију насељеног места Сараорци, због наступања елементарне непогоде – поплаве.

2.

Ова Одлуку ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 87-1- 23/2015-07

У Смедереву, 9. марта 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

#### КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ

37.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 09. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној 2. марта 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ  
СТАТУТА ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
(„Службени лист града Смедерева“, број  
11/2013-пречишћен текст и 7/2014)

#### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Град Смедерево је територијална јединица Републике Србије у којој грађани остварују локалну самоуправу, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Члан 2.

Територију Града чине насељена места, односно подручја катастарских општина, у складу са законом којим се уређује територијална организација Републике Србије.

Град чине насељена места, и то: Бадљевица, Биновац, Водањ, Враново, Врбовац, Вучак, Добри До, Друговац, Колари, Ландол, Липе, Лугавчина, Луњевац, Мала Крсна, Мало Орашје, Михајловац, Осипаоница, Петријево, Ради-нац, Раља, Сараорци, Сеоне, Скобаљ, Смедерево, Суводол, Удовице, Шалинац и Кулич.

Насељено место Смедерево је градског карактера.

Границе насељених места утврђују се одлуком Скупштине града.

#### Члан 3.

Промена територије града врши се на начин утврђен Законом.

На територији града могу да се образују две или више градских општина.

Поступак поделе града на градске општине и на нове јединице локалне самоуправе утврђен је Законом.

#### Члан 4.

Град има својство правног лица, са седиштем у Смедереву.

#### Члан 5.

Град има своју имовину.

Имовином града самостално управљају органи града у складу са законом.

#### Члан 6.

Органи Града имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: „Република Србија – Град Смедерево“, назив органа Града и грб Републике Србије у средини печата.

Текст је исписан на српском језику и ћириличним писмом.

#### Члан 7.

У Граду је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

#### Члан 8.

Град има своје симболе (грб и заставу), чију садржину, изглед и начин употребе утврђује Скупштина града посебном одлуком, у складу са законом.

#### Члан 9.

Дан града, као и друге празнике града Смедерева, одређује Скупштина града посебном одлуком, у складу са законом.

#### Члан 10.

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

Град додељује звање почасног грађанина Града.

Врсте награде и других јавних признања, услови и начини њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања почасног грађанина, уређују се посебном одлуком.

#### Члан 11.

Град самостално одлучује о пословима из своје надлежности, у складу са својим правима и дужностима утврђеним Уставом, законом, другим прописима и Статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Града учествују у вршењу послова из надлежности Града, преко својих изабраних представника у Скупштини града, путем референдума, грађанске иницијативе и збора грађана, у складу са Уставом, законом и Статутом.

#### Члан 12.

Рад органа Града је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се путем издавања билтена, информатора, службеног листа града Смедерева, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације.

## II. НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

#### Члан 13.

У Граду се врше послови од непосредног интереса за грађане утврђени Уставом и законом, послови који су Граду поверени из оквира права и дужности Републике, као и други послови утврђени овим Статутом.

### 1. Изворни делокруг

#### Члан 14.

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

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробља и сахрањивање и друго), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

- 9) доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 12) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и категорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- 14) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији града, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 16) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дејче заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 17) оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 18) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за град, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за град и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 19) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 20) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 21) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 22) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 23) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 24) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 25) прибавља, располаже и управља стварима у јавној својини Града и стара се о њеном очувању и увећању;
- 26) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих, егзотичних и дивљих животиња;
- 27) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 28) образује органе, организације и службе за потребе града и уређује њихову организацију и рад;
- 29) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 30) подстиче и помаже развој задругарства;
- 31) организује службу правне помоћи грађанима;
- 32) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- 33) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији града;
- 34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији града, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у граду у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 35) прописује прекршаје за повреде градских прописа;
- 36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности града;
- 37) уређује организацију и рад мировних већа;
- 38) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја града;
- 39) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и статутом.

## 2. Поверени послови

### Члан 15.

Град обавља одређене послове из оквира права и дужности Републике, који му се повере законом, као поверене послове.

### Члан 16.

Град обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области, просвете, здравства, за-

штите животне средине, рударства, промета роба и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

#### Члан 17.

Град врши надлежности општине, као и друге надлежности и послове државне управе, који су му законом поверени.

Град, у складу са законом, образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције.

### III. ОРГАНИ ГРАДА

#### Члан 18.

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

#### 1. Скупштина града

#### Члан 19.

Скупштина града, у складу са законом:

- 1) доноси статут града и Пословник Скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун града;
- 3) утврђује стопе изворних прихода града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја града и појединих делатности;
- 5) доноси урбанистички план града и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује градски референдум и референдум на делу територије града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом града и врши надзор над њиховим радом;
- 9) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 11) поставља и разрешава секретара Скупштине;
- 12) бира и разрешава градоначелника и, на предлог градоначелника, бира заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- 13) утврђује градске таксе и друге локалне приходе који граду припадају по закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 19) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја града;

20) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програме рада корисника буџета и јавних предузећа односно служби, установа и организација чији је оснивач Скупштина града;

21) доноси закључак о покретању поступка и по спроведеном поступку одлуку о прибављању непокретности у јавну својину града Смедерева, односно о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева;

22) доноси одлуку о заснивању хипотеке на непокретностима које су у јавној својини града Смедерева;

23) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

#### Члан 20.

Скупштина је највиши орган Града, који чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем у складу са законом и Статутом.

Скупштина има 70 одборника.

#### Члан 21.

Избор одборника обавља се у граду као јединственој изборној јединици.

#### Члан 22.

Органи за спровођење избора су градска изборна комисија и бирачки одбори.

Градску изборну комисију именује Скупштина града у складу са законом.

#### Члан 23.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине и њених радних тела, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси иницијативе за доношење одлука и других аката, даје амандмане на предлоге прописа и учествује у другим активностима Скупштине града.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од Градске управе тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину, да поставља одборничка питања и друго.

Права и дужности одборника детаљније се регулишу Пословником Скупштине града.

#### Члан 24.

Скупштина града има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта и прописе које је донела Скупштина, сарађује са извршним органима и врши послове које му повери Скупштина.

#### Члан 25.

Седницу Скупштине сазива председник по потреби, а најмање једном у три месеца, с тим што је дужан да је, у складу са чланом 34. Закона о локалној самоуправи, закаже на захтев Градоначелника, Градског већа или 1/3 од укупног броја одборника.

## Члан 26.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 од укупног броја одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

За председника Скупштине изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ни један није добио потребну већину, гласање се понавља и то између два кандидата који су добили највећи број гласова, или о више кандидата који су добили једнак и истовремено највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора поновним предлагањем нових кандидата.

Поступак предлагања кандидата поновиће се и ако је на листи за избор председника Скупштине био само један кандидат који није изабран.

## Члан 27.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима председавање седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући Скупштине наставиће са председавањем седнице до избора заменика председника Скупштине.

## Члан 28.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран:

- оставком,
- престанком мандата одборника на начин и по поступку утврђеним законом и
- разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

У случајевима престанка функције председника Скупштине утврђеним у ставу 1. алинејама 1. и 2. овог члана, не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника Скупштине по овим основима само констатује.

## Члан 29.

Председник Скупштине града може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који је биран.

## Члан 30.

Председник Скупштине града може бити на сталном раду.

## Члан 31.

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

Заменик председника Скупштине бира се и престаје му функција пре истека времена на које је изабран на начин и по поступку који је утврђен за председника Скупштине.

## Члан 32.

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

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

## Члан 33.

За секретара Скупштине града може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Секретар Скупштине града може поднети оставку и пре истека мандата на који је постављен.

## Члан 34.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

Заменик секретара може поднети оставку и пре истека мандата на који је постављен.

## Члан 35.

Скупштина града оснива до 15 савета и до 10 комисија као стална радна тела ради разматрања и решавања појединих питања из њене надлежности.

Чланови сталног радног тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина града.

По потреби образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

Скупштина града бира чланове радних тела из састава одборника на предлог одборничких група, а сразмерно броју одборника које имају у Скупштини града.

За чланове и председнике сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина града одлучује у целини јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано поступак се понавља.

## Члан 36.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине града.

До избора председника радног тела првом седницом председава најстарији одборник, члан радног тела.

Радно тело на првој седници из састава својих чланова бира председника и заменика председника.



## Члан 37.

Стална радна тела дају мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина града и обављају и друге послове у складу са актима Града.

## Члан 38.

Скупштина града донеће посебну одлуку о сталним радним телима којом ће се ближе уредити делокруг, начин рада, као и број чланова сталних радних тела.

## Члан 39.

Скупштина има Пословник, којим се ближе уређује начин припреме, вођења и рад Скупштине, њених радних тела и друга питања везана за њен рад.

## 2. Извршни органи града

## Члан 40.

Извршни органи града су градоначелник и Градско веће.

## Члан 41.

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

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

Председник Скупштине града предлаже кандидата за градоначелника.

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

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

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду.

## Члан 42.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 1/3 од укупног броја одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине града.

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

## Члан 43.

Градоначелник града:

- 1) представља и заступа град;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Градске управе;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине;

- 6) врши и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима града.

## Члан 44.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника, као и 9 чланова Градског већа које бира Скупштина града, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

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

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

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

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

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

## Члан 45.

Градско веће:

- 1) предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина града не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Градске управе, поништава или укида акте Градске управе који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина града;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности града;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Градске управе;
- 8) доноси закључак о покретању поступка и по спроведеном поступку одлуку о давању у закуп непокретности у јавној својини града Смедерева;
- 9) доноси одлуку о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач, за упис права својине у јавну евиденцију о непокретностима и правима на њима;
- 10) доноси одлуку о преносу јавне својине града Смедерева, на другог носиоца права јавне својине (са накнадом или без накнаде), укључујући и размену;
- 11) доноси одлуку о давању непокретности у јавној својини града Смедерева на коришћење, као и одлуке о одузимању и престанку коришћења;
- 12) врши и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима Града.

## Члан 46.

Градоначелник представља Градско веће, сазива и води његове седнице.

Градоначелник је одговоран за законитост рада Градског већа.

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

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

Градско веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Организација, начин рада и одлучивања Градског већа, детаљније се уређује његовим Пословником, у складу са законом и овим статутом.

## Члан 47.

Градоначелник и Градско веће редовно извештавају Скупштину града, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине града.

## Члан 48.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирали, на предлог градоначелника или најмање 1/3 од укупног броја одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

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

## Члан 49.

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

### 3. Градска управа

## Члан 50.

Градска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности града;

- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће.

## Члан 51.

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

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

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

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

## Члан 52.

Градска управа образује се као јединствени орган.

## Члан 53.

Градском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

За начелника градске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

У Градској управи образованој као јединствени орган, за вршење сродних послова, могу се образовати унутрашње организационе јединице.

## Члан 54.

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

Руководиоце организационих јединица у управи расподељује начелник.

## Члан 55.

Начелник за свој рад и рад управе одговара Скупштини града и Градском већу у складу са овим Статутом и актом о организацији Градске управе.

## Члан 56.

У Градској управи може бити постављено највише 5 помоћника градоначелника за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др).

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Градске управе.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

## Члан 57.

Акт о организацији Градске управе доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе доноси начелник уз претходну сагласност Градског већа.

## Члан 58.

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

## Члан 59.

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

Начелник градске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

## Члан 60.

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

## Члан 61.

О изузећу начелника Градске управе решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник.

#### IV. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ПОСЛОВА ГРАДА

## Члан 62.

Грађани непосредно учествују у остваривању послова града путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

##### 1. Грађанска иницијатива

## Члан 63.

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

Грађанска иницијатива пуновожно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 5% бирача града који су уписани у бирачки списак на дан предаје акта о грађанској иницијативи.

О предлогу из става 2. овог члана Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

## 2. Збор грађана

## Члан 64.

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

Збор грађана може да разматра и даје предлоге о питањима од интереса за подручје за које је сазван.

Збор грађана већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини или појединим органима и службама града.

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

## Члан 65.

Збор грађана може сазвати градоначелник, председник Скупштине града, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе или група од најмање 50 грађана који имају пребивалиште на подручју за које се збор сазива.

## Члан 66.

О одржавању збора грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, путем средстава информисања или на други уобичајен начин.

Лице које сазива збор (сазивач) дужно је да обавести Градску управу о одржавању збора грађана.

Збором грађана председава сазивач збора или лице које он писменим путем овласти.

## Члан 67

Одлуком Скупштине ближе ће се уредити начин сазивања збора грађана, његов рад и остала питања која нису регулисана Статутом.

## 3. Референдум

## Члан 68.

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

Скупштина града дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев грађана.

Захтев грађана пуновожно је покренут, ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача града, који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана граду.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснило већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

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

## Члан 69.

Органи и службе града дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Органи и службе града дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе града дужни су да свима омогуће доношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе органи и службе града дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

## V. МЕСНА САМОУПРАВА

### Члан 70.

Ради задовољавања потреба и интереса грађана у градским насељима и селима образују се месне заједнице, а могу се образовати и други облици месне самоуправе.

Скупштина града посебном одлуком одлучује о образовању, подручју за које се образују и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе, уз претходно прибављено мишљење грађана.

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

### Члан 71.

Статутом месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, у складу са овим Статутом и одлуком о образовању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

### Члан 72.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

- 1) средстава утврђених одлуком о буџету града, укључујући и самодопринос;
- 2) донација;
- 3) прихода које месна заједница, односно други облик месне самоуправе оствари својом активношћу.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе доноси финансијски план на који сагласност даје Градско веће.

### Члан 73.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру вршења послова на задовољавању потреба и интереса грађана са територије месне заједнице и вршења поверених послова из изворног делокруга града када су јој ти послови поверени.

### Члан 74.

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

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

Послове из става 2. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује градоначелник на предлог начелника Градске управе.

## VI. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДА

### Члан 75.

За обављање послова града утврђених Уставом, законом и овим Статутом, граду припадају приходи утврђени законом и одлукама града донетим на основу закона, као и средства за обављање поверених послова из оквира права и дужности Републике, у складу са врстом и обимом послова.

### Члан 76.

Град самостално располаже својим приходима. О употреби буџетских средстава града одлучује Скупштина града.

Наредбодавац за извршење буџета је градоначелник.

### Члан 77.

Скупштина града припрема и доноси буџет града за сваку фискалну годину, којим се обухватају сви приходи и друга примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

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

### Члан 78.

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

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана.

### Члан 79.

Иницијативу Скупштини за увођење самодоприноса подноси најмање 10% бирача на збору грађана који су настањени или имају непокретну имовину на подручју за које се предлаже доношење одлуке о самодоприносу, или најмање 1/3 од укупног броја одборника.

У иницијативи грађани учествују потписивањем одговарајућег предлога који је садржан у иницијативи за доношење одлуке о спровођењу самодоприноса. Уз потпис грађани дају и своје личне податке.

### Члан 80.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса, осим одређеног питања које је предмет иницијативе, подноси се и програм којим се утврђују извори, намене и укупна финансијска средства која треба да се обезбеде из самодоприноса за реализацију одређеног пројекта.

### Члан 81.

Предлог одлуке о самодоприносу утврђује Скупштина града, већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о увођењу самодоприноса сматра се донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме

се средства прикупљају, као и грађани који имају на том подручју непокретну имовину.

Скупштина града утврђује посебном одлуком начин и рокове непосредног изјашњавања грађана ради спровођења самодоприноса.

#### Члан 82.

Скупштина града утврђује локалне комуналне таксе посебном одлуком, којом се утврђују обвезници, висина, олакшице, рокови и начин плаћања ове таксе.

#### Члан 83.

Остали изворни приходи града утврђују се у складу са законом.

#### Члан 84.

Скупштина града у складу са законом одлучује о висини средстава за обављање својих послова.

#### Члан 85.

Захтев за обезбеђење средстава у буџету града, корисници средстава буџета подносе у року и на начин који се утврђује одлуком Скупштине града, у складу са законом.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев органа града, а најмање једанпут годишње, подносе извештај о свом раду и остваривању програма и коришћењу средстава буџета.

Градоначелник оснива локалну службу за инспекцију и ревизију у складу са законом.

#### Члан 86.

Градско веће даје сагласност на опште акте корисника средстава градског буџета, којим се утврђује број и структура запослених.

### VII ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ И ОРГАНА ГРАДА

#### Члан 87.

Органи Републике и органи Града ради остваривања својих права и дужности међусобно сарађују у складу са Уставом, законом и другим прописима.

Органи Републике врше надзор над законитошћу рада и аката органа Града у складу са Уставом и Законом.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе је дужан да органу Републике који врши надзор над законитошћу рада и аката органа града, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списка и исправа одговоран је градоначелник односно секретар Скупштине града ако се надзор врши над радом и актима Скупштине града.

#### Члан 88.

Органи и службе Града у вршењу својих надлежности:

1) дају органима Републике иницијативе за уређивање односа од значаја за град и за предузимање мера од значаја за решавање питања из оквира права и дужности Града;

2) подносе представке и дају предлоге у погледу поступања органа Републике;

3) траже мишљење од надлежног органа Републике у вези са применом Закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа града;

4) учествују, самостално или преко својих асоцијација у припреми Закона и других прописа чија је садржина од посебног значаја за остваривање и развој локалне самоуправе;

#### Члан 89.

Органи Републике у вршењу својих надлежности:

1) обавештају органе и службе Града, по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о мерама које предузимају или намеравају да предузму у извршавању Закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, појавама које их нарушавају и о мерама за њихово отклањање, о остваривању права грађана на локалну самоуправу, као и другим питањима од непосредног интереса за остваривање система локалне самоуправе и за рад органа Града;

2) пружају стручну помоћ органима и службама Града у вези са обављањем њихових послова, а нарочито у увођењу информационог система и информатизацији послова које врше органи и службе Града;

3) траже извештаје, податке и обавештења о обављању послова из оквира права и дужности Града, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање улоге и за рад органа Републике у области локалне самоуправе;

4) врши и друге послове у складу са Законом и другим прописима.

#### Члан 90.

Скупштина града може се распустити ако:

1) Скупштина града не заседа дуже од 3 месеца;

2) ако не изабере градоначелника и Градско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине или од дана њиховог разрешења односно подношења оставке;

3) не донесе Статут или буџет у року утврђеном Законом.

#### Члан 91.

Одлуку о распуштању Скупштине града доноси Влада на предлог Министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу Одлуке о распуштању Скупштине града.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана траје 4 године.

До конституисања Скупштине града и избора извршних органа јединице локалне самоуправе, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине града и извршних органа Града, обавља Привремени орган Града који чине председник и четири члана.

Привремени орган Града образује Влада.

### VIII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ГРАДА

#### Члан 92.

Град, његови органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, остварују сарадњу и удружују се са другим јединицама локалне самоуправе и њеним органима и службама у областима од заједничког

интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са Законом и статутом.

Град може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и Законом.

#### Члан 93.

Ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса, јединице локалне самоуправе могу оснивати своје асоцијације.

Асоцијације јединица локалне самоуправе заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења Закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова јединице локалне самоуправе.

На оснивање и рад асоцијација јединица локалне самоуправе примењују се одредбе закона којим се уређује оснивање и рад удружења.

### IX ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ПРАВА ГРАЂАНА У ГРАДУ

#### Члан 94.

Ради заштите права локалне самоуправе може се покренути поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике ако се њиме повређује право на локалну самоуправу.

Поступак за оцену уставности или законитости пред Уставним судом покрене Градско веће.

#### Члан 95.

Градско веће може поднети жалбу Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града.

#### Члан 96.

У Граду се може установити Заштитник грађана који контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката које доносе органи Града.

#### Члан 97.

Заштитника грађана поставља Скупштина, на предлог Градског већа.

Предлог за Заштитника грађана може поднети и најмање 1/3 од укупног броја одборника.

Заштитник грађана бира се на време од пет година и исто лице може бити највише два пута узастопно бирано на ову функцију.

Заштитник грађана може имати заменика, кога поставља Скупштина, на његов предлог.

#### Члан 98.

Заштитник грађана је независан и самосталан у обављању својих послова. Он је овлашћен да контролише законитост и правилност рада органа управе и јавних служби чији је оснивач Скупштина.

Градска управа и јавне службе дужне су да на захтев Заштитника грађана доставе информације од значаја за његов рад.

Заштитник грађана је овлашћен да поднесе иницијативу за измену и допуну прописа и општих аката које доноси Скупштина, ако сматра да је то од значаја за остваривање и заштиту права грађана.

#### Члан 99.

Заштитник грађана покрене поступак по притужби грађана или по сопственој иницијативи.

У циљу унапређења рада органа управе и унапређења заштите људских слобода и права, Заштитник грађана има право да о питањима из своје надлежности делује превентивно пружањем грађанима услуга, посредовањем и давањем савета и мишљења.

#### Члан 100.

У погледу начина поступања, одређених овлашћења, престанка дужности, сарадње са државним органима и осталог што се односи на рад Заштитника грађана и његовог заменика, а што није Статутом прописано, сходно се примењују одредбе Закона о Заштитнику грађана.

#### Члан 101.

За Заштитника грађана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:

- 1) да је дипломирани правник;
- 2) да има најмање 5 година искуства на правним пословима;
- 3) да поседује стручне и високе моралне квалитете.

#### Члан 102.

Функција заштитника грађана престаје у следећим случајевима:

- 1) истеком мандата;
- 2) смрћу;
- 3) оставком;
- 4) губитком држављанства;
- 5) наступањем трајне физичке или менталне неспособности за обављање функције;
- 6) разрешењем.

#### Члан 103.

Заштитник грађана може бити разрешен у следећим случајевима:

- 1) ако нестручно и несавесно обавља своју функцију;
- 2) ако обавља другу јавну функцију или професионалну делатност или други посао који би могао утицати на његову самосталност и независност;
- 3) ако поступа супротно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;
- 4) ако буде осуђен за кривично дело које га чини неподобним за обављање ове функције.

## Члан 104.

Послове правне заштите имовинско-правних интереса града обавља Градско правобранилаштво града Смедерева.

Делокруг рада, овлашћења и начин избора у Градском правобранилаштву града Смедерева, утврђује се посебном одлуком Скупштине града, у складу са законом.

**X АКТИ ГРАДА**

## Члан 105.

У вршењу послова из своје надлежности органи Града доносе одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге акте.

Одлуке и општи акти које доноси Скупштина морају бити сагласни са Уставом, законом и Статутом.

Акти извршних органа морају бити сагласни са законом, Статутом и прописима и општим актима Скупштине, а акти Градске управе са законом, Статутом, одлукама и општим актима Скупштине и извршних органа.

## Члан 106.

Прописи и општи акти које доноси Скупштина ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања и могу да ступе на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

Прописи и општи акти Скупштине и њених органа објављују се у Службеном листу града Смедерева.

**XI ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

## Члан 107.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина града на предлог надлежног радног тела за правна питања.

## Члан 108.

Предлог за доношење или промену Статута Града, може поднети најмање 10% бирача Града, 1/3 од укупног броја одборника, градоначелник и надлежно радно тело Скупштине града.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

Када Скупштина града одлучи да се приступи доношењу или промени Статута града, истом одлуком одређује начин и поступак доношења, односно промене Статута и именује Комисију за израду Нацрта акта о доношењу или промени Статута града.

Скупштина града усваја акт о доношењу или промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

**XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 109.

Одлуке и други општи акти Скупштине ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања Статута на снагу.

## Члан 110.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут општине Смедерево („Службени лист општина Смедерево и Ковин“, број 12/2002 и 18/2002 и „Службени лист општине Смедерево“, број 10/2004).

## Члан 111.

Пречишћен текст Статута града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 110-36/2014-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

**38.**

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној 2. марта 2015. године утврдила је

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**

**О Д Л У К Е**  
**О ПРИБАВЉАЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СТВАРИМА**  
**У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА**  
(„Службени лист града Смедерева“, број 11/2013 и 4/2014)

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују услови прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева, отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева, давања у закуп пословног простора у јавној својини града Смедерева, отуђења покретних ствари из јавне својине града Смедерева на коришћење, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, заснивања хипотеке на непокретностима у јавној својини града Смедерева, давања сагласности на упис својине јавних предузећа и друштава капитала и поступци јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе.

Правни режим грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, шума и шумског земљишта у јавној својини града Смедерева уређује се посебним одлукама у складу са законом.

## Члан 2.

Непокретности из члана 1. прибављају се, отуђују и дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под

условима утврђеним Законом о јавној својини (“Службени гласник РС”, бр. 72/2011 и 88/2013 - у даљем тексту: закон), Уредбом о условима прибављања и отуђења непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (“Службени гласник РС”, бр. 24/2012 - у даљем тексту: уредба) и овом одлуком.

Почетна, односно највиша купопродајна цена непокретности која се прибавља у јавну својину града Смедерева и почетна односно најнижа купопродајна цена непокретности која се отуђује из јавне својине града Смедерева утврђује се у висини тржишне вредности предметне непокретности, изражене у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Купопродајна цена непокретности из става 2. овог члана утврђује се на основу акта надлежног пореског органа којим је извршена процена тржишне вредности непокретности.

## II ПРИБАВЉАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ГРАДА

### Члан 3.

Непокретне ствари прибављају се у јавну својину Града полазећи од тржишне вредности непокретности коју је проценио надлежни порески орган, у поступку јавног надметања или прикупљањем писмених понуда.

Прибављањем непокретности у смислу става 1 овог члана, сматра се и размена непокретности и изградња објеката.

Непокретне ствари се могу прибављати у јавну својину и бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље) као и експропријацијом на основу посебног закона.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретне ствари се могу прибавити непосредном погодбом на начин и условима предвиђеним овом одлуком. Предлог Одлуке, односно Одлука о прибављању непокретности мора да садржи образложење из кога се може утврдити постојање ових околности.

1. Поступак прибављања непокретности у јавну својину Града јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда

### Члан 4.

Нацрт Закључка о покретању поступка за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева са нацртом текста јавног огласа, подноси Градском већу одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се прибавља.

Градско веће утврђује предлог закључка и предлог текста јавног огласа и доставља их Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици и објављује оглас о спрово-

ђењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева.

Оглас се објављује у листу који се дистрибуира на целој територији града Смедерева или у листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, и у електронском облику путем интернета.

Оглас из става 3. овог члана обавезно садржи:

- назив купца (град Смедерево);
- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину;
- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);

- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду достави одговарајући доказ о праву својине на непокретности која је предмет прибављања у јавну својину и која је уписана у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима и др.;

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

- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде да уз пријаву, односно понуду достави доказ да су измирен сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, комуналије, порез на имовину и друго);

- критеријум за избор најповољнијег понуђача;
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом одлуком;

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;
- рок за подношење пријаве, односно понуде који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;

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

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

Понуда мора да садржи цену непокретности која се нуди.

Пријава, односно понуда доставља се у затвореној конверти са видљивом назнаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

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

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

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи: име и презиме, адресу, број личне карте, матични број и



број телефона и мора бити потписана, а ако је то лице приватни предузетник уз пријаву, односно понуду се прилаже извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

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

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

#### Члан 5.

Поступак прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева спроводи комисија из члана 4. став 3. ове Одлуке, која о току поступка води записник и по окончаном поступку записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града ради доношења.

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

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

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

Одлуку о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину града Смедерева закључује се између лица које је одлуком из става 5. овог члана изабрано као најповољнији понуђач и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана правоснажности одлуке из става 5. овог члана.

Ако лице које је одлуком из става 5. овог члана изабрано као најповољнији понуђач, не приступи закључењу уговора из става 6. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 5. овог члана.

2. Поступак прибављања непокретности у јавну својину Града непосредном погодбом

#### Члан 6.

Непокретности се могу прибавити у јавну својину непосредном погодбом, али не изнад од стране надлежног пореског органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

1) случај када непокретност која се прибавља у јавну својину града Смедерева по својим карактеристикама једино одговара потребама града Смедерева, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог закључка, односно одлуке о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса града Смедерева и разлоге

због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда;

2) случај када се ради о међусобном располагању између града Смедерева и других носилаца права јавне својине;

3) случај прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева путем размене, ако је та размена у интересу града Смедерева, уз испуњење свих услова из члана 30. Закона.

Нацрт Закључка о покретању поступка за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева, подноси Градском већу одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се прибавља.

Градско веће утврђује предлог закључка и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева непосредном погодбом, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, која по окончаном поступку непосредне погодбе записник са одговарајућим предлогом, доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева ради доношења одлуке.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину града Смедерева закључује се између лица од којег се прибавља непокретност и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице од којег се прибавља непокретност у јавну својину града Смедерева, не приступи закључењу уговора из става 5., Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

### III ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА

#### Члан 7.

Непокретне ствари отуђују се из јавне својине града Смедерева, полазећи од тржишне вредности непокретности, коју је проценио надлежни порески орган, у поступку јавног надметања односно прикупљањем писмених понуда.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретне ствари се могу отуђити из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом на начин и под условима предвиђеним овом Одлуком.

1. Поступак отуђења непокретности из јавне својине Града јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда

#### Члан 8.

Нацрт закључка о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева са нацртом текста јавног огласа, подноси Градском већу одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује предлог закључка и предлог текста јавног огласа доставља их Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева, који мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и у електронском облику путем интернета.

Оглас из става 3. овог члана обавезно садржи:

- назив продавца ( град Смедерево );
- ближе податке о начину отуђења непокретности из јавне својине (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);

- опис непокретности која се отуђује из јавне својине;

- почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине;

- рокове плаћања;

- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;

- висину и начин полагања депозита;

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

- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом Одлуком;

- адресу за достављање пријаве, односно понуде;

- место и време увида у документацију (акти о власништву и измиреним трошковима коришћења непокретности) у вези са непокретности која се отуђује из јавне својине;

- рок за подношење пријаве, односно понуде који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;

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

- обавештење да подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда.

Одредбе члана 4. ставови 7-12. ове Одлуке сходно се примењују и у поступку отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева.

У поступку прикупљања писмених понуда, у понуди се наводи износ који се нуди за предметну непокретност.

#### Члан 9.

Поступак отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева спроводи комисија из члана 8. став 3. ове Одлуке.

Одредбе члана 5. ставови 3. и 4. ове Одлуке, сходно се примењују и у поступку отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева.

Поступак разматрања приспелих понуда спровешће се уколико на оглас пристигне најмање једна благовремена и потпуна понуда.

Поступак јавног надметања спровешће се и у случају да пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава на основу које се подносилац региструје и проглашава купцем, ако почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине прихвати као купопродајну цену, с тим да уколико не прихвати купопродајну цену, губи право на враћање депозита.

Учесник који понуди највиши износ купопродајне цене потписује изјаву о висини понуђене цене коју је дужан да уплати у року утврђеном огласом.

Уколико учесник из става 5. овог члана не закључи уговор и не уплати купопродајну цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Основни критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене купопродајне цене.

Учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда који нису изабрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

#### Члан 10.

О току поступка из члана 9. ове Одлуке, комисија води записник и по окончаном поступку јавног надметања, односно отварања писмених понуда, записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева.

Одлуку да се непокретност у јавној својини града Смедерева отуђи понуђачу који је понудио најповољније услове, доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине Града Смедерева закључује се између лица из става 2. овог члана и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана правоснажности одлуке из става 2. овог члана.

Ако лице које је одлуком из става 2. изабрано као понуђач који је понудио најповољније услове, не приступи закључењу уговора из става 3. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити одлуку из става 2. овог члана.

2. Поступак отуђења непокретности из јавне својине Града непосредном погодбом

#### Члан 11.

Непокретности у јавној својини града Смедерева, могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног пореског органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем односно прикупљањем писмених понуда.

Нацрт Закључка о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева, подноси одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује предлог закључка и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, која по окончаном поступку непосредне погодбе, записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града ради доношења одлуке.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом закључује се између лица коме се отуђује непокретност и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења Одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева не приступи закључењу уговора из става 5. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

#### Члан 12.

Изузетно, град Смедерево може отуђити непокретности из јавне својине и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је:

- 1) отклањање последица елементарних непогода;
- 2) успостављање добрих односа са другим државама, односно међународним организацијама;
- 3) други случајеви отуђења непокретности предвиђени посебним законом.

Нацрт Одлуке за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене односно без накнаде, подноси одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Одлуку о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде, закључује се између лица коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења Одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде не приступи закључењу уговора из става 5. овог члана, Скупштина града Смедерева, ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

#### IV ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА

#### Члан 13.

Пословни простор у јавној својини града Смедерева (у даљем тексту: пословни простор) даје се у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине за одређену врсту простора, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда.

Изузетно од става 1. овог члана, пословни простор може се дати у закуп непосредном погодбом, ако је то у конкретном случају једино могуће решење, као и у другим случајевима утврђеним Уредбом и овом одлуком.

Пословни простор који је национализован даје се у закуп на период до 3 (три) године.

Пословни простор који није обухваћен ставом 3. овог члана даје се у закуп на период до 5 (пет) година, изузев пословног простора у другој зони који се може дати у закуп на дужи период.

Пословни простор се не може давати у подзакуп.

Уговор закључен противно одредбама овог члана ништав је.

#### Члан 14.

Градско веће града Смедерева доноси закључак о покретању поступка давања у закуп пословног простора прикупљањем писмених понуда и јавним надметањем.

Поступак давања у закуп пословног простора спроводи Комисија за пословни простор (у даљем тексту: Комисија) коју образује Градско веће града Смедерева.

Комисија се састоји од председника и два члана. Председник и чланови Комисије имају заменике.

У изузетним случајевима, уколико се даје у закуп пословни простор од посебног значаја за Град, Градско веће Града Смедерева ће образовати посебну комисију за давање у закуп пословног простора.

Комисија је обавезна да, пре објављивања огласа, прибави мишљење Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево о делатности која се може обављати у пословном простору који се даје у закуп.

#### 1. Поступци јавног надметања и прикупљања писмених понуда

#### Члан 15.

Након доношења закључка из члана 14. став 1. ове Одлуке, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп пословног простора.

Оглас за давање у закуп пословног простора се објављује у средствима јавног информисања и на огласној табли Градске управе града Смедерева и исти обавезно садржи:

- назив закуподавца;
  - начин давања у закуп пословног простора;
  - податке о пословном простору који се даје у закуп (улицу и број, површину и др.);
  - делатност која се може обављати у пословном простору;
  - услове под којима се пословни простор даје у закуп (рок трајања закупа и др.);
  - обавезе закупца у вези са коришћењем пословног простора за одређену сврху и намену;
  - датум, време и место одржавања јавног надметања, односно разматрања приспелих понуда;
  - начин, место и рок за достављање пријава, односно писмених понуда, који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;
  - место и време увида у документацију у вези са пословним простором који се даје у закуп;
  - назив Комисије којој се достављају понуде односно пријаве;
  - почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп;
  - критеријум за избор најповољнијег понуђача;
  - износ депозита;
  - рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;
  - назнаку да Градско веће задржава право да одустане од избора понуђача у свакој фази поступка.
- Право учешћа по огласу имају сва правна и физичка лица, изузев:
- лица који су у неком од претходних поступака понудила, односно излицитирала највиши износ закупнине, а

потом одустала од закључења уговора о закупу или уговор отказала пре истека уговореног рока, у року од годину дана од дана одустанка од закључења уговора, односно од дана отказа уговора и

- лица (закупци и корисници) која нису измирила дуговања по основу закупа, односно коришћења пословног простора у јавној својини града Смедерева.

Писмене понуде, односно пријаве за јавно надметање подносе се Комисији у затвореним ковертама са назнаком “Понуда за закуп пословног простора”, односно “Пријава за јавно надметање за закуп пословног простора”.

Понуда за закуп пословног простора обавезно садржи понуђени месечни износ закупнине.

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

Понуда, односно пријава треба да садржи и назнаку пословног простора за који се подноси понуда, односно пријава (уколико је оглас расписан за већи број пословних простора), делатност (у складу са наменом из огласа) која ће се обављати у пословном простору, доказ да је подносилац понуде, односно пријаве за јавно надметање измирио закупнину уколико је већ закупац пословног простора у јавној својини града Смедерева.

По истеку рока за прикупљање писмених понуда, односно за подношење пријава за јавно надметање, не могу се подносити нове понуде и пријаве, нити мењати и допуњавати понуде после тог рока.

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

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

#### Члан 16.

Пре почетка јавног надметања, Комисија утврђује да ли су пријаве за јавно надметање достављене у затвореним ковертама, број и благовременост приспелих пријава.

Након тога, Комисија приступа отварању пријава и утврђује да ли су пријаве поднете у складу са условима из огласа.

Јавно надметање одржава се у месту и времену које је одређено огласом.

Комисија пре почетка јавног надметања утврђује идентитет подносилаца пријава односно њихових пуномоћника увидом у лична документа (личну карту, пасош).

Комисија након тога саопштава:

- број и благовременост приспелих пријава,  
- имена физичких лица, односно називе правних лица која су испунила односно нису испунила услове за учешће на јавном надметању,

- ко је од подносиоца пријава лично присутан,

- ко од лица која су присутна има овлашћење да у име и за рачун подносиоца пријаве предузима радње у поступку јавног надметања.

Јавно надметање почиње објављивањем почетног износа месечне закупнине за конкретни пословни простор.

Комисија затим позива учеснике на надметање о висини закупнине.

Јавно надметање се завршава када се после највећег постигнутог износа, по трећем позиву Комисије, не јави учесник јавног надметања са већим износом.

Комисија након тога констатује који је највиши понуђени износ и име односно назив учесника.

Поступак јавног надметања сматра се успешним и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће којом се подносилац пријаве региструје и присуствује јавном надметању и проглашава закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп.

Уколико подносилац пријаве не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање депозита.

По окончању поступка јавног надметања, Комисија доставља предлог Градском већу града Смедерева који доноси коначну одлуку о закупу пословног простора.

Уколико закупац из претходног става одустане од закупа пословног простора или не закључи уговор у предвиђеном року, Градско веће града Смедерева ће поништити своју одлуку, поступак ће се поновити, а закупац губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка јавног надметања који нису избрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

#### Члан 17.

Комисија утврђује да ли су понуде достављене у затвореним ковертама, број и благовременост приспелих понуда и приступа отварању понуда.

После отварања писмених понуда, Комисија појединачно разматра сваку понуду и у складу са условима из огласа утврђује најповољнију понуду учесника огласа.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се ако понуду поднесе најмање један учесник, под условом да је благовремена и потпуна.

Уколико се у поступку отварања понуда утврди да су два или више понуђача дали идентичну понуду, Комисија ће понуђачима чије су понуде идентичне дати могућност да дају нове понуде које номинално не могу бити ниже од претходно дате понуде и на тај начин извршити избор најповољнијег понуђача.

По утврђивању најповољнијег понуђача, Комисија доставља предлог Градском већу града Смедерева који доноси коначну одлуку о закупу пословног простора.

Уколико закупац из претходног става одустане од закупа пословног простора или не закључи уговор у предвиђеном року, Градско веће града Смедерева ће поништити своју одлуку, поступак ће се поновити, а закупац губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка прикупљања писмених понуда који нису избрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

## Члан 18.

Пословни простор може се изузетно од члана 13. ове Одлуке, дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случајевима:

- када закуп траже домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, под условом да тај простор не користи за остваривање прихода;

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

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

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

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

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

- када се простор не изда у закуп после спроведеног једног поступка јавног оглашавања, али не испод тржишне висине закупнине за тај пословни простор, односно висине закупнине прописане општим актом надлежног органа;

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

- када један од закупца истог пословног простора тражи престанак закуподавног односа, а други закупац тражи закључење уговора о закупу, као једини закупац;

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

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

- у другим случајевима предвиђеним Уредбом.

Одлуку о давању у закуп пословног простора из става 1. овог члана доноси Градско веће града Смедерева, на обрзложен предлог Комисије.

2. Закључење уговора, права и обавезе уговорних страна и престанак уговора

## Члан 19.

Уговор о закупу пословног простора садржи:

- уговорне стране,
- датум и место закључења уговора,
- податке о пословном простору,
- време на које се уговор закључује,
- делатност која ће се обављати у пословном простору,
- висину закупнине, рок и начин плаћања закупнине,
- средства обезбеђења,
- права и обавезе уговорних страна,
- одредбе о престанку уговора и
- потпис уговорних страна.

## Члан 20.

Уговор о закупу пословног простора закључује градоначелник града Смедерева.

Уговор о закупу пословног простора закључује се на одређено време.

## Члан 21.

Закупац је обавезан да:

- пословни простор користи у складу са наменом која је утврђена уговором;
- у одређеном року плаћа закупнину и режијске трошкове;
- сноси трошкове текућег одржавања, хитних интервенција, коришћења заједничких просторија, комуналних услуга и др;
- спроведе обавезне мере противпожарне заштите;
- чува и одржава уређаје, апарате и другу опрему која се налази у пословном простору;
- преда пословни простор по истеку периода закупа у исправном стању;
- надокнади штету насталу у пословном простору и опреми која му је предата на коришћење, насталу за време трајања уговора, његовом кривицом.

Закупац не може пословни простор да даје у подзакуп или да га уступа на коришћење по основу сарадње са трећим лицима.

## Члан 22.

Уговор о закупу пословног простора престаје истеком рока на који је закључен.

Уговор о закупу пословног простора може престати и пре истека рока:

- раскидом уговора,
- отказом,
- на основу закона.

## Члан 23.

Уговорне стране могу раскинути уговор ако се због променењих околности, које се нису могле предвидети у тренутку закључења уговора, не може остварити сврха уговора.

## Члан 24.

Закуподавац може отказати уговор ако закупац:

- не плати закупнину ни у року од 15 (петнаест) дана пошто га је закуподавац позвао на плаћање;
- не користи пословни простор или га не користи у складу са уговором утврђеном наменом;
- пословни простор даје у подзакуп или га на други начин уступа на коришћење;
- не изврши уговорену адаптацију, реконструкцију или санацију пословног простора или исте изврши без потребне сагласности надлежног органа;
- не врши одржавање пословног простора у складу са уговором;
- својом кривицом изазове пропаст или оштећење пословног простора и не изврши санацију истог у одређеном року;
- не извршава друге обавезе предвиђене уговором о закупу пословног простора.

О отказу уговора о закупу пословног простора одлучује Градско веће града Смедерева, на предлог надлежног одељења Градске управе.

## Члан 25.

Уговор о закупу пословног простора престаје на основу закона:

- ако се по закључењу уговора утврди да треће лице има неко право које сасвим искључује право закупца на употребу пословног простора и
- када пословни простор буде уништен неким случајем више силе.

## 3. Закупнина и зоне

## Члан 26.

Пословни простор даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене на основу одлуке коју доноси Скупштина града Смедерева којом се уређује закупнина за пословни простор.

Закупнина за пословни простор одређује се множењем цене закупа са површином пословног простора.

Цена закупа пословног простора утврђује се у зависности од зоне у којој се пословни простор налази и делатности која се у простору обавља.

Закупнина се плаћа до 5-ог у месецу за претходни месец.

Уколико је у поступку давања у закуп пословног простора утврђено плаћање закупнине унапред за одређени период, закупнина се плаћа у складу са тим условом.

Када се у непосредној близини пословног простора изводе радови на изградњи и реконструкцији објеката инфраструктуре чији је инвеститор град Смедерево или јавно предузеће чији је оснивач Град Смедерево, због којих је закупцу знатно отежано или онемогућено обављање делатности, за време трајања радова уговорени износ закупнине може се умањити до 50%.

## Члан 27.

Пословни простор се разврстава у 3 (три) зоне: екстра зона, прва зона и друга зона.

## ЕКСТРА ЗОНА

Екстра зона обухвата пословни простор у улицама Краља Петра I, Трг Републике, Његошева, Слободе, Димитрија Давидовића, Карађорђево дуд, 17. октобра, Трг Николе Крге, Радосава Мирковића, Кнез Михајлова, Карађорђево, др Јована Цвијића и Стевана Немање.

## ПРВА ЗОНА

Прва зона обухвата пословни простор који се налази унутар граница:

Са севера река Дунав;

Са истока: обала Марине, надвожњак, железничка пруга поред ФЖВ “Желвоз” до Улице ловћенске, Ловћенском до Улице 16. октобар, Партизанском до Сремске, Сремском до Улице Ђуре Даничића, Ђуре Даничића до јужне границе Спортског центра;

Са југа: Улицом војводе Степе, Јована Крајишника, Моме Арделића до Улице др Јована Цвијића, Проте Матеје Ненадовића до Улице Лукијана Мушицког;

Са запада: Улица Лукијана Мушицког сече Улицу кнез Михајлову, иде Улицом Редутска, затим границом Месне заједнице Доњи град до Улице излетничке, сече Улицу Карађорђевоу и кроз улаз за Веслачки клуб излази на Дунав.

## ДРУГА ЗОНА

Друга зона обухвата пословни простор који се налази ван граница прве зоне.

## 4. Адаптација и инвестиционо одржавање пословног простора

## Члан 28.

Закупац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности Градског већа града Смедерева.

Сви трошкови адаптације закупљеног пословног простора извршени у складу са ставом 1. овог члана падају на терет закупца.

## Члан 29.

Градско веће града Смедерева може по захтеву закупца одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору, према уобичајеним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства.

Извештај о постојећем стању пословног простора, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, треба да изради овлашћени судски вештак одговарајуће струке или Јавно предузеће Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево, са којим градоначелник треба да закључи уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси закупца.

Закупац је у обавези да се током извођења радова одобрених од стране закуподавца, у поступку описаном у ставу 2. овог члана, придржава одобреног описа, предмера и предрачуна, као и да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционо одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од Градског већа града Смедерева тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционо одржавању извршени супротном ставу 3. овог члана, као и радови који превазилазе уобичајене стандарде за ту врсту радова, неће се признати закупцу.

Након извођења радова уз сагласност Градског већа града Смедерева на начин и у поступку описаном у овом члану, купац је у обавези да Градском већу града Смедерева поднесе захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, уз који се као доказ достављају рачуни, с тим да износ уложених средстава мора бити верификован од стране овлашћеног вештака односно Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево која ће проценити вредност, квалитет и стандард изведених радова и укупног стања пословног простора, у односу на извештај о постојећем стању, опис, предмер и предрачун планираних радова одобрених од стране закупаца.

Закупац који је уз сагласност Градског већа града Смедерева у инвестиционо одржавање у пословни простор, у смислу овог члана, уложио сопствена средства, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Одлуку о умањењу закупнине доноси Градско веће града Смедерева.

Изузетно од става 6. овог члана, а на основу посебно образложене одлуке, Градско веће града Смедерева износ закупнине може умањити и за већи проценат.

#### VI ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

##### Члан 30.

Прибављање покретних ствари у јавну својину града Смедерева, врши се на начин прописан законом којим се уређују јавне набавке.

Отуђење покретних ствари из јавне својине града Смедерева врши се у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, на начин којим се обезбеђује интерес града Смедерева.

Изузетно, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом, уколико нису отуђене у првом покушају продаје у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

У поступку продаје непосредном погодбом купопродајна цена ствари из става 3. овог члана, не може бити мања од најниже, односно почетне цене утврђене у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

На поступак отуђења покретних ствари у јавној својини града Смедерева, сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење непокретности, с тим што Одлуку о отуђењу покретних ствари из јавне својине града Смедерева доноси Градско веће града Смедерева.

#### VI ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА НА КОРИШЋЕЊЕ

##### Члан 31.

Носиоци права коришћења ствари у својини Града су месне заједнице, као и установе и друге организације чији је оснивач Град на стварима које су им пренете на коришћење.

Захтев за давање непокретности у јавној својини града Смедерева на коришћење могу поднети: месне заједнице,

установе, организације и јавне агенције чији је оснивач Град, као и јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач Град.

Захтев из става 2. овог члана подноси се одељењу градске управе надлежном за имовинско-правне послове и пословни простор које припрема предлог решења за давање непокретности у јавној својини Града на коришћење, и доставља га Градском већу.

Градско веће доноси решење из става 3. овог члана.

Носиоци права коришћења из става 1. овог члана имају право да ствар држе и да је користе у складу са природом и наменом ствари, да је дају у закуп и да њоме управљају у складу са законом.

Носиоци права коришћења из става 1. овог члана, ствари у јавној својини Града дају у закуп по претходно прибављеној сагласности Градског већа града Смедерева.

Закључком Градског већа града Смедерева даје се начелна сагласност да се ствар да у закуп, опредељује се намена ствари за време трајања закупа, али не и будући купац и услови закупа.

Уговор о закупу закључен без сагласности Градског већа града Смедерева ништав је.

Корисник ствари у јавној својини који није носилац права јавне својине у обавези је да носиоцу права јавне својине достави податке о спроведеном поступку давања у закуп ствари у јавној својини, у року од осам дана по окончању поступка.

##### Члан 32.

На основу решења из члана 31. став 4. ове Одлуке, закључује се уговор између града Смедерева и корисника непокретности.

Уговор из става 1. овог члана у име Града потписује градоначелник.

#### VII ПРЕНОС ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА ДРУГОГ НОСИОЦА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ (СА НАКНАДОМ ИЛИ БЕЗ НАКНАДЕ), УКЉУЧУЈУЋИ И РАЗМЕНУ

##### Члан 33.

Предлог Одлуке о преносу права јавне својине Града на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, припрема одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор.

У случају преноса права јавне својине на непокретности између града Смедерева и других носилаца јавне својине, непокретности се могу преносити испод тржишне цене односно без накнаде, с тим да такво располагање мора бити посебно образложено.

Одељење Градске управе из става 1. овог члана, уз предлог одлуке о преносу права јавне својине Града на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, доставља Градском већу и текст уговора о преносу јавне својине Града.

Градско веће града Смедерева доноси одлуку из става 1. овог члана и даје сагласност на текст уговора из става 3. овог члана.

На основу Одлуке из става 4. овог члана закључује се уговор о преносу права јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену.

Уговор из става 5. овог члана у име Града закључује градоначелник.

#### VIII ЗАСНИВАЊЕ ХИПОТЕКЕ НА НЕПОКРЕТНОСТИ

##### Члан 34.

Нацрт одлуке о заснивању хипотеке на непокретности у јавној својини града Смедерева Градском већу града Смедерева подноси одељење Градске управе надлежно за послове финансија.

Захтев за заснивање хипотеке на непокретности из става 1. овог члана одељењу Градске управе надлежном за послове финансија могу да поднесу јавна предузећа, установе, организације и јавне агенције и друштва капитала чији је оснивач Град.

Одлуку о заснивању хипотеке у јавној својини Града, на предлог Градског већа града Смедерева, доноси Скупштина града Смедерева, а хипотека се заснива у складу са прописима којима се уређује хипотека.

#### IX ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА УПИС ПРАВА СВОЈИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУШТВА КАПИТАЛА

##### Члан 35.

Захтев за давање сагласности за упис права својине могу поднети јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач Град.

Предлог закључка о давању сагласности за упис права својине јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Град, подноси Градском већу заједнички одељења Градске управе надлежна за комуналне делатности и привреду.

Закључак из става 2. овог члана доноси Градско веће града Смедерева.

#### X СЛУЖБЕНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ

##### Члан 36.

Непокретности које за рад користе органи града су службене зграде и пословне просторије.

##### Члан 37.

Службене зграде и пословне просторије за рад органа града утврђује и распоређује градоначелник града Смедерева.

#### XI ЗАШТИТА ПРАВА И ИНТЕРЕСА ГРАДА

##### Члан 38.

Уговори о прибављању и располагању непокретности у јавној својини Града Смедерева, закључују се по претходно прибављеном мишљењу Градског правобранилаштва града Смедерева.

Градско правобранилаштво града Смедерева дужно је да мишљење из става 1. овог члана да у року од 30 дана од дана пријема захтева за давање мишљења.

Надлежна одељења градске управе су дужна да примерак закљученог уговора из става 1. овог члана доставе Градском правобранилаштву града Смедерева и одељењима градске управе надлежним за имовинско-правне послове и пословни простор и финансије у року од 15 дана од дана закључења уговора.

#### XII ВРШЕЊЕ НАДЗОРА

##### Члан 39.

Надзор над применом прописа о јавној својини и одредаба ове одлуке врши Служба за инспекцију и ревизију града Смедерева.

#### XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 40.

Поступци започети пре ступања на снагу ове одлуке, окончаће се у складу са Одлуком о условима прибављања и отуђења непокретности, отуђења покретних ствари у јавној својини, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе (“Службени лист града Смедерева”, број 16/2012) и Одлуком о давању у закуп пословног простора на коме је носилац права јавне својине град Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 5/2013).

##### Члан 41.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе Одлука о условима прибављања и отуђења непокретности, отуђења покретних ствари у јавној својини, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе (“Службени лист града Смедерева”, број 16/2012) и Одлука о давању у закуп пословног простора на коме је носилац права јавне својине град Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 5/2013).

##### Члан 42.

На све што није прописано овом одлуком, примењиваће се одредбе Закона о јавној својини (“Службени гласник Републике Србије”, број 72/2011 и 88/2013), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (“Службени гласник Републике Србије”, број 24/2012) и други прописи којима је регулисана ова област.

##### Члан 43.

Пречишћен текст Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини града Смедерева објавити у “Службеном листу града Смедерева”.

Број: 361-9/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.



39.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној 2. марта 2015. године, утврдила је

#### ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ОДЛУКЕ

### О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, МЛАДИХ И ОДРАСЛИХ ОСОБА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ „СУНЦЕ”, СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2014-пречишћен текст и 7/2014)

#### Члан 1.

Оснива се Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју “Сунце”, Смедерево (у даљем тексту: Установа).

#### Члан 2.

Оснивач Установе је град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач).

#### Члан 3.

Установа ће пословати под називом: Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју “Сунце”, Смедерево.

Седиште Установе је у Смедереву, Улица Горичка бб.

#### Члан 4.

На оснивање, организацију и рад Установе примењују се прописи о јавним службама и прописи о социјалној заштити.

#### Члан 5.

Установа је правно лице и то својство стиче даном уписа у надлежни регистар, у складу са Законом.

Установа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун.

Установа за своје обавезе одговара свом својом имовином.

#### Члан 6.

О промени назива, седишта и статусној промени Установе одлучује Оснивач.

#### Члан 7.

Пословни простор и опрему за обављање делатности Установе обезбеђује Оснивач.

Пословни простор Установа не може издавати у закуп без сагласности Оснивача.

Међусобна права и обавезе у погледу коришћења пословног простора регулисаће се Уговором.

#### Члан 8.

Установа има свој печат и штамбил.

Изглед и садржина печата и штамбила утврђују се Статутом Установе.

#### Члан 9.

Установа обавља следеће делатности:

- остварује саветодавно-терапијске функције,
- остварује социјално-едукативне,
- обезбеђује боравак,
- обезбеђује спортско-рекреативне садржаје,
- обезбеђује исхрану корисницима,
- сарађује са локалном заједницом,
- сарађује са образовно-васпитним установама,
- сарађује са социјалним партнерима и осталим циљним групама,
- сарађује са донаторима и
- обавља остале послове у складу са законом.

Шифре делатности:

- 88.10 - Социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама
- 88.91 - Делатност дневне бриге о деци
- 86.21 - Општа медицинска пракса
- 86.22 - Специјалистичка медицинска пракса
- 86.90 - Остала здравствена заштита

Установа може, у мањем обиму или привремено, без уписа у надлежни регистар, да обавља и друге делатности, сагласне основној делатности Установе, уз сагласност Оснивача.

#### Члан 10.

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се:

- из буџета Оснивача за оснивање и остваривање програма рада Установе, плате запослених, материјалне трошкове, текуће и капиталне поправке и одржавање објекта и опремање објекта;
- из буџета Републике;
- непосредно од корисника;
- донаторством и
- из других извора у складу са законом.

Имовина намењена социјалној заштити може се користити искључиво за обезбеђење услуга социјалне заштите.

#### Члан 11.

Установа је дужна :

- да Оснивачу достави годишњи програм рада,
- да Оснивачу подноси годишњи извештај о раду и пословању, а по потреби и друге извештаје и
- да у остваривању делатности поступа по налозима Оснивача.

#### Члан 12.

Надзор над законитошћу рада Установе врши надлежно одељење Градске управе града Смедерева.

#### Члан 13.

Органи Установе су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### Члан 14.

Директора Установе именује и разрешава Скупштина града Смедерева, на период од 4 године.

Права и обавезе директора утврђују се Статутом Установе.

До именована директора Установе његове послове ће обављати и вршити његова овлашћења вршилац дужности директора Установе кога именује Оснивач.

#### Члан 15.

Управни одбор Установе именује и разрешава Скупштина града Смедерева.

Управни одбор Установе има 5 чланова, и то 3 представника Оснивача и 2 представника запослених у Установи.

До именована Управног одбора Установе Оснивач ће именовати Привремени управни одбор Установе.

Привремени управни одбор донеће општа, посебна и стручна акта Установе потребна за оснивање и рад Установе.

Надлежност Управног одбора Установе ближе се утврђује Статутом Установе.

#### Члан 16.

Надзорни одбор Установе именује и разрешава Скупштина града Смедерева. Надзорни одбор Установе има 3 члана, и то 2 представника Оснивача и 1 представника запослених у Установи.

До именована Надзорног одбора Установе Оснивач ће именовати Привремени надзорни одбор Установе.

Надлежност Надзорног одбора ближе се уређује Статутом Установе.

#### Члан 17.

Оснивач ће именовати чланове Управног одбора, Надзорног одбора и директора Установе у року од 120 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Рок за доношење Статута Установе је 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 18.

Сагласност на одредбе Статута Установе, његове измене и допуне, даје Скупштина града Смедерева.

Сагласност на општи акт којим се утврђује број и структура запослених у Установи даје Градско веће града Смедерева.

#### Члан 19.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце”, Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева”.

Број 020-88/2015-07

У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

40.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

#### ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

#### О Д Л У К Е

О УСЛОВИМА ДРЖАЊА, ПОСТУПАЊА И ЗАШТИТЕ  
ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА  
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА  
(„Службени лист града Смедерева”, број 1/2012, 16/2012  
и 7/2014)

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом Одлуком прописују се услови и начин држања, хватања, одузимања, смештаја, збрињавања, чувања и заштите домаћих животиња, као и поступак нешкодљивог уклањања лешева угинулих домаћих животиња на територији града Смедерева.

##### Члан 2.

Домаће животиње, у смислу ове Одлуке, су: пси и мачке, украсне и егзотичне животиње разних врста, копitari, папкари, нојеве, кунићи, перната живина, голубови и пчеле.

##### Члан 3.

Власник или држалац домаћих животиња дужан је да држање, узгој, чување, надзор, негу, исхрану, хигијенске услове, лечење, заштиту и добробит домаћих животиња, обезбеди у складу са законским одредбама, који су прописани за сваку врсту животиња посебно, на начин којим се обезбеђује заштита животне околине од загађења било које врсте, као и потпуна заштита од узнемиравања трећих лица.

Уколико животиња у дужем временском периоду узнемирава трећа лица прављењем буке, емитовањем непријатних мириса, или на други начин, власнику или држаоцу се може наложити од стране Комуналног инспектора, уклањање ове животиње, или се иста може одузети од њеног власника или држаоца у поступку прописаном овом Одлуком.

##### Члан 4.

У случају да власник или држалац домаћих животиња посумња да је животиња оболела од неке заразне болести, дужан је да о томе одмах обавести најближу ветеринарску службу или надлежну републичку ветеринарску инспекцију, у складу са одговарајућим законским прописима, којима се регулише питање здравствене заштите животиња.

##### Члан 5.

Забрањује се држање домаћих животиња на било који начин који представља злостављање животиње, односно поступање или непоступање са животињама којим се намерно или из нехата изазива њихова патња, бол, страх, стрес, тескоба и угрожава њихова генетска целина, ментално и телесно здравље или изазива смрт.

## II ДРЖАЊЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

## Члан 6.

Услови и начин држања домаћих животиња зависе од врсте стамбеног објекта и подручја Града Смедерева у коме се стамбени објекат налази.

Врсте стамбених објеката, у смислу ове Одлуке, су:

1. објекти вишепородичног становања,
2. објекти породичног становања на подручју градских месних заједница,
3. објекти породичног становања на подручју сеоских месних заједница.

## Члан 7.

Начин држања домаћих животиња из члана 1. ове Одлуке се утврђује на следећи начин:

1. у градским месним заједницама не могу се држати копитари и папкари, кунџи и перната живина, док се пчеле и голубови могу држати под условима који су прописани овом Одлуком и посебним одобрењем Комуналне инспекције;

2. на територији Града Смедерева, на подручју сеоских месних заједница, могу се држати све врсте домаћих животиња под условима прописаним одговарајућим законским актима, који се односе на начин смештаја, чувања, узгоја и заштите појединих врста животиња.

## 1. ПСИ И МАЧКЕ

## Члан 8.

У објектима вишепородичног становања у једном стану могу да се држе пси и мачке, егзотичне и украсне животиње разних врста, искључиво под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке и уз сагласност Скупштине станара зграде, односно већине власника станова.

Није дозвољено држање опасних животиња чије поседовање је забрањено Законом, а држање и извођење опасних раса паса је дозвољено само под условима утврђеним прописима којима се регулише начин држања паса који могу представљати опасност за околину.

## Члан 9.

У двориштима објеката породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. ове Одлуке, могу да се држе пси, мачке, егзотичне и украсне животиње разних врста, под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке, а држање голубова и пчела може бити одобрено под условима који су прописани овом Одлуком и посебним одобрењем Комуналне инспекције.

## Члан 10.

У заједничком дворишту објеката породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. ове Одлуке, животиње могу да се држе под условима и на начин прописан у члану 9. ове Одлуке, само ако постоји сагласност свих корисника заједничког дворишта.

## Члан 11.

Власник или држалац пса дужан је да на улазним вратима - капији, на видном месту, истакне напис: „Чувај се пса“.

Власник или држалац пса је обавезан да онемогући његов слободан и неконтролисан излазак ван свог дворишта, као и да спречи његово скакање на капију и ограду и изазивање страха код трећих лица.

## Члан 12.

Власник или држалац пса може да га изводи само на повоцу који не може да буде дужи од једног метра и са заштитном корпом на њушци и прибором за санитарно чишћење загађене површине.

Изузетно од претходног става, пси малог раста, или штенад до три месеца старости могу се изводити и без заштитне корпе на њушци.

## Члан 13.

Лица млађа од 16 година не могу да изводе пса из члана 8. став 2. ове Одлуке без присуства и надзора родитеља, односно старатеља.

Ако комунални инспектор или комунални полицајац затекне малолетно лице у вршењу прекршаја из претходног става, наложиће његовом родитељу, односно старатељу да одмах преузме пса.

Уколико родитељ малолетног лица не преузме пса, исти ће бити привремено одузет, преко надлежне Службе зоохигијене и смештен у Прихватилиште за псе и мачке, одакле може бити преузет уз плаћање казне и трошкове поступка.

## Члан 14.

Власник или држалац пса дужан је да изврши обележавање пса у складу са посебним прописима о обележавању паса и вођењу евиденције о обележеним псима.

Власник или држалац пса дужан је да пса старијег од три месеца, пријави надлежној ветеринарској служби ради регистрације.

Уколико пас озледи неко лице, а није вакцинисан, власник или држалац пса је дужан да омогући посматрање пса од стране овлашћене организације и да сам сноси трошкове тог посматрања.

## Члан 15.

Пси се могу пуштати са повоца само на јавним и зеленим површинама које су одређене, обележене и обезбеђене за ту сврху.

Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме су поверене услуге уређења и одржавања јавних површина, донеће Акт о уређењу, обезбеђењу и обележавању јавних и зелених површина, на које се могу пси пуштати, уз претходну сагласност Дирекције за изградњу, урбанизам и грађевинску земљиште Смедерево ЈП.

## Члан 16.

Одржавање чистоће и хигијене на површинама из претходног члана, врши Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме Град Смедерево (у даљем тексту: Град) повери обављање ових послова.

## Члан 17.

Пси могу слободно да се крећу под контролом власника или држаоца, на површинама које су одређене за извођење паса из члана 15. ове Одлуке.

Пси из члана 8. став 2. ове Одлуке могу слободно да се крећу под контролом власника или држаоца, на површинама из става 1. овог члана, само са заштитном корпом на њушци.

Приликом извођења пса, власник или држалац дужан је да код себе има потврде о извршеном обележавању пса и вакцинацији и исте пружи на увид Комуналном инспектору или Комуналном полицајцу, на његов захтев.

#### Члан 18.

Необележен пас, без заштитне корпе и повоца, који се затекне на јавној површини, сматра се псом луталицом.

Обележени пас који се затекне на јавној површини без присуства власника или држаоца, сматра се напуштеним псом.

Напуштеним псом сматраће се и пас чији власник или држалац одбије да се, на захтев Комуналног инспектора, или Комуналног полицајца легитимише и пружи доказ о власништву над псом, односно доказ да је држалац пса.

#### Члан 19.

Ако пас или мачка запрљају степенште или друге заједничке просторије у објектима вишепородичног становања, јавну површину или заједничко двориште објекта породичног становања, власник или држалац животиње је дужан да, без одлагања, запрљану површину очисти и опере, а по потреби и дезинфикује.

#### Члан 20.

Власник или држалац пса или мачке дужан је да редовно вакцинише пса или мачку против беснила.

Лице из става 1. овог члана дужан је да пса или мачку вакцинише и од других заразних болести, уколико то наложи надлежни државни орган, у складу са посебним законским прописима.

#### Члан 21.

У случају нестанка пса или мачке, власник или држалац дужан је да у року од 24 сата пријави нестанак животиње Служби зоохигијене у Прихватилишту за животиње Града Смедерева.

Пријава из става 1. овог члана мора да садржи време и место нестанка пса или мачке, расу, физички опис и име несталога пса или мачке, опис околности под којима је ова нестала, као и потврду о извршеном обележавању и вакцинацији нестале животиње.

## 2. УКРАСНЕ И ЕГЗОТИЧНЕ ЖИВОТИЊЕ

#### Члан 22.

У свим објектима из члана 6. ове Одлуке, могу да се држе украсне и егзотичне животиње разних врста на начин и под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

## 3. КУНИЋИ

#### Члан 23.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, у дворишту - у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, могу да се држе кунџици,

под условом да се не узнемиравају трећа лица и да се не загађује околина.

Помоћни објекат, као и под у ограђеном простору или кавезу из става 1. овог члана, мора да буде изграђен од тврдог материјала који може да се чисти и дезинфикује.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, уколико се у њему налази до 100 животиња мора да буде удаљен 15 метара од најближег стамбеног, или пословног објекта, 30 метара уколико се у њему налази од 100 до 1000 кунића и 50 метара, уколико се у њему налази преко 1000 животиња.

Ако објекте породичног становања из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, кунџици могу да се држе под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници.

## 4. ПЕРНАТА ЖИВИНА

#### Члан 24.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, у дворишту - у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, може да се држи перната живина, под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

Помоћни објекат, као и под у ограђеном простору или кавезу из става 1. овог члана, мора да буде изграђен од тврдог материјала који може да се чисти и дезинфикује.

Под у помоћном објекту, ограђеном простору или кавезу, мора да буде од водонепропусног материјала, са нагибом према каналу за одвођење воде и нечистоћа у јаму за одлагање стајског ђубрива.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, који садржи до 100 јединки врсте, мора да буде удаљен 15 метара од најближег стамбеног или пословног објекта.

Помоћни објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, који садржи преко 100 јединки врсте, мора бити удаљен најмање 30 метара од најближег стамбеног или пословног објекта.

Ако објекте породичног становања из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, живина може да се држи под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници.

## 5. ГОЛУБОВИ

#### Члан 25.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 2. и 3. ове Одлуке, голубови могу да се држе у посебној просторији на тавану, ограђеном простору или кавезу у дворишту (у даљем тексту: Голубарник), под условима из чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке.

Голубарници морају бити удаљени најмање 10 метара од суседних стамбених објеката.

У објектима вишепородичног становања није дозвољено држање и храњење голубова, као ни формирање и постављање голубарника.

#### Члан 26.

Објекти за држање голубова из члана 25. ове Одлуке, морају редовно да се чисте и најмање два пута годишње дезинфикују.

Подови објеката за држање голубова из става 1. овог члана, морају да буду изграђени од водонепропусног материјала.

Власник или држалац голубова мора да поседује потврду овлашћене ветеринарске службе о редовној вакцинацији голубова у складу са посебним прописом.

Ако објекте породичног становања из члана 6. став 2. тачака 2. и 3. ове Одлуке, користи више власника или корисника, голубови могу да се држе под условима и на начин прописан овом Одлуком, само ако се са тим сагласе сви власници, односно корисници.

## 6. ПЧЕЛЕ

### Члан 27.

Пчелињаци до 10 кошница на територији градског насељеног места могу се држати у двориштима породичних стамбених зграда, с тим да морају бити удаљени најмање 10 метара од регулационе линије суседне парцеле и 20 метара од стамбених објеката у околини и објеката водоснабдевања, као и под условом да о овоме постоји писмена сагласност свих непосредних суседа.

Пчелињаци преко 10 кошница морају бити удаљени најмање 50 метара од најближег стамбеног или пословног објекта, објекта за држање домаћих животиња и јавних путева, при чему улаз у кошнице не сме бити окренут према овим објектима.

Пчелињаци на паши, ван насељених места, могу имати неограничени број кошница, али од најближег насељеног места морају бити удаљени најмање 200 метара, морају имати видно истакнуто име и презиме и пуну адресу власника, а кошнице морају бити обележене редним бројем.

## 7. КОПИТАРИ, ПАПКАРИ И НОЈЕВИ

### Члан 28.

У објектима породичног становања из члана 6. став 2. тачка 3. ове Одлуке, копитари, папкари и нојеви могу да се држе у посебним објектима изграђеним од чврстог материјала погодног за прање, дезинфекцију и одржавање, у складу са одредбама садржаним у члановима 3., 4. и 5. ове Одлуке.

### Члан 29.

Објекат из става 1. овог члана, мора да буде осветљен, са природном вентилацијом, вратима окренутим према дворишту и повезан на јаму за одлагање стајског ђубрива и осоке, удаљен од најближег стамбеног или пословног објекта најмање 15 метара и најмање 20 метара од објеката водоснабдевања.

Јама за одлагање стајског ђубрива и осоке мора да буде од бетона или другог водонепропусног материјала, са поклопцем и са дном испод нивоа ђубришта, удаљена најмање 15 метара од најближег стамбеног или пословног објекта и најмање 20 метара од објекта водоснабдевања.

### Члан 30.

Јама за одлагање стајског ђубрива из претходног члана, мора редовно да се чисти, чим се напуни до 2/3 своје запремине.

Јама за одлагање стајског ђубрива не може да се прикључи на јавну канализацију.

### Члан 31.

У посебним случајевима, када објекте за држање животиња и друге пратеће објекте из чланова 23. – 30. није могуће из оправданих разлога, због одређених околности и специфичности терена, поставити на удаљености прописане овом Одлуком, а њиховим постављањем на други начин, односно мању удаљеност не угрожава се битно животна околина, могуће је, на основу одобрења Комуналне инспекције, поменути објекте поставити и на други, одговарајући, начин.

Власнику или држаоцу животиња која својим оглашавањем ствара прекомерну буку, или емитује изузетно непријатне мирисе може се наложити од стране комуналног инспектора, уклањање ове животиње, или се иста може одузети од њеног власника или држаоца.

## III СЛУЖБА ЗООХИГИЈЕНЕ

### Члан 32.

Послове хватања, превоза, пријема, смештаја и збрињавања ухваћених и одузетих паса и мачака луталица као и послове одузимања паса и мачака по налогу комуналног инспектора или комуналног полицајца обавља Служба зоохигијене.

Послове сакупљања и нешкодљивог уклањања угинулих домаћих животиња обавља Служба зоохигијене, у складу са посебним прописима.

### Члан 33.

Служба зоохигијене је по закону овлашћена, обучена, опремљена на одговарајући начин и имунизована за обављање комуналних послова хватања, превоза, смештаја и збрињавања ухваћених и одузетих паса и мачака луталица.

## IV ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ПСЕ И МАЧКЕ

### Члан 34.

Пси и мачке (у даљем тексту: Животиње), који се затекну на јавној површини, супротно одредбама ове Одлуке, или су одузети од власника или држаоца, по налогу Комуналне инспекције или Комуналне полиције, Служба зоохигијене после обављене дезинсекције, дезинфекције и дехелминтизације (у даљем тексту: пријема), смешта у карантински део (изолацију) посебно изграђеног и уређеног објекта за смештај животиња (у даљем тексту: Прихватилиште).

### Члан 35.

Животиње из члана 32. ове Одлуке, после пријема и боравка од 15 дана у карантинском делу, смештају се у одговарајући део Прихватилишта, после чега се према њима поступа у складу са Програмом контроле и смањења популације напуштених паса и мачака (у даљем тексту: Програм)

### Члан 36.

Животиње код којих се опсервацијом утврди постојање болести, одмах се одвајају у део Прихватилишта намењен за лечење болесних животиња.

Уколико се при пријему и опсервацији животиње уочи да је ова неизлечиво болесна, иста се после боравка у посебној изолацији еутаназира у складу са Програмом.

#### Члан 37.

О здравственој заштити животиње од тренутка њеног пријема, као и за све време њеног боравка у Прихватилишту, све до коначног решења њеног статуса, стара се овлашћени доктор ветерине, са којим је о вршењу ветеринарских услуга склопљен посебан уговор на период од годину дана (у даљем тексту: надлежни ветеринар).

#### Члан 38.

Агресивне, неизлечиво болесне и старе животиње, после рока проведеног у карантину, односно лечилишту, еутаназирају се на одговарајући хумани начин, у складу са Програмом.

Процену стања животиње и њену хуману еутаназију врши надлежни ветеринар.

Животиње које су нанеле повреде неком лицу, по решењу органа надлежног за послове ветеринарске инспекције чувају се у Прихватилишту на опсервирању најдуже 10 дана, а уколико то захтевају ветеринарско-санитарни разлози и дуже од наведеног рока, после чега се са њима поступа у складу са одредбама чланова 35. и 36. ове Одлуке.

#### Члан 39.

Трошкови хватања, превоза и смештаја паса и мачака из члана 34. ове Одлуке, падају на терет власника или држаоца, под претњом принудне наплате.

Ако је власник или држалац пса или мачке из члана 34. ове Одлуке, непознат, трошкови из става 1. овог члана, обезбеђују се из буџета Града.

#### Члан 40.

Над псима и мачкама који се смештају у Прихватилиште мора да се изврши дезинфекција и дехелминтизација приликом пријема и отпуштања.

Пси и мачке смештени у прихватилиште морају редовно да се хране и поје.

Пси и мачке из става 1. овог члана, при удомљавању, морају да буду прегледане, вакцинисане, кастриране односно стерилисане и обележене на одговарајући начин.

#### Члан 41.

Прихватилиште мора редовно хигијенски да се одржава и дезинфикује.

Пси и мачке који се смештају у Прихватилиште, обележавају се посебним маркама са редним бројевима, о чему се води евиденција, која садржи податке о датуму и месту хватања, здравственом стању и даљем поступку са ухваћеним псом или мачком.

#### Члан 42.

Ухваћени пси који су обележени у складу са посебним прописом о обележавању и вођењу евиденције о обележеним псима и мачке које имају на себи евиденциону - регистарску ознаку, смештају се у Прихватилиште одвојено од паса који нису обележени и мачака које немају на себи евиденциону - регистарску ознаку.

О ухваћеним псима и мачкама из става 1. овог члана, одмах, а најкасније у року од 24 сата, обавештава се ветеринарски и комунални инспектор, а власник или држалац пса и мачке, најкасније у року од два дана од дана хватања.

#### Члан 43.

Уколико пас или мачка оболе у Прихватилишту, исти морају бити смештени одвојено од осталих паса и мачака, при чему се предузимају мере за њихово лечење, у складу са Законом, а начин њиховог лечења одређује надлежна ветеринарска служба.

Уколико пас или мачка угину у Прихватилишту, ветеринарска служба обавезно утврђује узрок угинућа, а њихови лешеве уклањају се на начин утврђен Програмом из члана 35. ове Одлуке.

#### Члан 44.

Приступ у Прихватилиште дозвољен је ветеринарском и комуналном инспектору, а другим лицима само по одобрењу ветеринарског или комуналног инспектора.

### V МЕРЕ ЗАБРАНЕ

#### Члан 45.

Забрањено је:

1. држање и поступање према животињама супротно одредбама чланова 3, 4. и 5. ове Одлуке;

2. држање паса и мачака на балкону, тераси или лођи, на тавану, у подруму, гаражи, шупи, вртној башти или другим заједничким просторијама, као и држање животиња на начин који би представљао повреду одредби члана 6. став 2. ове Одлуке.

3. држање опасних животиња и извођење опасних раса паса из члана 8. став 2.;

4. држање паса, мачака и голубова у објектима породичног становања, са више стамбених јединица, без сагласности свих станара;

5. неистичање натписа „Чувај се пса“ и омогућавање његовог слободног и неконтролисаног изласка ван дворишта;

6. држање паса који лајањем, сталним цвиљењем, скакањем на ограду, или завијањем ометају мир у стамбеној згради из члана 6. став 2. тачака 2. и 3. или суседству;

7. ометање трећих лица буком коју емитује животиња својим оглашавањем;

8. извођење и шетање пса супротно одредбама чланова 12. и 13.;

9. увођење и пуштање паса у уређене и неуређене зелене и друге јавне површине, као и посебне јавне површине које представљају споменике културе, јавна шеталишта, дечја игралишта, јавна купалишта, ван површина из члана 15. ове Одлуке;

10. шишање паса у парковима, купалиштима и на другим деловима јавних површина и појење истих на јавним чесмама;

11. увођење паса и мачака у лифтове зграда за вишепородично становање, у јавне просторије, трговинске и угоститељске објекте, средства јавног саобраћаја и на друга јавна места где се окупља већи број грађана;

12. непоседовање потврде о обележавању и вакцинацији пса приликом његовог извођења;

13. непостапање по одредбама члана 19.;

14. непријављивање нестанка пса или мачке у року од 24 сата од њиховог нестанка;

15. држање голубова у зградама вишепородичног становања;

16. држање паса и мачака у објектима вишепородичног становања без сагласности Скупштине станара зграде, односно већине власника станова;

17. храњење паса, мачака, голубова и других животиња на јавним површинама, као и остављање хране у наведене сврхе;

18. злостављање и напуштање животиња;

19. организовање и учешће животиња у борбама;

20. хушкање животиња на друге људе, или једне на другу;

21. хватање и уклањање домаћих животиња, осим од стране Службе зоохигијене;

22. убијање животиња, осим у случајевима и на начин одређен одредбама ове Одлуке;

23. избацивање и остављање лешева уинутих животиња, или њихових делова;

24. сахрањивање уинутих домаћих животиња и њихових делова ван места одређеног за ту сврху;

25. непостапање по налогу комуналног инспектора и комуналног полицајца.

## VI НАДЗОР

### Члан 46.

Послове инспекцијског надзора над спровођењем ове Одлуке обавља Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

Комунално-полицијске послове, којима се обезбеђује извршавање одредаба ове Одлуке, обавља Одељење комуналне полиције Градске управе Смедерево.

У обављању послова из става 2. овог члана, комунални полицајац има овлашћења да предузима законом прописане превентивне мере, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и обавештава други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

### Члан 47.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је дужан и овлашћен да:

1. донесе решење о отклањању недостатка или решење о забрани држања домаћих животиња, када се недостаци не могу отклонити, под претњом принудног извршења,

2. донесе решење о забрани држања домаће животиње и одузме је од власника, односно држаоца, без накнаде и права враћања уколико се према њој поступа супротно одредбама чланова 3., 5. и 7. или ако је домаћа животиња нанела телесну озледу или материјалну штету трећим лицима,

3. изда налог Служби зоохигијене да ухвати и уклони пса или мачку луталицу, као и уинулу домаћу животињу са јавне површине,

4. изда налог Служби зоохигијене да одузме пса или мачку у поступку принудног извршења,

5. покрене поступак принудног одузимања домаће животиње уколико власник или држалац не поступи у складу са решењем о забрани држања домаће животиње или не отуђи домаћу животињу у остављеном року,

6. покрене прекршајни поступак против власника или држаоца домаће животиње уколико не поступи у складу са решењем из тачака 1, 2. и 5. овог става и

7. издаје налоге и обавља друге послове у складу са овом Одлуком и другим прописима.

## VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 48.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 50.000 динара до 1.000.000 динара казниће се за учињени прекршај правно лице ако:

1. држи и поступа према животињама супротно одредбама чланова 3, 4. и 5.;

2. не одржава чистоћу и хигијену на јавним површинама на којима је дозвољено извођење паса (члан 16.);

3. не вакцинише редовно пса или мачку против беснила и других заразних болести у складу са посебним законским прописима (члан 20.);

4. не пријави нестанак животиње у року од 24 сата од њиховог нестанка (члан 21.);

5. поступа супротно одредбама чланова 24. – 30;

6. поступа супротно одредбама чланова 32. и 33;

7. поступа супротно одредбама чланова 34. – 38. и од 40. – 44;

8. не поступи по налогу комуналног инспектора или комуналног полицајца (члан 46.).

За учињени прекршај из става 1. овог члана казниће се у прекршајном поступку одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 5.000 динара до 75.000 динара.

За учињени прекршај из става 1. овог члана, казниће се у прекршајном поступку предузетник новчаном казном у износу од 10.000 динара до 250.000 динара.

### Члан 49.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 5.000 динара до 75.000 динара казниће се за учињени прекршај физичко лице ако:

1. не поступи са домаћим животињама у складу са члановима 3., 4. и 5.;

2. поступи супротно одредбама из члана 45;

3. не омогући комуналном инспектору да изврши инспекцијски надзор у складу са одредбама ове Одлуке.

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 50.

Власник или држалац домаћих животиња дужан је да начин држања домаћих животиња усклади са одредбама ове Одлуке, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Власник или држалац пса из члана 8. ове Одлуке, дужан је да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, прибави сагласност Скупштине зграде или већине власника станова.

Власник или држалац домаће животиње у заједничком дворишту објекта породичног становања из члана 6. став 2. тачака 2. и 3. ове Одлуке, дужан је да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, прибави одговарајуће сагласности.

### Члан 51.

Јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект коме су поверене услуге уређења

и одржавања јавних и јавних зелених површина, донеће Акт из члана 15. став 2. ове Одлуке, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 52.

Предмети у поступку инспекцијског надзора, започети пре ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се према одредбама Одлуке која је важила у моменту покретања поступка.

#### Члан 53.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину држања и заштите домаћих и egzотичних животиња на територији градског и сеоских насеља у општини Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 12/2005).

#### Члан 54.

Пречишћен такст Одлуке о условима држања, поступања и заштите домаћих животиња на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 020-7/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

#### 41.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

#### ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

О Д Л У К Е  
О РАСПОРЕДУ РАДНОГ ВРЕМЕНА У ОБЛАСТИ  
ПРОМЕТА НА МАЛО, УГОСТИТЕЉСТВА, ЗАНАТСТВА  
И ДРУГИХ УСЛУЖНИХ ДЕЛАТНОСТИ  
У ГРАДУ СМЕДЕРЕВУ  
(„Службени лист општине Смедерево“,  
број 7/2005 и 8/2007  
и „Службени лист града Смедерева“, број 7/2014)

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се распоред, почетак и завршетак радног времена у области промета на мало, угоститељства, занатства и других услужних делатности на територији града Смедерева.

##### Члан 2.

Радно време се утврђује на основу потреба житеља градског и сеоских насељених места у граду Смедереву и

обавезно је за све субјекте у државном, друштвеном и приватном сектору који обављају делатности у смислу члана 1. ове Одлуке.

Предузетници могу одредити један дан у недељи као нерадан дан.

#### Истицање натписа о радном времену

##### Члан 3.

Распоред радног времена утврђен овом Одлуком мора бити истакнут на видном месту на улазу у објекат, на вратима, или са стране на зиду или излогу, непосредно поред улаза у објекат, исписан читко и недвосмислено.

Истакнутом натпису из става 1. овог члана се може придодати и обавештење о радном времену исписано у виду медијске поруке на зиду објекта или истакнут на медију, сходно одредбама Одлуке о комуналном уређењу градског и сеоских насељених места у граду Смедереву, које се одnose на ову област.

Почетак и крај радног времена се мора поштовати онако како је то означено на натпису о радном времену.

#### Радно време трговинских објеката

##### Члан 4.

Малопродајни објекти за промет непрехрамбених производа своје радно време, у оквиру којег морају бити отворени, могу распоредити као:

- једнократно, у периоду од 08,00 до 20,00 сати радним даном;

- двократно, у периоду од 08,00 до 12,00 и од 16,00 до 20,00 сати радним даном;

- суботом од 08,00 до 14,00 сати.

Робне куће морају бити отворене радним даном од 08,00 до 20,00 сати, а суботом од 08,00 до 14,00 сати.

Стоваришта грађевинског и сличног материјала морају бити отворена од 07,00 до 15,00 сати радним даном и суботом.

Пољопривредне апотеке своје радно време, у оквиру којег морају бити отворене, могу распоредити као:

- једнократно, у интервалу од 08,00 до 18,00 сати радним даном;

- двократно, у интервалу од 08,00 до 12,00 и од 16,00 до 18,00 сати радним даном;

- суботом од 08,00 до 14,00 сати.

Бензинске пумпе на излазима из града и насељених места морају бити отворене од 0,00 до 24,00 сата (у даљем тексту: „нон-стоп“), док је за бензинске пумпе у граду и насељеном месту прописано радно време у непрекидном интервалу од 06,00 до 22,00 сата.

Продавнице бутан-гаса морају бити отворене радним даном од 07,00 до 15,00 сати, а суботом од 07,00 до 14,00 сати.

##### Члан 5.

Малопродајни објекти за промет прехрамбених производа своје радно време у оквиру којег морају бити отворени, могу распоредити као:

- једнократно од 06,00 до 20,00 сати радним даном и суботом;

- једнократно од 06,00 до 12,00 сати недељом или

- двократно од 06,00 до 12,00 сати пре подне и од 17,00 до 20,00 сати поподне.



Драгстори прехранбених производа могу бити отворени од 0,00 до 24,00 сата („нон-стоп”).

#### Члан 6.

Малопродајни објекти за промет дувана и новина (киосци) своје радно време, у оквиру којег морају бити отворени, могу распоредити као:

- једнократно, у периоду од 06,00 до 20,00 сати радним даном и суботом;
- двократно, у периоду од 06,00 до 12,00 и од 16,00 до 20,00 сати радним даном и суботом;
- недељом од 06,00 до 12,00 сати;
- за објекте овог типа постављене на железничкој и аутобуској станици прописује се радно време од 06,00 до 22,00 сата.

Драгстори новина и дувана могу бити отворени свим данима од 0,00 до 24,00 сата („нон-стоп”).

#### Члан 7.

Малопродајни објекти који обављају трговинску делатност у областима наведеним у члану 5. и 6. ове Одлуке, а налазе се на Тргу Републике и у улицама Слободе, Краља Петра I, Карађорђевој, 17. октобра, Пролетерској и Кнез Михаиловој, морају бити отворени у периоду:

- од 06,00 до 21,00 сат радним даном и суботом;
- недељом од 06,00 до 13,00 сати.

#### Радно време занатских радњи и сервиса и других занатских услуга

#### Члан 8.

За занатске радње и сервисе, фризерске, козметичарске и педикирске радње прописује се следеће радно време:

- од 08,00 до 20,00 сати радним даном;
- од 08,00 до 14,00 сати суботом, или
- двократно од 08,00 до 13,00 сати пре подне и од 17,00 до 20,00 сати поподне;
- недељом од 08,00 до 12,00 сати, ако за то постоји изражена потреба грађана или становника одређеног дела града или насељеног места у граду Смедереву.

#### Члан 9.

За пекарско-посластичарске радње, угоститељске радње типа “Брза храна” (Fast food) и сличне објекте шалтерског типа, прописује се следеће радно време:

- од 06,00 до 24,00 сата свим данима;
- од 06,00 до 01,00 сат свим данима у периоду од 01. маја до 30. септембра текуће године.

#### Радно време тржних центара и забавних клубова

#### Члан 10.

За пружања услуга грађанима у области туризма прописује се следеће радно време:

- за пословнице туристичких агенција од 08,00 до 20,00 сати радним даном, а суботом од 08,00 до 14,00 сати;
- за информативно-туристичке центре од 08,00 до 20,00 сати свим данима.

#### Члан 11.

За апотеке, лекарске, стоматолошке и ветеринарске ординације у приватном власништву, прописује се радно време од 07,00 до 20,00 сати радним даном, а суботом од 07,00 до 14,00 сати.

Недељом и у дане државних и верских празника апотеке из става 1. овог члана могу радити у било којем распореду радног времена, о чему су дужне да истакну претходно обавештење у складу са одредбама члана 3. ове Одлуке и да о томе претходно обавесте Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

#### Радно време угоститељских и забавних објеката

#### Члан 12.

За угоститељске објекте који су категорисани Правилником о разврставању и минималним условима и категоризацији угоститељских објеката прописује се следеће радно време:

1. рецепције хотела, мотела и пружање услуге преноћишта у њима, 24 сата непрекидно (нон-стоп);
2. остали угоститељски објекти, спортске кладонице, билјар-клубови, интернет-кафеи и слични угоститељски објекти који обављају делатност по дневном распореду радног времена:
  - од 08,00 до 24,00 сата радним даном и недељом,
  - петком и суботом од 08,00 до 01,00 сат,
  - у периоду од 01. јула до 30. септембра свим данима од 08,00 до 01,00 сат;
3. аутокампови од 01. јуна до 30. септембра у текућој години 24 сата непрекидно;
4. ресторани у објектима на ауто-путу 24 сата непрекидно;
5. видео-клубови од 09,00 до 21,00 сат;
6. сега-клубови, флипер-клубови и сличне забавне радње од 08,00 до 22,00 сата свим данима.

По завршетку рада, у време назначено као крај радног времена, угоститељски објекат мора бити затворен и закључан, а лица која нису запослена у објекту се не могу задржавати ни у објекту ни у летњој башти по било ком основу, јер ће се то сматрати прекорачењем радног времена и прекршајем ове одредбе.

У случајевима достављања примедби на ремећење мира и спокојства грађана у непосредном окружењу угоститељског објекта, Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције може донети решење којим ће привремено, а најкасније на 30 дана овом угоститељском објекту одредити радно време од 08,00 до 23,00 сата радним даном и недељом и од 08,00 до 24,00 сата петком и суботом.

#### Продужење радног времена

#### Члан 13.

На захтев власника угоститељског објекта може се, изузетно, одобрити продужење радног времена у данима државних празника, општинских манифестација, ради обезбеђивања значајних датума привредних субјеката, организација и установа, као и породичних прослава.

Уз захтев, власник је обавезан да приложи одговарајући доказ о разлогу подношења захтева.

О захтевима за продужење радног времена решава Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, а радно време се може продужити најдуже до 02,00 сата наредног дана.

Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, за издавање одобрења из става 1. овог члана, у случајевима достављања примедби на ремећење мира и спокојства грађана у непосредном окружењу објекта на чији захтев је издато одобрење, је овлашћено да убудуће одбије захтев за издавање одобрења за продужење радног времена.

#### **Распоред радног времена у ноћним сатима (ноћни клубови)**

##### Члан 14.

На захтев власника угоститељског објекта Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције може одобрити, под посебним условима, привремено обављање угоститељске делатности по ноћном распореду радног времена у периоду од 22,00 до 04,00 сата радним даном и недељом, а од 22,00 до 05,00 сати четвртком, петком и суботом, у својству тзв. „Ноћног клуба” (у даљем тексту: Ноћни клуб).

Власник угоститељског објекта, који се определи за обављање угоститељске делатности у својству ноћног клуба, не може истовремено да обавља делатност у дневном распореду радног времена у својству угоститељског објекта из члана 12. став 1. тачка 2. ове Одлуке.

##### Члан 15.

Власник угоститељског објекта може стећи право на распоред радног времена у ноћним сатима у својству ноћног клуба у смислу члана 14. ове Одлуке уколико испуњава следеће услове:

1. да се угоститељски објекат налази ван града и насељеног места, или ван густо насељених стамбених блокова и стамбених насеља;

2. да се објекат не налази у просторијама зграда за колективно становање;

3. да је прибавио писмену сагласност непосредних суседа оверену код надлежног Одељења Градске управе, уколико се објект налази у близини стамбених објеката, Здравственог центра, Дома за старе и сл.;

4. да је прибавио сагласност Месне заједнице на чијој територији се налази објекат;

5. да ниво буке ван објекта не прелази ниво дозвољен посебним Правилником, односно ниво одређен стручним мерењем извршеним од стране овлашћене стручне установе на терет подносиоца захтева;

6. да власник објекта има физичко-техничко обезбеђење у објекту и ван њега, које је обавезно да води рачуна о реду и превенцији настанка буке у непосредном окружењу објекта (улаз, паркинг, летња башта испред објекта и сл.), у смислу спречавања ремећења мира и спокојства грађана приликом доласка и одласка гостију, као и ремећења пешачког и другог саобраћаја паркираним аутомобилима непосредно око угоститељског објекта;

7. да Одељењу Градске управе надлежном за послове комуналне инспекције достави оверену писмену изјаву о:

- опредељењу за распоред радног времена у смислу члана 14. став 2. ове Одлуке;

- прихватању обавезе забране уласка у ноћни клуб лицима млађим од 18 година, као и лицима под приметним утицајем алкохола или других опојних средстава;

- прихватању пуне надлежности Одељења Градске управе надлежног за послове комуналне инспекције у вршењу инспекцијског надзора над испуњењем прописаних услова који се односе на рад ноћног клуба.

##### Члан 16.

Процену и мишљење о могућности обављања угоститељске делатности у својству ноћног клуба, у смислу заштите од угрожавања околног простора и објекта буком или вибрацијама у непосредном окружењу објекта, издаје Одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине које, на основу посебног Правилника и стручног налаза овлашћене установе која је извршила мерење, издаје решење о испуњености услова.

У прилогу првог захтева за прибављање одобрења за привремени рад у својству ноћног клуба поднетог у текућој години, власник је дужан да достави доказе о испуњености услова из става 1. овог члана.

##### Члан 17.

При подношењу захтева за рад у својству ноћног клуба, власник је обавезан да се определи између могућности свакодневне, или обављања ове делатности за време викенда, односно тзв. „продуженог викенда” (четвртак, петак и субота).

Одобрење за привремени рад у својству ноћног клуба издаје се на рок од месец дана и мора се обнављати до петог дана сваког наредног месеца у току године.

Одобрење за рад угоститељског објекта у својству ноћног клуба издаје Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, а на основу претходно прибављеног мишљења Одељења Градске управе надлежног за послове инспекције за заштиту животне средине.

##### Члан 18.

Уколико Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције и Одељење комуналне полиције у вршењу инспекцијског и комунално-полицијског надзора применом тзв. “четворостепене контроле” у ноћном клубу уоче поступања супротно условима утврђеним у одобрењу, овлашћени су и дужни да предузму следеће мере:

- у првој контроли да одмах наложе даљи прекид програма;

- у другој контроли да одмах наложе даљи прекид програма и да издато одобрење за рад ноћног клуба ставе ван снаге до краја текућег месеца;

- у трећој контроли да одмах наложе даљи прекид програма и да издато одобрење за рад ноћног клуба ставе ван снаге до краја текућег месеца, а власник објекта губи право на подношење захтева за рад ноћног клуба следећих 6 месеци;

- у четвртој контроли да одмах наложе даљи прекид програма и да издато одобрење за рад ноћног клуба ставе ван снаге до краја текућег месеца, а власник објекта губи право на подношење захтева за рад ноћног клуба до краја текуће године.

Одељења из става 1. овог члана су дужна да воде службену евиденцију о раду ноћних клубова и регистар изречених казних мера.

**Радно време драгстора и објеката „брзе хране”****Члан 19.**

На основу захтева власника драгстора и угоститељских радњи типа „Fast food” („Брза храна”), пекара, експрес-пациерија, националног ресторана (кухиње), објеката за шалтерску продају хране и сл. може се продужити радно време на 24 часа непрекидно (нон-стоп), под условом да власник радње приложи писмену сагласност непосредних суседа, оверену код надлежног Одељења Градске управе, као и сагласност месне заједнице на чијем подручју се налази објекат.

После 22,00 сата није дозвољено задржавање гостију у летњој башти и око објекта, као ни емитовање музичког програма и стварање буке на начин којим би се реметио мир и спокојство грађана.

Власник радње је дужан да води рачуна да гости својим понашањем не стварају неред и буку у објекту и око њега, као и да их на то у случају потребе упозори.

У случају стварања нереди и буке, власник је дужан да одмах обустави рад објекта и о томе извести Полицијску управу Смедерево.

У непосредној близини установа где је неопходно обезбедити потпуни мир, као што је Здравствени центар, Дом за старе и слично, може се одобрити обављање делатности од 0,00 до 24,00 сата, уз приложену писмену сагласност тих установа.

Власник радње који подноси захтев за продужење радног времена је дужан да прибави и постави типски медиј (таблу) са истакнутим радним временом од 0,00 до 24,00 сата, у складу са чланом 3. ове Одлуке.

Боју, облик и величину медија из става 6. овог члана утврђује ЈП Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

Надлежно Одељење за издавање одобрења за рад објеката у смислу става 1. овог члана је Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

**Члан 20.**

Уколико се у поступку инспекцијског и комунално-полицијског надзора утврди поступање супротно одредбама члана 19. ове Одлуке, или се утврди да је радом објекта у продуженом радном времену дошло до ремећења мира и спокојства грађана, ометања саобраћаја и слично, Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције је дужно и овлашћено да решење о продужењу радног времена стави ван снаге.

Није дозвољено обављање делатности у радном времену од 0,00 до 24,00 сата без одобрења надлежног органа.

Одељење из става 1. овог члана је дужно и овлашћено да води службену евиденцију о раду објеката из члана 19. ове Одлуке и регистар изречених казних мера.

**Извођење музичког програма****Члан 21.**

Власници угоститељских и других сличних објеката, могу, на основу поднетог захтева прибавити одобрење за извођење музичког програма.

Одобрење за извођење музичког програма у угоститељским и другим сличним објектима може се издати под следећим условима:

1. Музички програм се може изводити искључиво у затвореном простору;

2. Може се привремено одобрити извођење музичког програма и у отвореном простору у угоститељским објектима ван града, насељених места и стамбених насеља, а најдуже до краја прописаног радног времена за ту врсту објеката;

3. Изузетно, на територији града или насељеног места, може се привремено одобрити извођење музичког програма у летњим баштама до 23,00 сата, под условом да се звучне кутије не износе ван објекта, нити да се постављају у отворе на објектима, а ако се постављају близу отвора, морају да буду окренуте ка унутрашњем простору;

4. Музички програм се може изводити и дуже од времена предвиђеног у тачки 2. овог става, под условима да се тиме не ремети мир и спокојство непосредних суседа и да је власник поднео захтев за продужење радног времена најмање 48 сати унапред.

Није дозвољено извођење музичког програма без одобрења надлежног органа Градске управе, као ни у трајању дужем од одобреног.

**Члан 22.**

Одобрење за извођење музичког програма у угоститељским објектима, осим у ноћним клубовима, издаје Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције.

Захтев за извођење музичког програма се може одбити када постоји могућност да се у одређеном делу града или насељеног места његовим извођењем ремети мир и спокојство грађана и становника насељеног места, или када из наведених разлога учестају притужбе грађана на рад одређеног угоститељског објекта.

Уколико у спровођењу инспекцијског надзора буде утврђено да се извођењем музичког програма у насељеном делу града или насељеним местима битније ремети мир и спокојство грађана буком, Одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине је овлашћено и дужно да на лицу места записником наложи прекид извођења музичког програма.

Ноћним клубовима није дозвољено извођење музичког програма на отвореном простору и у летњим баштама у њиховом склопу.

**Члан 23.**

Забрањено је без посебног одобрења надлежног Одељења постављати звучне кутије ван унутрашњег простора угоститељских и других пословних објеката, или их постављати на спољне отворе објеката (врата, прозоре, вентилационе отворе и тенде), или у њиховој непосредној близини.

**Трговински и пословни центри****Члан 24.**

Угоститељске, трговинске, занатске и друге радње у оквиру пословних центара и стамбено-пословних центара, обавезне су да ускладе своје радно време са почетком и крајем радног времена ових центара, које је одређено у интервалу од 08,00 до 21,00 сат непрекидно.

Ако се у ове објекте улази директно са јавне површине, ван заједничких улаза и без пролаза кроз заједнички простор, онда се на њих примењују одредбе о радном времену

које су наведене за сваку поједину врсту делатности у овој Одлуци.

Угоститељским објектима унутар стамбено-пословних центара није дозвољено извођење музичког програма без прибављене сагласности непосредних суседа и одобрења Одељења Градске управе надлежног за послове комуналне инспекције.

### Посебне одредбе о распореду радног времена

#### Члан 25.

Одлуком градоначелника града Смедерева може се, у посебним околностима, привремено утврдити распоред радног времена који одступа од одредби ове Одлуке, и то у случајевима:

- проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности, елементарних и других непогода, дужих поремећаја у снабдевању електричном енергијом, водом и сл. на територији града Смедерева;

- спортских и културних манифестација када се очекује већи прилив посетилаца;

- у време привредно-туристичких и сајамских манифестација, верских, државних и других празника, као и других општинских манифестација;

- потребе за утврђивањем дежурстава појединих објеката трговинске, занатске и друге одређене делатности, у дане празника и других манифестација;

- потребе за распоредом радног времена која укључује и недељу, у случајевима обављања појединих трговинских, занатских и других одређених делатности.

Осим у случају непосредне ратне опасности, околности које изненадно наступе (виша сила), градоначелник града Смедерева је дужан да акт о измењеном распореду радног времена донесе најкасније 7 дана пре почетка околности које су разлог његовог доношења, а сви власници објеката на које се измењени распоред радног времена односи су дужни да истакну измењени распоред радног времена у складу са одредбама члана 2. ове Одлуке.

#### Члан 26.

Угоститељски објекти могу бити затворени један дан у недељу, под условом да је омогућено равномерно пружање угоститељских услуга у свим деловима града и насељених места и да је овакав распоред радног времена истакнут на улазу у објекат.

#### Члан 27.

Уочи државног и верског празника, када се не ради два или више дана, трговинске, пекарско-посластичарске радње, апотеке, сервиси и радње непрехрамбених производа и сл. морају бити отворене до 18,00 сати.

Ако дан уочи празника пада у недељу, објекти из става 1. овог члана морају бити отворени до 16,00 сати, а ако пада у суботу до 18,00 сати.

#### Члан 28.

Уочи државног и верског празника за време којег се не ради један дан важе одредбе ове Одлуке које се односе на утврђени распоред радног времена.

Ако дан уочи празника пада у недељу, објекти из става 1. овог члана морају бити отворени до 16,00 сати.

#### Члан 29.

У дане државних и верских празника могу бити отворене продавнице прехрамбене робе, које могу радити по распореду радног времена предвиђеном овом Одлуком за сваку врсту делатности посебно, укључујући и радње на “зеленим пијацама”.

#### Члан 30.

Објекти на „зеленим пијацама”, као и на „Робној пијаци” своје радно време могу ускладити са радним временом пијаца, ако се пијаце не закључавају.

#### Члан 31.

Сви власници и корисници објеката који су обухваћени регулисањем распореда радног времена овом Одлуком су дужни да се придржавају наведених одредби којима се одређује почетак и крај радног времена за сваку делатност посебно и да своје радно време ускладе са овом Одлуком најкасније 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Објекти који обављају делатности обухваћене овом Одлуком не могу радити у оквиру радног времена краћег од прописаног, осим у случају наступања околности из члана 25. ове Одлуке и случајева који се могу окарактерисати као “виша сила”.

Објекти који обављају делатности обухваћене овом Одлуком могу радити у оквиру радног времена дужег од прописаног, под условом да су прибавили претходно одобрење Одељења Градске управе надлежног за послове комуналне инспекције, као и да испуњавају друге посебне услове предвиђене овом Одлуком, а који се односе на сваку поједину врсту делатности посебно.

## II НАДЗОР И КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 32.

Инспекцијски надзор над применом одредби ове Одлуке врши Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, осим у случају примене одредби члана 16. и члана 22. став 3. ове Одлуке над чијом применом инспекцијски надзор врши Одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине.

Комунално-полицијске и друге послове на одржавању комуналног реда, у складу са Законом о комуналној полицији и другим позитивно-правним прописима, врши Одељење комуналне полиције.

#### Члан 33.

У вршењу инспекцијског и комунално-полицијског надзора над применом одредби ове Одлуке комунални инспектор, инспектор за заштиту животне средине и комунални полицајац су овлашћени и дужни да предузму све службене радње у оквиру своје надлежности, у складу са законом, овом Одлуком и другим позитивно-правним прописима.

Власници, корисници и запослени у објектима чије је радно време предмет ове Одлуке, обавезни су да овлашћеним лицима пруже све тражене податке и снесу одговорност за све радње које приликом вршења инспекцијског и комунално-полицијског надзора према овлашћеним лицима предузме било које лице затечено у објекту.

Забрањено је ометати, онемогућавати или спречавати овлашћена лица у вршењу службених радњи из оквира својих овлашћења вређањем, претњама, злостављањем, принуђивањем на вршење службене радње, или на други начин.

#### Члан 34.

У случајевима непоступања или поступања супротно одредбама ове Одлуке, као и у случајевима када се актом надлежног Одељења налаже испуњење одређене обавезе, па носилац обавезе не изврши дати налог, или поступи супротно њему, Одељење Градске управе надлежно за послове комуналне инспекције, Одељење Градске управе надлежно за послове инспекције за заштиту животне средине и Одељење комуналне полиције су овлашћени и дужни да поднесу предлог за покретање прекршајног поступка и издавање прекршајног налога ради кажњавања одговорног лица, у складу са овом Одлуком.

#### Члан 35.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 4., члана 5., члана 6., члана 7., члана 8., члана 9., члана 10., члана 11., члана 24. став 1. и 2., члана 27., члана 28., члана 29. и члана 31. став 2. ове Одлуке:

- правно лице у износу од 50.000 динара до 1.000.000 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 5.000 динара до 75.000 динара,
- предузетник у износу од 10.000 динара до 250.000 динара.

#### Члан 36.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 12., члана 14., члана 20. став 2., члана 21., члана 22., члана 23., члана 24. став 3. и члана 33. став 2. и 3. ове Одлуке:

- правно лице у износу од 100.000 динара до 1.000.000 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара до 75.000 динара,
- предузетник у износу од 20.000 динара до 250.000 динара.

#### Члан 37.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или поступи супротно одредбама члана 3. и члана 17. ове Одлуке:

- правно лице у износу од 50.000 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара,
- предузетник у износу од 20.000 динара.

### III НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

#### Члан 38.

За решавање у другом степену по жалби на одлуку првостепеног органа управе надлежног за инспекцијске послове надлежно је Градско веће града Смедерева.

### IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 39.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о распореду радног времена у области промета на мало, угоститељства, туризма и других врста услуга грађана ("Службени лист општина Смедерево и Ковин", број 4/96, 7/97, 12/97 и 20/2001).

#### Члан 40.

Пречишћен текст Одлуке о распореду радног времена у области промета на мало, угоститељства, занатства и других услужних делатности у граду Смедереву објавити у "Службеном листу града Смедерева".

Број: 020-8/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
**Драгољуб Остојић**, с. р.

#### 42.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева ("Службени лист града Смедерева", број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године, утврдила је

#### ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ СТАТУТА

#### ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ, УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

#### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Јавно предузеће Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево са матичним бројем 07361068 и ПИБ 100966461 (у даљем тексту: Дирекција, јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима и Одлуке о оснивању.

##### Члан 2.

Јавно предузеће се оснива тако да комуналне и друге делатности од значаја за рад органа Града Смедерева обавља на начин којим се обезбеђује задовољавање потреба корисника комуналних услуга и органа Града Смедерева и да се иште тако да се обезбеђује техничко-технолошко и економско јединство комуналног система, стабилност пословања, развој и усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем, заштита и унапређење добара од општег интереса и животне средине, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника комуналних услуга, самосталност у оквиру система и функционална повезаност са другим системима.

## Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђени су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању Јавног предузећа.

## Члан 4.

Овај Статут садржи следеће одредбе:

- податке о оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
  
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву, органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општи акти предузећа,
- јавности у раду
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

## Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања комуналних система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

## Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно предузеће Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

## Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Трг Републике број 5.

## Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 мм, са два ободна венца, на коме су исписани пословно име и седиште у два реда, без означавања назива улице и кућног броја, а у средини печата налази се лого знак Дирекције.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика ширине 28 мм дужине 44 мм на коме су исписани називи пословног имена и седишта, садржи лого знак Дирекције и место за упис деловодног броја и датума.

У правном саобраћају Дирекција користи и штамбиљ правоугаоног облика димензија дужине 44 мм и ширине 8 мм који садржи једино исписан текст пословног имена и седишта.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику, ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

## Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

## Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

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

## Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун, и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње неограничено.

Директор предузећа је овлашћен да у име предузећа у оквиру делатности предузећа закључује уговоре у спољно-трговинском пословању неограничено.

## Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа може дати другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

Јавно предузеће потписује директор, а у случају његове одсутности или спречености, лице из претходног става овог члана.

## 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

## Члан 14.

Унапређење рада и развоја јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје оснивач.

#### Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

1. дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
2. годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

#### Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну предузеће исказе губитак, Надзорни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

#### Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба општег интереса, а посебно потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потребама општег интереса и потрошачима, односно, корисницима услуга.

#### Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

### 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

#### Члан 20.

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, Законом о јавним путевима, Законом о планирању и изградњи, другим законима и подзаконским актима.

#### Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор, а на који сагласност даје Градско веће града Смедерева.

#### Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

71.11 архитектонска делатност.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности ради којих је основано:

42.11 Изградња путева и аутопутева

43.21 Постављање електричних инсталација

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

52.21 Услугне делатности у копној саобраћају

68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима.

### 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

#### Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

#### Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини Града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и одлуком оснивача.

#### Члан 25.

Основни капитал Јавног предузећа уписује се у регистар.

#### Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

#### Члан 27.

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

- прихода буџета оснивача
- донација и поклона,
- других извора, у складу са законом.

#### Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

**Члан 29.**

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

**Члан 30.**

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор.

**9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА****Члан 31.**

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

**Члан 32.**

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

**Члан 33.**

Директор јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија спроводи поступак који отпочиње сачињавањем листе кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених на којој евидентира све и само оне кандидате који испуњавају законске услове за чланство у Надзорном одбору, а дају свој пристанак да се нађу на листи кандидата.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

**Члан 34.**

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;

- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности јавног предузећа.

**Члан 35.**

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

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

- надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај јавног предузећа,

- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је пре-стао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

**Члан 36.**

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
  - 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
  - 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
  - 4) надзире рад директора;
  - 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
  - 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
  - 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
  - 8) доноси статут уз сагласност оснивача;
  - 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
  - 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
  - 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;
  - 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
  - 13) врши друге послове у складу са овим законом, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.
- Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу.



## Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

## Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

## Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор јавног предузећа, руководиоца и стручна лица која буду позвана на седницу.

## Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

## Члан 43.

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

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће посебне услове:

- да је пунолетно и пословно способно,
- да има високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање 4 године,
- да има три године радног искуства на руководећим пословима,
- да има радно искуство у комуналним делатностима или делатностима од општег интереса минимално две године,
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано јавно предузеће или области које су потребне за функционисање јавног предузећа,

- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности јавног предузећа.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

## Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа,
- 9) одлучује о појединачним правима запослених.

## Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању Јавног предузећа.

## Члан 46.

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

## Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

## Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

## Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

## Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

За именовање вршиоца дужности директора важе исти услови као и за именовање директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина општине/града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 51.

Чланови Надзорног одбора, директор као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђен законом.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

### Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

### Члан 56.

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано, Скупштина града даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и друго), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и Одлуком о оснивању.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

### Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступне јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са Статутом. Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно, директор Јавног предузећа, у складу са Законом.

### Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

### Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

### Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

## Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

## Члан 65.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 18.05.2000. године.

## Члан 66.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 110-9/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## 43.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

## ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

## СТАТУТА

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ВОДОВОД  
СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево, МБ 07389574, ПИБ 100970950 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

## Члан 2.

Јавно предузеће се оснива тако да обезбеђује услове за:  
- снабдевање водом за пиће које обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку водоводном мрежом

до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент;

- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода које обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама.

## Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

## Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

## Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

## Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:  
Јавно комунално предузеће Водовод Смедерево.

## Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица 17. Октобра број 3.

## Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбил који користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 25 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 20 мм, дужине 55 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

#### Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

#### Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

### 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

#### Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

### 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

#### Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

#### Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

#### Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

#### Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

#### Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

### 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу

организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

#### Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

#### Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

#### Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 37.00 Уклањање отпадних вода;

- 42.21 Изградња цевовода;

- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;

- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови;

- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање;

- 71.20 Техничко испитивање и анализе.

### 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

#### Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

#### Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

#### Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

#### Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа,

врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

#### Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;

- прихода од комуналне накнаде;

- прихода буџета Оснивача;

- наменских средстава других нивоа власти и

- других извора, у складу са законом.

#### Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

1) Надзорни одбор и

2) директор.

### 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

#### Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

#### Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

#### Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

#### Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

#### Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се решити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именована новог Надзорног одбора, односно именована новог председника или члана Надзорног одбора.

#### Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

#### Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

#### Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

#### Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

#### Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

#### Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

### Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

### Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године;

- да има три године радног искуства на руководећим пословима;

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

### Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

### Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

### Члан 46.

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

### Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

### Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

### Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

### Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

## Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

## Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

## Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

## Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

## Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

## Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

## Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

## Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 01.06.2000. године.

## Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 110-8/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.



44.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ  
СТАТУТА**

**ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗЕЛЕНИЛО И  
ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО**  
(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

**1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево, МБ 20782633, ПИБ 107333843 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

**Члан 2.**

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно кроз:

- одржавање јавних и других зелених површина на територији града Смедерева; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља; одржавање тргова, тротоара, шеталишта (бетон плоче, штампани бетон и сл.) и њихово третирање тј. чишћење у зимском периоду; одржавање - поправка градског мобилијара на површинама јавне намене; производња цвећа, украсног биља и садница; продаја цвећа и расада; управљање јавним тоалетом;

- искључиво право управљања и одржавања гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума); сахрањивање или кремирање; одржавање пасивних гробаља и спомен обележја; превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума; давање гробног места на коришћење; уређење и припрема гробног места за сахрањивање; чување посмртних остатака до сахрањивања; продаја погребне опреме; пружање других погребних услуга и предузимање других радњи у вези са сахрањивањем;

- хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње; лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње; контрола и смањење популације напуштених паса и мачака; нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене до објеката за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла; спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене.

**Члан 3.**

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

**Члан 4.**

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

**2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

**Члан 5.**

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

**3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**

**Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево.

**Члан 7.**

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Народног фронта бр. 4.

**Члан 8.**

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15мм, дужине 52мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћиричним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

## Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

## Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

## Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

## Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

## 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

## Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

## Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

## Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

## Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

## Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

## 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

## Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

## Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је 96.03 - погребне и сродне делатности.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 81.30 - услуге уређења и одржавања околине;
- 32.99 - производња осталих предмета;
- 43.31 - малтерисање;
- 43.39 - остали завршни радови;
- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
- 18.12 - остало штампање;
- 01.19 - гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака;
- 01.29 - гајење осталих вишегодишњих биљака;
- 01.62 - помоћне делатности у узгоју животиња;
- 01.30 - гајење садног материјала;
- 02.10 - гајење шума и остале шумарске делатности;
- 02.40 - услужне делатности у вези са шумарством;
- 46.19 - посредовање у продаји разноврсних производа;
- 46.22 - трговина на велико цвећем и садницама;
- 47.76 - трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама;
- 47.78 - остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 81.29 - услуге осталог чишћења;
- 49.41 - друмски превоз терета.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

## Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

## Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

## Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

## Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

## Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

## Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

## 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

## Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

## Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

## Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

#### Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

#### Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

#### Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;

- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

- 4) надзире рад директора;

- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

- 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

- 13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

- 14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

- 15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

#### Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

#### Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

#### Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

#### Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

## Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

## Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,

9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

## Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

## Члан 46.

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

## Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

## Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

## Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

## Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

## Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

#### Члан 55.

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

### 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

#### Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

### 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

#### Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

### 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

#### Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

#### Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

#### Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

### 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

#### Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

#### Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

#### Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 18.05.2011. године.

#### Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 110-5/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## 45.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

## ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

## СТАТУТА

## ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПАРКИНГ

## СЕРВИС СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево, МБ 20782641, ПИБ 107333835 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању)).

## Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за:

- коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа;

- извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тротоара и сл.; чишћење коловоза и осталих елемената пута у границама земљишног појаса; чишћење снега и леда са коловоза градских улица, тротоара, тргова и саобраћајних површина, аутобуских стајалишта, паркиралишта, банкина и ригола; постављање, замењивање, допуњавање и обнављање саобраћајне сигнализације; чишћење саобраћајне сигнализације;

- чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, као и одржавање чистоће јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта и плажа;

као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

## Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

## Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

## Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

## Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево.

## Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Горанска бб.

## Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15мм, дужине 45 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

## Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

##### Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

##### Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

#### 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

##### Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

##### Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености, Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

#### 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

##### Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

##### Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

##### Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће икаже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће икаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

##### Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

##### Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

#### 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

##### Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

##### Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.



## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:  
52.21 - услужне делатности у копноном саобраћају.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 38.11 - скупљање отпада који није опасан;
- 42.11 - изградња путева и аутопутева;
- 45.11 - трговина аутомобилима и лаким моторним возилима;
- 45.19 - трговина осталим моторним возилима;
- 49.41 - друмски превоз терета;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 81.29 - услуге осталог чишћења;
- 82.99 - остале услужне активности подршке пословања.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

## Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

## Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

## Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

## Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

## Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода од комуналне накнаде,
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора у складу са законом.

## Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

## 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

## Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

## Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

## Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује троцлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из реда запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из реда запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

## Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

## Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,

- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

## Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

## Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

## Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

## Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

## Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

## Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

#### Члан 46.

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

#### Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

#### Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

#### Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

### 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

### 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

#### Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

## Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом. Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

## Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

## Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

## Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

## Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

## Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

## Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Привременог Управног одбора дана 17.05.2011. године.

## Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 110-4/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## 46.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

## ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

## СТАТУТА

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПИЈАЦЕ  
СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Јавно комунално предузеће Пијаце Смедерево, МБ 20782650, ПИБ 107333827 (у даљем тексту: Јавно

предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Пијаце Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

#### Члан 2.

Јавно предузеће оснива се ради обезбеђивања услова за обављање комуналне делатности управљање пијацама на територији града Смедерева и послује ради обезбеђивања услова за комунално опремање, одржавање и организацију делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа.

#### Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

#### Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

#### Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

#### Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:  
Јавно комунално предузеће Пијаце Смедерево.

#### Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица 17. Октобар, број 23.

#### Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15 мм, дужине 40 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћиричним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

#### Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

#### Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

#### Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овласти запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

## 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

## Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

## Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

## Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће икаже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће икаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

## Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

## Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

## 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

## Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

## Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 47.81 - трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама,
- 47.82 - трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама,
- 47.89 - трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама,
- 56.30 - услуге припремања и послуживања пића,
- 81.10 - услуге одржавања објекта,
- 81.29 - услуге осталог чишћења,
- 93.29 - остале забавне и рекреативне делатности.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

## Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

## Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

## Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

## Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа,

врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

#### Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода од комуналне накнаде,
- прихода буџета оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора у складу са законом.

#### Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

### 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

#### Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

#### Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

#### Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

#### Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

#### Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

#### Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

#### Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

#### Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

#### Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

#### Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

#### Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

#### Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

#### Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

#### Члан 46.

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

#### Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.



## Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

## Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

## Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

## Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

## Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Привременог Управног одбора 18.05.2011. године.

Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 110-3/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

47.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ  
СТАТУТА  
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЧИСТОЋА  
СМЕДЕРЕВО  
(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће Чистоћа Смедерево, МБ 20782625, ПИБ 107333851 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Чистоћа Смедерево (( „Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању)).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекцију секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман, као и послове превентивног уклањања и депонирања отпада са јавних површина и пражњење посуда за отпатке на површинама јавне намене као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбилу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,

- јавности у раду и  
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

### Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:  
Јавно комунално предузеће Чистоћа Смедерево.

### Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Шалиначка, број 6б.

### Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 25 мм, дужине 45 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

### Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

### Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

### Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

### Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

## 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

### Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

### Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

## Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

## Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложити промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

## 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

## Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

## Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

38.11 - сакупљање отпада који није опасан;

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

38.21 - третман и одлагање отпада који није опасан;

38.32 - поновна употреба разврстаних материјала;

39.00 - санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом;

43.11 - рушење објеката;

45.20 - одржавање и поправка моторних возила;

46.77 - трговина на велико отпацама и остацима;

49.41 - друмски превоз терета;

49.39 - остали превоз путника у копненом саобраћају;

56.30 - услуге припремања и послуживања пића;

81.29 - услуге осталог чишћења.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

## Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

## Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

## Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

## Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

## Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;

- прихода од комуналне накнаде;

- прихода буџета Оснивача;

- наменских средстава других нивоа власти и

- других извора, у складу са законом.

## Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

1) Надзорни одбор и

2) директор.

## 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

## Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

## Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

## Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

## Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

## Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

## Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;
- 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;
- 13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;
- 14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;
- 15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

## Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

## Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

## Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

## Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

## Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има најмање високо образовање,
- да има 6 месеци радног искуства на руководећим пословима,
- да има радно искуство у комуналним делатностима најмање 2 године,
- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

## Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

## Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

## Члан 46.

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

## Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

## Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

## Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

## Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

## Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

## Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

## Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

## Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

## Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

## Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

## Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

## Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

## Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 19.05.2011. године.

## Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 110-2/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## 48.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2015. године утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ  
СТАТУТА

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА СТАМБЕНЕ УСЛУГЕ И  
ТОПЛИФИКАЦИЈУ СМЕДЕРЕВО  
(„Службени лист града Смедерева”, број 3/2013 и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Јавно предузеће за стамбене услуге и топлификацију Смедерево, МБ 17218913, ПИБ 100359233 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног предузећа за стамбене услуге и топлификацију Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

## Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања трајних услова и обављања производње и дистрибуције топлотне енергије, централизоване производње и дистрибуције у више објеката топле или вреле воде за потребе гре-

јања, као делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга на територији града Смедерева.

## Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

## Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

## Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

## Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:  
Јавно предузеће за стамбене услуге и топлификацију Смедерево.

## Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Бранка Радичевића, број 8.

## Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 30 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 30 мм, дужине 53 мм на коме је исписано пословно име и седиште.



Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбилу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

#### Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбила доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

#### Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

### 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

#### Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

### 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

#### Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

#### Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

#### Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

#### Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

#### Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

### 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

#### Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, органозовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, Законом о енергетици, другим законима и подзаконским актима.

## Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:  
- 35.30 Снабдевање паром и климатизација.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

## Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

## Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

## Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

## Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

## Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти;
- других извора у складу са законом.

## Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

## 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

## Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

## Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

## Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

## Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;

- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

#### Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,

- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,

- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

#### Члан 36.

Надзорни одбор:

1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај вредних друштава.

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

#### Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

#### Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

#### Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

#### Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

#### Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

### 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

#### Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

#### Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

#### Члан 46.

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

#### Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

#### Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

#### Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престаје мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

#### Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

#### Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

### Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

### Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

### Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

### Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

### Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

### Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

### Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 3.11.1998. године.

### Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 110-6/2015-07

У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## 49.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),

Комисија за прописе, на 26. седници одржаној дана 2. марта 2014. године утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ  
СТАТУТА  
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ГРАДСКА СТАМБЕНА  
АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО  
(„Службени лист града Смедерева”, број  
7/2013-пречишћен текст и 6/2014)

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Јавно предузеће Градска стамбена агенција, Смедеро-во, МБ 20573856, ПИБ 106301591 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012) и Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) у даљем тексту: Одлука о оснивању).

## Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради: стварања потребних предуслова за утврђивање стамбене политике; снимања и анализе стања постојећег стамбеног фонда; утврђивања реалних стамбених потреба; израде предлога програма и сл.; вођења пројекта изградње станова ренталног стамбеног фонда и субвенционисање продаје и становања; обезбеђивања потребне инвестиционо-техничке документације; обезбеђивања потребних услова код надлежних органа у циљу обезбеђења локације за градњу, оперативну реализацију одобрених пројеката инвестиционе изградње; израде програма прибављања и отуђења станова, као и координације изградње других објеката који су намењени решавању стамбених потреба; спровођења локалне социјалне стамбене политике; управљања, коришћења и одржавања јавног социјално - ренталног стамбеног фонда; наплате ренте, отплате кредита, подуговарања послова одржавања са јавним комуналним предузећима или другим предузећима; сервисирања хипотекарних зајмова према корисницима који купују станове; сакупљања ануитета и преноса средстава по изворима финансирања; развијања нових програма финансирања социјалног становања: рехабилитације постојећег стамбеног фонда, јавно-приватно партнерство, агент за некретнине и сл.; везе са крајњим корисницима: прикупљање и администрирање захтева, организовање комисија, уговарање закупа, куповине стана или доделе кредита, сервисирање рата и ануитета, наплата ренте и слично уз сарадњу са институцијама социјалне заштите, Повереништвом за избеглице, Градском управом и сл.; развоја и унапређивања обављања делатности за које се оснива Јавно предузеће; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја; стицања добити; конкурсисања за добијање финансијских средстава ради обављања послова у реализацији програма социјалног становања у складу са законом и другим прописима; обављања послова на уређењу фасада градског језгра или мањих амбијенталних целина; обављања услуга редовног чишћења зграда и друге послове у области становања од значаја за Град; остваривања другог законом утврђеног интереса.

## Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

## Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,

- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

## Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

## Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:  
Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево.

## Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, у улици Вука Караџића број 15.

## Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 50 мм, дужине 30 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого који утврђује Надзорни одбор предузећа.

## Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

## Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

## Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

## Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

## 6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

## Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

## Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

## Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

## Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

## Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

## 7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

## Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о социјалном становању, другим законима и подзаконским актима.

## Члан 21.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

## Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

-41.10 - разрада грађевинских пројеката;

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 64.30 - поверенички фондови (трастови), инвестициони фондови и слични финансијски ентитети;

- 68.10 - куповина и продаја властитих некретнина;

- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;

- 68.32 - управљање некретностима за накнаду;

- 70.21 - делатност комуникација и односи с јавношћу;

- 71.11 - архитектонска делатност;

- 73.12 - медијско представљање;

- 74.90 - остале стручне, научне и техничке делатности;

- 84.21 - спољни послови;

- 43.29 - остали инсталациони радови у грађевинарству;

- 43.33 - постављање подних и зидних облога;

- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;

- 81.21 - услуге редовног чишћења зграда;
- 81.22 - услуге осталог чишћења зграда и опреме;
- 81.29 - услуге осталог чишћења.

## 8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

### Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

### Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

### Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

### Члан 26.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

### Члан 27.

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

1. средстава буџета Града намењених за стамбену изградњу, социјално становање или опредељених на основу одлука надлежних органа Града;
2. трансфера од других нивоа власти;
3. донација;
4. прихода од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од међународних институција за финансирање социјалног становања;
6. добровољних трансфера од физичких и правних лица;
7. средстава од отплате кредита за расподељене станове солидарности;
8. средстава од камата;
9. сопствених средстава (рента и др.);
10. из кредита одобрених од стране Републичке стамбене агенције;
11. из средстава повраћаја стамбеног зајма или кредита;
12. других средстава у складу са законом.

### Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

## 9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

### Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

### Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

### Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује троцлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.



## Члан 34.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

## Члан 35.

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

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

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

## Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

## Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

## Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

## Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

## Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

## Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

## 10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

## Члан 43.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

## Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

## Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

## Члан 46.

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

## Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

## Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

## Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

## Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

## Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## 13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

## Члан 55.

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

## 14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

## Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

## 15. ЈАВНОСТ У РАДУ

## Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

## 16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

## Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

## Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

## Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

## Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Јавног предузећа.

## Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

## Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

## Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

## Члан 66.

Пречишћен текст Статута објавити у "Службеном листу града Смедерева."

Број: 110-7/2015-07  
У Смедереву, 2. марта 2015. године

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Драгољуб Остојић, с. р.

## САДРЖАЈ

Рег. бр.	Страна	Рег. бр.	Страна
<b>ГРАДСКО ВЕЋЕ</b>			
30.	1	41.	72
Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града Смедерева		Пречишћен текст Одлуке о распореду радног времена у области промета на мало, угоститељства, занатства и других услужних делатности у граду Смедереву („Службени лист општине Смедерево“, број 7/2005 и 8/2007 и „Службени лист града Смедерева“, број 7/2014)	
31.	16	42.	77
Закључак којим се усваја Локални акциони план запошљавања за 2015. годину		Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
<b>ГРАДОНАЧЕЛНИК</b>			
32.	42	43.	83
Програм за допуну Програма постављања привремених пословних објеката на територији града Смедерева		Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Водовод Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
33.	43	44.	89
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
34.	43	45.	95
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Паркинг сервис Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
35.	44	46.	100
Одлука којом се проглашава ванредна ситуација за територију насељеног места Сараорци		Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Пијаце Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
36.	44	47.	106
Одлука о укидању ванредне ситуације за територију насељеног места Сараорци		Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Чистоћа Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
<b>КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ</b>			
37.	44	48.	112
Пречишћен текст Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013-пречишћен текст и 7/2014)		Пречишћен текст Статута Јавног предузећа за стамбене услуге и топлификацију Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2013 и 6/2014)	
38.	55	49.	117
Пречишћен текст Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 11/2013 и 4/2014)		Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 7/2013-пречишћен текст и 6/2014)	
39.	65		
Пречишћен текст Одлуке о оснивању Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 3/2014-пречишћен текст и 7/2014)			
40.	66		
Пречишћен текст Одлуке о условима држања, поступања и заштите домаћих животиња на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 1/2012, 16/2012 и 7/2014)			