



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXII

ЗРЕЊАНИН

17. АПРИЛ 2014.

БРОЈ: 11

57

На основу члана 97. ст. 1. и 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007) и члана 104. ст. 1. и 4. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 - пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

## О Д Л У К У О ЗАШТИТНИКУ ГРАЂАНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Установљава се Заштитник грађана за територију града Зрењанина, као независан, самосталан орган, који се стара о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права и слобода сваког лица зајамчених Уставом, потврђеним и објављеним међународним уговорима, општеприхваћеним правилима међународног права, законом и прописима града Зрењанина (у даљем тексту: Града).

Заштитник грађана посебно штити права грађана од повреда учињених од стране градске управе, као и установа, предузећа, органа и организација којима су поверена јавна овлашћења, а чији је оснивач Град, контролише рад градске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката Града.

#### Члан 2.

Заштитник грађана поступа у складу са Уставом, потврђеним и објављеним међународним уговорима, општеприхваћеним правилима међународног права, законима, одлукама и другим општим актима органа Града.

Основни принципи деловања Заштитника грађана су законитост, непристрасност, независност и правичност.

#### Члан 3.

Нико нема право да утиче на рад и поступање Заштитника грађана.

#### Члан 4.

Заштитник грађана за свој рад одговара Скупштини града Зрењанина (у даљем тексту: Скупштини града).

#### Члан 5.

Заштитник грађана има печат.  
Облик и употребу печата уређује Заштитник грађана својом одлуком.

#### Члан 6.

Седиште Заштитника грађана је у граду Зрењанину.

Заштитник грађана своје послове обавља у седишту Града, а у посебним случајевима послове може обављати и ван седишта, уколико је то целисходно.

### II ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ

#### Члан 7.

Заштитника грађана бира и разрешава Скупштина града, већином гласова присутних одборника.

Кандидата за Заштитника грађана може предложити Председник Скупштине града, Комисија за персонална питања или најмање једна трећина одборника Скупштине града.

Мандат Заштитника грађана траје пет година и може бити биран највише два пута узастопно.

**Члан 8.**

Заштитник грађана може имати заменика.

Заменик Заштитника грађана бира се и разрешева, на начин и по поступку избора и разрешења Заштитника грађана.

Мандат заменика Заштитника грађана траје пет година и може бити биран највише два пута узастопно.

**Члан 9.**

За Заштитника грађана и његовог заменика може бити изабрано лице:

- које је држављанин Републике Србије;
- које је дипломирани правник, са положеним стручним испитом за рад у државним органима;
- које има најмање пет година радног искуства на правним пословима;
- да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело која га чине недостојним за обављање функције;
- које поседује високе моралне и стручне квалитете и
- које је политички непристрасно.

**Члан 10.**

Са функцијом Заштитника грађана, односно заменика Заштитника грађана, неспојиво је обављање друге јавне функције или професионалне делатности, као и обављање друге дужности или посла који би могао утицати на њихову самосталност и независност, а несметано се може бавити научноистраживачком, образовном или уметничком делатношћу.

Заштитник грађана и заменик Заштитника грађана не могу бити чланови политичких странака и других политичких организација.

Заштитник грађана и његов заменик имају положај функционера у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса у вршењу јавних функција и на њих се у целини примењују одредбе тог закона.

Даном ступања на дужност Заштитнику грађана, односно заменику Заштитника грађана, престају све јавне функције или професионалне делатности, односно дужности или послови које је до тада обављао, ако су супротни одредбама закона и ове одлуке, као и чланство у политичким странкама и другим политичким организацијама.

За Заштитника грађана не може бити изабрано лице које је у периоду од 12 месеци пре избора било Председник, или заменик Председника Скупштине града, Градоначелник, или заменик Градоначелника.

**Члан 11.**

Заштитник грађана не може бити позван на одговорност или кажњен за изнето мишљење или радње предузете у обављању послова из надлежности утврђених овом одлуком, односно ужива имунитет као одборници Скупштине града.

**Члан 12.**

Заштитник грађана и заменик Заштитника грађана не могу давати изјаве политичке природе.

**Члан 13.**

Заштитник грађана и заменик Заштитника грађана пре ступања на дужност полажу заклетву која гласи:

"Заклињем се да ћу своју дужност обављати одговорно, непристрасно и независно у складу са Уставом, законом и Статутом града Зрењанина и да ћу савесно радити на заштити и унапређењу људских права и слобода."

Заклетву из става 1. овог члана, Заштитник грађана и заменик Заштитника грађана полажу пред Скупштином града, по правилу на истој седници на којој је извршен њихов избор.

Сматра се да је Заштитник грађана, односно заменик Заштитника грађана ступио на дужност моментом полагања заклетве, осим ако Решењем о избору као дан ступања на дужност није одређен неки други датум.

Ако Заштитник грађана, односно заменик Заштитника грађана без оправданог разлога не ступи на дужност у року од 30 дана од полагања заклетве, или дана који је био одређен као дан ступања на дужност, сматра се да није изабран, што Скупштина града констатује. У том случају се покреће поступак за избор новог Заштитника грађана, односно његовог заменика.

**Члан 14.**

Мандат Заштитника грађана престаје у следећим случајевима:

- истеком времена на које је биран, ако не буде поново изабран,

- смрћу,
- оставком,
- губитком држављанства, што се утврђује на основу акта надлежног државног органа,
- испуњењем услова за пензију, у складу са законом,
- наступањем трајне физичке или менталне неспособности за обављање функције, што се утврђује на основу документације релевантне здравствене установе и
- разрешењем.

#### Члан 15

Заштитник грађана може бити разрешен у следећим случајевима:

- ако нестручно, пристрасно и несавесно обавља своју функцију,
- ако обавља другу јавну функцију или професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао да утиче на његову самосталност и независност, или ако поступа супротно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција и
- ако буде осуђен за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело која га чине недостојним за обављање функције.

Поступак за разрешење Заштитника грађана и заменика Заштитника грађана, покреће се на образложен захтев Председника Скупштине града, Комисије за персонална питања или најмање једне трећине одборника, а за заменика Заштитника грађана и на образложен предлог Заштитника грађана.

Захтев из става 2. овог члана обавезно садржи разлоге за разрешење.

Скупштина града разрешава Заштитника грађана или заменика Заштитника грађана већином гласова присутних одборника.

Заштитник грађана и заменик Заштитника грађана имају право да се на седници Скупштине града на којој се одлучује о разрешењу обрате одборницима.

#### Члан 16.

У случају одсутности или спречености, Заштитника грађана замењује заменик Заштитника грађана.

#### Члан 17.

Заштитник грађана, односно заменик Заштитника грађана је разрешен даном доношења акта о разрешењу.

### III НАДЛЕЖНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

#### Члан 18.

Заштитник грађана је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреду учињене актима, радњама или нечињењем органа управе ако се ради о повреди одлука и других општих аката органа Града.

Заштитник грађана је овлашћен да контролише законитост, правилност и ефикасност рада органа управе.

Заштитник грађана није овлашћен да контролише рад Скупштине града, Градоначелника и Градског већа Града.

Заштитник грађана није овлашћен да контролише рад судова и јавних тужилаштва основаних за територију Града.

#### Члан 19.

Заштитник грађана је овлашћен да обавља следеће послове:

- прати примену међународних стандарда о људским правима на територији Града;
- прикупља информације из различитих извора о примени закона и других прописа, као и одлука и других општих аката органа Града из области људских права од стране органа управе;
- припрема годишњи извештај о остваривању и поштовању људских права и примени начела забране дискриминације од стране органа управе и доставља га Скупштини града;
- обавештава надлежне органе и јавност када градска управа и јавне службе крше људска права;
- прима и испитује представке, које се односе на повреду људских права од стране органа управе;
- поступа по сопственој иницијативи када постоји сумња о постојању кршења људских права од стране органа управе;
- посредује у мирном решавању спорова у случају људских права грађана на територији Града;
- организује и припрема саветовања о остваривању и поштовању људских права и забрани дискриминације;
- припрема и спроводи кампање за информисање јавности о питањима значајним за остваривање и поштовање људских права и забране дискриминације;
- иницира и подстиче образовање о људским правима у свим областима живота;
- сарађује и размењује искуства са другим Заштитницима грађана и другим

органима и организацијама који се баве заштитом и унапређењем индивидуалних и колективних права грађана у земљи и иностранству;

- подноси надлежном органу града иницијативу за измену и допуну прописа и општих аката града, ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатака у тим актима и иницира доношење нових прописа и општих аката града када сматра да је то од значаја за заштиту права грађана;

- даје мишљење Градском већу и другом овлашћеном предлагачу на нацрт прописа или општег акта Града када се њиме уређују питања од значаја за заштиту и унапређење права грађана;

- доноси акта којима регулише питања везана за унутрашњу организацију, функционисање и рад (радno време, печат, службену легитимацију и друго) и

- обавља друге послове у складу са законом и прописима Града.

#### **Члан 20.**

Заштитник грађана је овлашћен да иницира покретање поступака пред Уставним судом за оцену уставности и законитости одлука и других општих аката органа града којима се уређују права и слободе грађана.

#### **Члан 21.**

Заштитник грађана има право да присуствује свим седницама Скупштине града.

#### **Члан 22.**

Председник Скупштине града, Градоначелник, чланови Градског већа и Начелник Градске управе, дужни су да приме Заштитника грађана на његов захтев најкасније у року од 15 дана од дана достављања захтева.

### **IV ПОСТУПАК И НАЧИН РАДА**

#### **Члан 23.**

Заштитнику грађана се може обратити свако ко сматра да му/јој је актом или радњом органа управе повређено неко људско право.

Ако се ради о повреди права детета, притужбу из става 1. овог члана у име малолетног лица може поднети родитељ, односно законски заступник, а ако се ради о повреди права правног лица, притужбу може

поднети лице овлашћено за заступање правног лица.

Заштитнику грађана се може у име лица из става 1. овог члана обратити и његов наследник, старатељ или пуномоћник.

Треће лице, невладина организација, удружење или друга организација може се обратити Заштитнику грађана уз писано овлашћење лица из става 1. овог члана, које сматра да су му/јој људска права угрожена.

Стручна служба Заштитника грађана, дужна је да на захтев лица из става 1. овог члана пружи помоћ у састављању захтева којим се наведено лице обраћа Заштитнику грађана.

#### **Члан 24.**

Заштитник грађана поступа по сопственој иницијативи или по захтеву лица које сматра да су му актом или радњом органа управе повређена људска права.

#### **Члан 25.**

Захтев из члана 23. ове Одлуке се може поднети у року од једне године од извршене повреде права грађана, односно од последњег поступања, односно непоступања органа управе у вези са учињеном повредом права грађана.

Заштитник грађана је дужан да поступи по захтеву одмах, а најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтева.

#### **Члан 26.**

Све трошкове поступка пред Заштитником грађана сноси буџет Града.

Поступак који Заштитник грађана води је бесплатан за подносиоца захтева.

#### **Члан 27.**

Захтев из члана 23. ове Одлуке се подноси у писаном облику, укључујући све начине електронске комуникације или усмено на записник, без посебно утврђене форме и не подлеже плаћању таксе.

У захтеву се наводе лични подаци подносиоца захтева (име, презиме, адреса), назив органа на чији се рад односи, околности конкретног случаја, чињенице и доказе на којима се захтев темељи, као и податке о томе која су правна средства уложена или искоришћена. Захтев мора да буде потписан од стране подносиоца.

Захтев се подноси на српском језику или на језицима националних мањина који су у службеној употреби на територији Града.

#### **Члан 28.**

Уколико подносилац захтева то тражи, Заштитник грађана је дужан да сачува тајност његових личних података.

Заштитник грађана је дужан да и после престанка мандата чува тајност података до којих је дошао у свом раду.

#### **Члан 29.**

Заштитник грађана покреће поступак када је искоришћено редовно правно средство за отклањање повреда на које подносилац указује, односно ако не постоји правно средство за отклањање повреда на коју подносилац указује.

Изузетно, Заштитник грађана може покренути поступак и пре него што су исцрпљена сва правна средства ако би подносиоцу притужбе била нанета ненадокнадива штета или ако се притужба односи на некоректан однос органа управе према подносиоцу притужбе, неблаговремен рад или друга кршења правила етичког понашања запослених у органима управе.

#### **Члан 30.**

После упознавања са садржином захтева, Заштитник грађана ће захтев одбацити ако утврди:

- да не садржи личне податке подносиоца (анонимни захтев);
- да је поднета након истека рока из члана 25. ове Одлуке;
- да не садржи све прописане податке, а подносилац је не допуни у року који Заштитник грађана одреди;
- да се захтев не односи на рад органа управе;
- да се односи на рад републичких и покрајинских органа;
- да се односи на рад Скупштине града, Градоначелника и Градског већа;
- да околности случаја и докази који су поднети не доводе до његовог уверења да постоји повреда људских права, односно друга неправилност у раду органа управе;
- ако је већ поднет захтев у истом случају, а нису поднети нови докази;
- ако нису исцрпљени сви редовни правни лекови за отклањање повреда, а нема

места примени правила из члана 29. став 2. ове Одлуке;

- да се ради о предмету у коме је у току управни спор или други судски поступак осим у случају када Заштитник грађана оцени да се ради о претераном одуговлачењу поступка или злоупотреби процесних овлашћења;

- уколико је поводом исте ствари Заштитник грађана раније одлучивао.

Одлука Заштитника грађана о одбацивању захтева је коначна.

Заштитник грађана обавезно обавештава подносиоца захтева о разлозима за његово одбацивање, осим када се ради о анонимној представи.

Заштитник грађана може подносиоцу захтева дати савет о другим могућностима за остваривање заштите права.

#### **Члан 31.**

Ако Заштитник грађана прими притужбу која се односи на повреду републичког закона, другог прописа или општег акта, доставиће такву притужбу, без одлагања Заштитнику грађана Републике Србије, односно ако се ради о повреди прописа, или општег акта Аутономне Покрајине Војводине доставиће такву притужбу без одлагања Покрајинском омбудсману.

Ако подносилац у притужби указује истовремено на повреду Републичког закона и другог прописа или општег акта и на повреду прописа или општег акта Аутономне Покрајине, односно Града, заштитник грађана поступаће по њој у делу својих надлежности, а копију притужбе ће проследити другом надлежном органу ради поступања у делу његових надлежности.

#### **Члан 32.**

Ако захтев испуњава услове за поступање, о одлуци о покретању поступка по захтеву Заштитник грађана обавештава подносиоца и орган управе на чији рад се захтев односи.

Заштитник грађана је у обавези да у сваком предмету за који је одлучио да покрене поступак, прибави став органа на чије поступање се захтев односи.

Орган управе из става 2. овог члана дужан је да се изјасни о захтеву у року који му одреди Заштитник грађана, а који не може бити краћи од 8, нити дужи од 15 дана од дана пријема обавештења Заштитника грађана о покретању поступка.

**Члан 33.**

У вези поступка који води, Заштитник грађана има право да тражи од органа управе све податке и обавештења, као и непосредан увид у списе, документацију и збирке података којима ови органи располажу.

Заштитник грађана може тражити копије одговарајућих докумената који су од важности за поступак.

Органи управе од којих је Заштитник грађана тражио да му омогуће увид у одређене списе, документације, збирке података или копије, дужни су да му омогуће увид током свог радног времена и доставе копије тражених докумената.

Заштитник грађана има обавезу да током и по престанку мандата чува тајност података које је добио сагласно прописима.

Заштитник грађана има слободан приступ свим просторијама у којима се обављају послови органа управе.

Органи управе дужни су да на захтев Заштитника грађана омогуће непосредан увид у свој рад и слободан приступ свим просторијама.

**Члан 34.**

Ако органи управе не поступи у складу са обавезама из члана 32. и 33. ове Одлуке Заштитник грађана ће о томе обавестити непосредно виши орган, односно орган који врши надзор над његовим радом, односно Скупштину града, Градоначелника или Градско веће.

**Члан 35.**

У циљу потпунијег утврђивања чињеничног стања, Заштитник грађана може позвати на разговор и узимати усмене или писмене изјаве и додатна објашњења од изабраних, именованих и постављених лица, као и од свих лица запослених у органима управе, подносиоца захтева, сведока, вештака и других грађана који располажу информацијама о околностима случаја када је то потребно за разјашњење случаја и утврђивање чињеничног стања.

Лица из става 1. овог члана које је Заштитник грађана позвао на разговор или да би дао писмену изјаву, дужно су да се одазову позиву.

**Члан 36.**

Заштитник грађана може донети одлуку којом ће обуставити поступак, ако утврди да је

орган управе, на чије се поступање представка односила, већ током истраге отклонио повреду људских права.

**Члан 37.**

Ако Заштитник грађана по завршетку поступка утврди да нема повреде људских права, нити неправилног поступања органа, обавештава о томе подносиоца захтева и орган управе на чије се поступање захтев односио.

Одлука Заштитника грађана о одбијању захтева је коначна.

**Члан 38.**

Ако Заштитник грађана након завршетка поступка утврди да је повређено неко људско право или учињена неправилност у раду, обавестиће о томе подносиоца захтева и орган управе на чије се поступање захтев односио и непосредно виши орган, који су дужни да у року од 15 дана од дана пријема обавештења Заштитника грађана доставе своје примедбе.

**Члан 39.**

По истеку рока од 15 дана утврђеног чланом 38. ове Одлуке, Заштитник грађана може:

- обуставити даље поступање, ако је орган управе отклонио повреду људских права,
- сачинити коначно мишљење, предлог или препоруку и обавестити о томе подносиоца представке и орган управе на чији се рад односи мишљење, предлог или препорука, као и непосредно виши орган.

**Члан 40.**

Органи управе којима је заштитник грађана упутио своје мишљење, предлог или препоруку, дужни су да у року од 15 дана од дана пријема мишљења, предлога или препоруке обавесте Заштитника грађана о мерама које су предузели.

Ако орган управе из става 1. овог члана не обавести Заштитника грађана о предузетим мерама на отклањању повреде или ако Заштитник грађана сматра да предузете мере нису одговарајуће, Заштитник грађана о томе обавештава органе који врше надзор над његовим радом.

Ако ни након обавештења из става 2. овог члана надлежни органи не предузму мере, Заштитник грађана обавештава о томе непосредно виши орган, односно орган који

врши надзор над његовим радом, односно Скупштину града, Градоначелника и Градско веће, а може о томе обавестити и јавност путем средстава јавног информисања.

#### **Члан 41.**

Уколико утврди постојање повреде људских права, Заштитник грађана може:

- предложити органима управе поновно спровођење поступка у складу са законом;
- предложити правила понашања за унапређење рада и поступања са грађанима;
- поднети предлог надлежном органу управе да надокнади штету лицу коју је оно претрпело због незаконитог рада органа управе;
- поднети захтев за привремено обустављање извршења коначног акта;
- иницирати покретање дисциплинског поступка против службеног лица за које је истрагом утврдио да је одговорно за повреду у конкретном случају или против лица које је ометало истрагу;
- предложити надлежном органу покретање поступка за разрешење функционера органа управе ако је у његовом раду установио неправилност која је довела до тешких и систематских кршења људских права и слобода и
- иницирати код надлежног органа покретање прекршајног поступка или кривичног поступка.

### **V ИЗВЕШТАЈ СКУПШТИНИ ГРАДА**

#### **Члан 42.**

Заштитник грађана једном годишње, најкасније до краја марта текуће године, подноси Скупштини града извештај о својим активностима, стању људских права и о правној сигурности на територији Града за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи нарочито број и структуру представки, општу оцену рада органа управе са становишта примене прописа, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, као и критике и похвале појединим органима управе и функционерима.

Извештај може да садржи и иницијативу за измену или доношење појединих прописа ради отклањања недостатака и ефикаснијег рада органа управе.

Извештај се објављује у "Службеном листу града Зрењанина".

#### **Члан 43.**

Заштитник грађана може да поднесе посебан извештај Скупштини града ако оцени да за то постоје оправдани разлози или ако Скупштина града захтева такав извештај од Заштитника грађана.

Посебан извештај објављује се у "Службеном листу града Зрењанина".

#### **Члан 44.**

Средства јавног информисања чији је оснивач Град обавезна су да на прикладан начин обавесте јавност о садржини годишњег или посебног извештаја Заштитника грађана.

### **VI СТРУЧНА СЛУЖБА И СРЕДСТВА ЗА РАД ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА**

#### **Члан 45.**

Заштитник грађана образује стручну службу за обављање стручних и административно-техничких послова.

Стручном службом руководи Заштитник грађана.

Заштитник грађана одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених у служби.

Заштитник грађана може одлучити да појединим стручним сарадницима повери одређена овлашћења која ће вршити у његово име.

#### **Члан 46.**

Заштитник грађана доноси општа акта о организацији стручне службе и систематизацији радних места, уз сагласност Скупштине града.

Заштитник грађана доноси акта која се односе на начин рада и поступања Заштитника грађана и стручне службе, као и друга акта неопходна за рад и функционисање Заштитника грађана.

#### **Члан 47.**

Средства за рад Заштитника грађана обезбеђују се у буџету града Зрењанина.

Обим и структуру средстава из става 1. овог члана предлаже Заштитник грађана.

Годишњи износ средстава за рад Заштитника грађана треба да омогући његово делотворно и ефикасно остваривање функције.

**Члан 48.**

Заштитник грађана, заменик Заштитника грађана и запослени у стручној служби за свој рад имају право на плату.

За обрачун и исплату плате Заштитника грађана, заменика Заштитника грађана и запослених у стручној служби примењује се прописи који се односе на плате изабраних, постављених и запослених лица у органима локалне самоуправе.

Заштитник грађана, заменици Заштитника грађана и запослени у стручној служби остварују и друга права по основу рада, у складу са прописима о радним односима који се односе на изабрана и запослена лица у органима локалне самоуправе.

**VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 49.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о Заштитнику грађана ("Службени лист општине Зрењанина", бр. 10/03 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 24/08 и 9/13).

Скупштина града Зрењанина ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке изабрати Заштитника грађана и заменика Заштитника грађана, у складу са одредбама ове Одлуке.

Послове Заштитника грађана и заменика Заштитника грађана до њиховог избора обављаће Заштитник грађана и заменици Заштитника грађана који су изабарани на основу Одлуке о заштитнику грађана ("Службени лист општине Зрењанина", бр. 10/03 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 24/08 и 9/13).

**Члан 50.**

Заштитник грађана је обавезан да акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места донесе у року од 30 дана од дана избора у складу са одредбама ове Одлуке.

**Члан 51.**

На све што није регулисано овом Одлуком, а тиче се права, обавеза и одговорности из радних односа примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима.

**Члан 52.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 06-67-1/14-I

Дана: 17.04.2014. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

58

На основу члана 191. став 1. Устава Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број 98/06), члана 32. тачка 1. и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА  
ГРАДА ЗРЕЊАНИНА****Члан 1.**

У Статуту града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 - пречишћен текст и 37/13), у члану 46. став 1. после везника: "и", додаје се реч: "највише".

**Члан 2.**

Члан 51. мења се и гласи:

"Организација, начин рада и одлучивања, као и број чланова Градског већа детаљније се уређују његовим Пословником, у складу са законом и овим Статутом."

**Члан 3.**

У члану 107. став 3. мења се и гласи:

"Градско веће доноси пословник, наредбе, упутства, решења, закључке, предлоге и препоруке а изузетно доноси одлуке и друге акте када је за то овлашћено законом или Статутом."



**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина."

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-2/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

59

На основу члана 7. и 36. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05, 62/06 и 31/11), члана 31. тачка б. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број: 26/13 – пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године донела је

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ**  
**О АУТО-ТАКСИ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА**  
**ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА**

**Члан 1.**

У Одлуци о ауто-такси превозу путника на територији града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 22/13) у члану 9. став 1. тачка 1. иза речи тачке број "9." замењује се бројем "10".

**Члан 2.**

У члану 12. после става 3. додаје се став 4. који гласи:

"Такси-легитимација такси возача издаје се са роком важења од 3 године након чега се мора обновити уз испуњење услова предвиђених ставом 2. овог члана".

Досадашњи ставови 4, 5. и 6. постају ставови 5, 6. и 7.

**Члан 3.**

У члану 35. став 1. алинеја 3. мења се и гласи:  
"- изрекне новчану казну у фиксном износу".

У алинеји 4. речи "такси-таблу и евиденциони број" замењују се речима "регистарске таблице, саобраћајну дозволу, такси-легитимацију такси-возача и такси-легитимацију такси возила".

У алинеји 5. после речи одузме речи "такси-таблу" замењују се речима "регистарске таблице и саобраћајну дозволу".

**Члан 4.**

У члану 36а речи "мандатну казну" замењују се речима "новчану казну у фиксном износу".

**Члан 5.**

Члан 37. мења се и гласи:

**"Члан 37.**

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако:

1. било којом својом радњом омогући другим правним или физичким лицима која не испуњавају услове прописане законом или овом одлуком да обављају такси-превоз (члан 3. став 2.);
2. такси-превоз обавља на територији града Зрењанина, ван територије јединице локалне самоуправе за коју има издато важеће одобрење за обављање такси-превоза (члан 3. став 3.);
3. поступи супротно обавезама прописаним у одредбама члана 3. ст. 4., 5. и 6. ове Одлуке;
4. не изврши редован преглед такси-возила код надлежног инспектора једном годишње (члан 10. став 4.);
5. приликом регистрације такси-возила не осигура путнике од последица несрећног случаја у јавном саобраћају (члан 11.);
6. не обнови такси-легитимацију такси-возача по истеку рока важења од 3 године (члан 12. став 4)
7. користи стајалиште, а нема одобрење за обављање такси-превоза, евиденциони број, такси легитимације или такси-налепницу (члан 19. став 1.);
8. не постави такси-налепницу у такси-возилу у складу са чланом 19. став 3. ове Одлуке;
9. такси-возило постави на стајалиште супротно сигнализацији и ван границе обележеног такси-места (члан 19. став 4.);
10. за време вршења услуга такси-превоза код себе нема документацију прописану чланом 20. ове Одлуке,
11. такси-табла такси-возила није у складу са чланом 27. ст. 1. и 2. ове Одлуке;
12. не осветли такси-таблу када је возило слободно (члан 27. став 3.);
13. на такси-табли постави рекламно-пропагандне поруке (члан 27. став 4.);
14. такси-возило користи за сопствене потребе, а не скине такси-таблу (члан 27. став 5.);

15. не поступи у складу са чланом 34. став 3. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се такси-возач у смислу члана 4. ове Одлуке за прекршај из става 1. тачке 2, 3, 6, 9, 10, 12, 14. и 15 овог члана".

#### Члан 6.

Члан 38. мења се и гласи:

#### "Члан 38.

Новчаном казном од 10.000,00 до 250.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако:

1. обавља такси-превоз, а није му претежна делатност такси-превоз путника или није регистрован у Регистру привредних субјеката за обављање ауто-такси делатности или нема одобрење Градске управе града Зрењанина за обављање такси-превоза (члан 3. став 1.);
2. не испуњава услове из члана 6. став 1. тач. 1-6 ове Одлуке;
3. обавља делатност такси-превоза такси-возилом које не испуњава услове из члана 9. став 1. ове Одлуке;
4. не изврши технички преглед такси-возила у року утврђеном чланом 9. став 3. ове Одлуке;
5. поступи супротно члану 15. ове Одлуке;
6. за време коришћења стајалишта такси-возач није у такси-возилу или поред свог такси-возила (члан 19. став 5.);
7. користи аутобуска стајалишта која су одлуком Скупштине града Зрењанина одређена за линијски превоз путника (члан 19. став 6.);
8. одбије да прими путника у такси-возило (члан 23. став 1.);
9. ако у такси-возило прими децу до 6 година старости без пратиоца (члан 23. став 3.);
10. понашање и изглед нису у складу са одредбама члана 24. ове Одлуке;
11. непосредно пре започињања вожње са путником не укључи таксиметар или га не искључи одмах након завршетка вожње (члан 25. став 1.);
12. путника не превезе најкраћим путем (члан 26.);
13. за извршену услугу превоза изврши наплату услуге супротно одредбама члана 29. ове Одлуке;
14. на захтев корисника услуге не изда рачун за обављени превоз на начин прописан чланом 30. ове Одлуке;
15. не поступи у складу са чланом 31. ове Одлуке";

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се такси-возач у смислу члана 4. ове Одлуке за прекршај из става 1. тачке 6-15. овог члана.

#### Члан 7.

Члан 39. мења се и гласи:

#### "Члан 39.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво, односно друго правно лице ако:

1. обавља такси-превоз, а није му претежна делатност такси-превоз путника или није регистрован у Регистру привредних субјеката за обављање ауто-такси делатности или нема одобрење Градске управе града Зрењанина за обављање делатности такси-превоза (члан 3. став 1.);
  2. не испуњава услове из члана 7. ове одлуке;
  3. обавља делатност такси-превоза такси-возилом које не испуњава услове из члана 9. став 1. ове Одлуке;
  4. не изврши технички преглед такси-возила у року утврђеном чланом 9. став 3. ове Одлуке;
  5. поступи супротно члану 15. ове Одлуке;
  6. за време коришћења стајалишта такси-возач није у такси-возилу или поред свог такси-возила (члан 19. став 5.);
  7. користи аутобуска стајалишта која су одлуком Скупштине града Зрењанина одређена за линијски превоз путника (члан 19. став 6.);
  8. одбије да прими путника у такси-возило (члан 23. став 1.);
  9. ако у такси-возило прими децу до 6 година старости без пратиоца (члан 23. став 3.);
  10. понашање и изглед такси-возача нису у складу са одредбама члана 24. ове Одлуке;
  11. непосредно пре започињања вожње са путником не укључи таксиметар или га не искључи одмах након завршетка вожње (члан 25. став 1.);
  12. путника не превезе најкраћим путем (члан 26.);
  13. за извршену услугу превоза изврши наплату услуге супротно одредбама члана 29. ове одлуке;
  14. на захтев корисника услуге не изда рачун за обављени превоз на начин прописан чланом 30. ове одлуке;
  15. не поступи у складу са чланом 31. ове Одлуке;
- Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се одговорно лице у привредном друштву, односно другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се физичко лице за прекршај из става 1. тачка 1. овог члана.

#### Члан 8.

После члана 39. додаје се члан 39а који гласи:

#### "Члан 39а.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво, односно друго правно лице ако:

1. било којом својом радњом омогући другим правним или физичким лицима који не испуњавају услове прописане законом или овом одлуком да обављају такси-превоз (члан 3. став 2.);
2. такси-превоз обавља на подручју града Зрењанина, ван територије јединице локалне самоуправе за коју има издато важеће одобрење за обављање такси-превоза (члан 3. став 3.);
3. поступи супротно обавезама прописаним у одредбама члана 3. ст. 4., 5. и 6. ове Одлуке;
4. не изврши редован преглед такси-возила код надлежног инспектора једном годишње (члан 10. став 4.);
5. не осигура путнике од последица несрећног случаја у јавном превозу (члан 11.);
6. не обнови такси-легитимацију такси-возача по истеку рока важења од 3 године (члан 12. став 4)
7. користи стајалишта супротно члану 19. став 1.;
8. са унутрашње стране такси-возила не постави такси-налепницу у доњи леви угао предњег ветробранског стакла (члан 19. став 3.);
9. такси-возило постави на стајалиште супротно сигнализацији и ван граница обележеног такси-места (члан 19. став 4.);
10. не обезбеди такси-возачу документацију прописану чланом 20. ове Одлуке;
11. такси-табла такси-возила није у складу са чланом 27. ст. 1. и 2. ове одлуке;
12. не осветли такси-таблу када је возило слободно (члан 27. став 3.);
13. на такси-табли постави рекламно-пропагандне поруке (члан 27. став 4.);
14. такси-возило користи за сопствене потребе, а не скине такси-таблу (члан 27. став 5.);
15. не поступи у складу са чланом 34. став 3. ове Одлуке.

Новчаном казном у фиксном износу од 8.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у привредном друштву, односно другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

#### Члан 9.

У члану 40. број "2.500.00" замењује се бројем "5.000,00".

#### Члан 10.

У члану 41. број "2.500.00" замењује се бројем "5.000,00".

#### Члан 11.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-3/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

60

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС и 50/13 - одлука УС, 54/13 - одлука УС и 98/13 - одлука УС), члана 31. тачка 6. и 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13) Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној 17.04.2014. године, донела је

### О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ И УКЛАЊАЊУ МАЊИХ МОНТАЖНИХ И ДРУГИХ ОБЈЕКТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

#### Члан 1.

У Одлуци о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене на територији града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 5/11, 23/11 и 37/13) члан 105. мења се и гласи:

**"Члан 105.**

Новчаном казном у износу од 50.000,00 динара до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. не уклони привремени објекат по истеку рока важења одобрења, или када се пре истека важења одобрења, земљиште приводи намени предвиђеној урбанистичким планом, или се измени намена површине јавне намене
2. ако постави привремени објекат противно условима утврђеним овом Одлуком,
3. ако не поштује услове утврђене одобрењем за постављање објеката или уређаја, односно услове под којима је издато одобрење за заузимање површине јавне намене.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара до 250.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана предузетник.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 динара до 75.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана оговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 динара до 75.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана физичко лице."

**Члан 2.**

После члана 105. додаје се члан 105а који гласи:

**"Члан 105а.**

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. без одобрења постави или користи привремени објекат,
2. не уклони привремени објекат постављен без одобрења надлежног органа,

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана предузетник .

Новчаном казном у фиксном износу од 8.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана физичко лице.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН

**СКУПШТИНА ГРАДА**

Број: 06-67-4/14-I

Дана: 17.04.2014. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р

**61**

На основу члана 16. Закона о комуналној полицији ("Службени гласник РС", број 51/09), члана 31. тачка 6. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћени текст и 37/13) Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године донела је

**О Д Л У К У  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ  
О ОВЛАШЋЕЊИМА КОМУНАЛНЕ  
ПОЛИЦИЈЕ**

**Члан 1.**

У Одлуци о овлашћењима комуналне полиције ("Службени лист града Зрењанина", бр. 22/10) у члану 3 став 1 алинеја 1 речи "на лицу места" замењују се речима "у фиксном износу".

**Члан 2.**

Члан 4 се брише.

Досадашњи чланови 5,6 и 7 постају чланови 4,5 и 6.

**Члан 3.**

Члан 7 који постаје члан 6 мења се и гласи:

За прекршаје утврђене прописима града Зрењанина комунални полицајац може изрећи новчану казну у фиксном износу:

1. физичком лицу и одговорном лицу у правном лицу у фиксном износу од 1.000,00 динара до 10.000,00 динара
2. предузетнику у фиксном износу од 5.000,00 динара до 50.000,00 динара
3. правном лицу у фиксном износу од 10.000,00 динара до 100.000,00 динара

**Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-5/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

62

На основу члана 32. став 1. тачка 16. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07) и члана 31. став 1. тачка 16. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 – пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној 17.04.2014. године, донела је

**О Д Л У К У  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ  
О РАДНОМ ВРЕМЕНУ  
УГОСТИТЕЉСКИХ,  
ЗАНАТСКИХ И  
ТРГОВИНСКИХ ОБЈЕКТА  
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА  
ЗРЕЊАНИНА**

**Члан 1.**

У Одлуци о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/13) у члану 9. додаје се нови став 2. који гласи:

"Зимским периодом из става 1. овог члана сматра се период од 1. октобра до 31. маја, а летњим периодом из става 1. овог члана сматра се период од 1. јуна до 30. септембра."

У ставу 3. речи "став 2" замењују се речима "став 3".

Досадашњи став 2, 3. и 4 постају ст. 3, 4. и 5.

**Члан 2.**

У члану 23. у ставу 3. тачка на крају реченице замењује се зарезом и додају се речи: "обавештење о нерадним данима, истакнуће другачијег распореда о почетку и завршетку радног времена и рад дежурних продавница у времену предвиђеном овом Одлуком.

Став 5. мења се и гласи:

"У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да у складу са законом и овом Одлуком нареди извршење утврђених обавеза и предузимање мера и радњи у одређеном року, изрекне новчану казну у фиксном износу, поднесе захтев за покретање прекршајног поступка као и да предузме и друге мере за које је Законом овлашћен."

Став 6. мења се и гласи:

"Комунално-полицијске послове над применом ове Одлуке обављају комунални полицајци који поред Законом утврђених овлашћења изричу новчану казну у фиксном износу, поднесе захтев за покретање прекршајног поступка и поднесе пријаву надлежном органу за учињено кривично дело".

**Члан 3.**

Члан 25. мења се и гласи:

**"Члан 25.**

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако комуналног инспектора, односно комуналног полицајца ометају у вршењу контроле или не ставе на увид потребна документа или не изврше дати налог или наредбу (чл.24.);

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 до 250.000,00 динара.

**Члан 4.**

После члана 25. додају се чл. 25а. и 25б. који гласе:

**'Члан 25а.**

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице и предузетник:

1. ако видно не истакну утврђено радно време или ако се не придржава истакнутог радног времена у свом пословању или не истакне обавештење да је објекат привремено затворен (чл.3.);

2. ако не истакну обавештење да је објекат затворен (чл.11.);

3. ако не истакну обавештење о нерадним данима (чл.17. ст.2.);

4. ако дежурне продавнице не раде у времену предвиђеном овом Одлуком (чл. 18. ст. 2.)

5. ако на захтев Градске управе града Зрењанина не достави распоред дежурних продавница и самоуслуга (чл.18.ст.3);

6. ако видно не истакну другачији распоред, почетак и завршетак радног времена (чл.21.);

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 5.000,00 динара."

#### **"Члан 256.**

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице и предузетник:

1. ако емитује музику и друге звукове испред објеката или приређује музички програм, односно емитује музику или звукове друге врсте на отвореном после дозвољеног времена (чл.6.);

2. ако се после завршетка радног времена у објекту затекну лица која нису запослена у њему као и уколико се настави са емитовањем забавног или другог програма, односно са пружањем услуга (чл. 7 ст.2);

3. ако не поштује радно време утврђено овом Одлуком (чл.8.ст.1, чл 15. ст. 2,3, и 5)

4. ако не поштује максимално дозвољено радно време утврђено овом Одлуком (чл.8. ст.2, чл.9. став 1, 3)

5. ако емитује музику сваког дана после 22,00 сата. (чл. 9. став 4)

6. ако поступа супротно члану 10. став 2. ове Одлуке

7. ако баште и терасе угоститељских објеката раде дуже од времена предвиђеног за рад објекта (чл.13.);

8. ако врши продају алкохолних пића и пива и периоду од 23,00 до 06,00 сата (чл.15. ст.4)

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 8.000,00 динара."

#### **Члан 5.**

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-6/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

**63**

На основу члана 3. и 54. Закона о добробити животиња ("Службени гласник РС", број 41/09), члана 46. Закона о ветеринарству ("Службени гласник РС", бр. 91/05, 30/10 и 93/12), члана 20. став 1. тачка 26. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 31. тачка 42. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 - пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

### **О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДРЖАЊА ДОМАЊИХ ЖИВОТИЊА И КУЋНИХ ЉУБИМАЦА И О РАДУ ЗООХИГИЈЕНСКЕ СЛУЖБЕ**

#### **Члан 1.**

У Одлуци о условима и начину држања домаћих животиња и кућних љубимаца и о раду Зоохигијенске службе ("Службени лист града Зрењанина", број 10/11, 14/11 и 12/13) у члану 10. после става 2. додаје се став 3. који гласи:

"У гаражама и подрумима који су у склопу објеката или зграда колективног становања није дозвољено држање кућних љубимаца."

#### **Члан 2.**

У члану 12. додаје се став 4. који гласи:

"Забрањено је без надзора и заштитних средстава држати псе ван дворишта и посебних делова стамбене зграде, односно ван круга правног лица."

#### **Члан 3.**

Члан 13. мења се и гласи:

#### **"Члан 13.**

Лице које пронађе напуштену животињу дужно је да о томе без одлагања обавести

прихватилиште у граду Зрењанину, ради збрињавања животиње.

Уколико се кућни љубимац затекне у кругу правног лица или дворишту предузетника или физичког лица и ако га ова лицу хране или чувају сматраће се да кућни љубимац припада том физичком или правном лицу.

У случају из претходног става овог члана, одговорно лице у правном лицу, предузетник односно корисник стамбеног објекта сматра се држаоцем кућног љубимца."

#### Члан 4.

У члану 14. став 4. мења се и гласи:

"Изузетно од става 1. овог члана, пас се може изводити тако да се слободно креће у ограђеним деловима паркова на следећим локацијама: Аеродром Багљаш, Парк Путниково, Парк Младости, Шећерански парк, Лехел парк, Обала Бегеја, Обала Језера I и II и Железнички парк, а наведене локације одржаваће ЈКП "Чистоћа и зеленило."

У истом члану, после става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

"Изузетно од става 1. овог члана, за извођење кућних љубимаца могу се одредити јавне површине до 100 м<sup>2</sup> (тзв. "мини шеталишта").

Досадашњи ст. 5. и 6. постају ст. 6. и 7.

У досадашњем ставу 5. који постаје став 6. речи и број: "из става 4." замењују се речима и бројевима: "из ст. 4. и 5."

#### Члан 5.

У члану 24. став 3. мења се и гласи:

"Ако се кућном љубимцу не пронађе власник у року од најмање 30 дана од дана смештаја у прихватилиште, односно ако се не збрине на други начин, са истим се поступа у складу са Програмом што подразумева да се пси и мачке након поступка стерилизације, вакцинације против беснила, третирања против паразита, обележавања микрочиповањем враћају на локацију хватања (ЦНР програм – ухвати - стерилиши – пусти)".

У истом члану после става 3. додаје се став 4. који гласи:

"Власник кућних љубимаца из става 3. овог члана је град Зрењанин".

#### Члан 6.

У члану 30. иза става 1. додају се ставови 2. и 3. који гласе:

"У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да у складу са законом и овом Одлуком нареди извршење утврђених обавеза и предузимање мера и радњи у одређеном року, изрекне новчану казну у фиксном износу, поднесе захтев за покретање прекршајног поступка као и да предузме и друге мере за које је Законом овлашћен.

Комунално-полицијске послове над применом ове Одлуке обављају комунални полицајци који поред Законом утврђених овлашћења изричу новчану казну у фиксном износу, подносе захтев за покретање прекршајног поступка и подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело.

#### Члан 7.

Члан 31. мења се и гласи:

#### "Члан 31.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако се не придржава одредби члана 5., 6., 7., 8., 11. и 12.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 до 250.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако се не придржава одредби члана 5., 6., 7., 8., 11., 12. и 13.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако се не придржава одредби члана 5., 6., 7., 8., 11., 12., 14. став 6. и члана 15. став 4.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу ако се не придржава одредби члана 5., 6., 7., 8., 11., 12., 14. став 6. и члана 15 став 4.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако се не придржава одредби члана 9., 10., 14. ст.1,2,3,4 члана 15. ст.1,2,3 и чл.16.

Новчаном казном у фиксном износу од 8.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу ако се не придржавају одредби члана 9., 14. ст.1,2,3,4, члана 15. ст.1,2,3 и члана 16.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако се не придржава одредби члана 9., 14. ст.1,2,3,4, члана 15. ст.1,2,3 и чл.16.

Новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако се не придржава одредби члана 9., 14. ст.1,2,3,4 члана 15 ст.1,2,3 и члана 16.

**Члан 8.**

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-7/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

64

На основу члана 2., члана 4. став 3. и члана 13. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11) и члана 31. тачка 31. и 43. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број: 26/13 – пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној 17.04.2014.године, донела је

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ОДЛУКЕ О ОДРЖАВАЊУ  
КОМУНАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ**

**Члан 1.**

У Одлуци о одржавању комуналне хигијене ("Службени лист града Зрењанина", број: 28/08, 14/10 – др. одлука и 37/13) у члану 31. став 1. у тачки 4. иза речи "возила" брише се зарез и речи "тестерисати или цепати дрва и разбијати угаљ", а тачка 5. мења се и гласи:

"5. држати псе без надзора и заштитних средстава, пуштати и напасати живину и стоку".

У истом члану у тачки 17. после речи "уређаја" тачка се замењује зарезом и додаје се тачка 18. која гласи:

"18. тестерисати или цепати дрва и разбијати угаљ."

**Члан 2.**

Члан 42. мења се и гласи:

**"Члан 42.**

Ради заштите и очувања јавних зелених површина забрањено је:

**1.** оштећење дрвећа на било који начин,

**2.** неовлашћено скидање цветова и плодова са дрвећа и украсног шибља,

**3.** ложење ватре,

**4.** бацање и растурање отпадака,

**5.** оштећење мобилијара и физичких препрека на јавним површинама,

**6.** паркирање или возња путничких и теретних возила (тегљача и приколица) на јавним зеленим површинама,

**7.** померање или премештање клупа и корпи за отпатке са места на којима су постављени,

**8.** напасати и пуштати домаће животиња по јавним зеленим површинама.

Физичко или правно лице или предузетник који паркирањем возила или на било који други начин оштети или уништи јавну зелену површину обавезан је да је обнови.

**Члан 3.**

Члан 58. мења се и гласи:

**"Члан 58.**

Новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице ако:

**1.** не одржава чистоћу јавне површине на простору око објекта који користи (члан 9.);

**2.** не одржава чистоћу површине у општој употреби из члана 10. ове Одлуке (члан 10.);

**3.** не очисти сливнике и решетке на кишној канализацији (члан 14.);

**4.** посуду за смеће изнесе на улицу мимо распореда за изношење смећа (члан 16. став 1.);

**5.** не обезбеди посуду за смеће (члан 16. став 2.);

**6.** пали кућно смеће, кућно кабасто смеће и гуме на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама (члан 16. став 4.);

**7.** као инвеститор новоизграђеног или реконструисаног објекта не обезбеди довољан број одговарајућих судова за смеће (члан 23. став 1.);

**8.** поступа супротно одредби члана 24. ове Одлуке (члан 24.);

**9.** поступа супротно одредби члана 25. ове Одлуке (члан 25.);

**10.** се као инвеститор изградње или реконструкције објекта не придржава одредби члана 28. ове Одлуке (члан 28.);

**11.** као превозник просипа по јавним површинама отпатке, разни материјал и ствари и ако не очисти запрљану јавну површину (члан 29. став 1. и 2. ове Одлуке);

**12.** користи јавну површину за депоновање огревног, грађевинског или другог материјала и



робе супротно одредбама члана 30. ове Одлуке; (члан 30.);

**13.** поступи супротно забрани прописаној у члану 31. тачке 1-3 и тачке 5-18 ове Одлуке (члан 31. тачке 1-3 и тачке 5-18 );

**14.** не одржава јавне зелене површине из члана 32. став 1. тачка 8. и 9. (члан 34. став 5.);

**15.** не уређује и не одржава јавне зелене површине из члана 32. став 1. тачка 10. (члан 34. став 6. и 7.);

**16.** не уреди и не одржава јавну зелену површину (члан 35. став 1. и 2.);

**17.** посади дрвеће или друго растиње на трасама подземних инсталација или изнад, испод или на непрописној удаљености од енергетског објекта или ПТТ водова (члан 35. став 3.);

**18.** јавне површине које користи за обављање своје делатности или за одржавање спотско-забавних програма по завршетку коришћења не очисти (члан 36.);

**19.** на јавним зеленим површинама које је обавезан да одржава не коси траву у складу са чланом 37. ове Одлуке (члан 37.);

**20.** јавну зелену површину не одржава у складу са чланом 38. ове Одлуке (члан 38.);

**21.** поступи супротно одредби члана 39. ове Одлуке (члан 39.);

**22.** користи јавну зелену површину без одобрења надлежног органа или супротно издатом одобрењу (члан 40. став 2.);

**23.** поступи супротно забрани прописаној у члану 42. (члан 42 );

**24.** раскопава јавне површине без одобрења за раскопавање или супротно одобрењу за раскопавање (члан 45. став 1.);

**25.** у року од 3 дана од отпочињања радова на хитним интервенцијама не поднесе захтев за издавање одобрења за раскопавање (члан 46. став 1.);

**26.** раскопава јавну површину ван времена утврђено у члану 48. став 1. ове Одлуке (члан 48. став 1.);

**27.** не доведе раскопану јавну површину у првобитно стање до рока одређеног у члану 48. став 1. ове Одлуке (члан 48. став 1.);

**28.** не обавести комуналну инспекцију о почетку радова на раскопавању у року одређеном у члану 49. ове Одлуке (члан 49.);

**29.** поступи супротно одредби члана 50. ове Одлуке (члан 50.);

**30.** поступи супротно одредби члана 51. ове Одлуке (члан 51.);

**31.** не доведе раскопане јавне површине у првобитно и исправно стање у роковима предвиђеним у члану 52. ове Одлуке (члан 52.);

**32.** не поступи по одредби члана 53. ове Одлуке (члан 53.).

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 10.000,00 до 250.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у предузећу или другом правном лицу новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара."

#### **Члан 4.**

После члана 58. додају се два чл. 58а и 58б који гласе:

#### **"Члан 58а.**

Новчаном казном у износу од 100.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице ако:

**1.** депонује смеће на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама, у стамбеним, пословним и другим објектима ван посуда за смеће (члан 16. став 3.);

**2.** у зонама становања на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама одлаже, сакупља или на други начин обрађује секундарне сировине (дрво, метал, пластика, папир и сл.) и депонује ради претовара грађевински материјал и сл. (члан 16. став 5.);

**3.** поступа супротно одредби члана 17. став 3. (члан 17. став 3.);

**4.** поступи супротно одредби члана 18. став 1. и 2. (члан 18. став 1. и 2.);

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 20.000,00 до 250.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у предузећу или другом правном лицу новчаном казном у износу од 10.000,00 до 75.000,00 динара."

#### **"Члан 58б.**

Новчаном казном у фиксном износу од 40.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако поступи супротно забрани прописаној у члану 31. тачка 4. ове Одлуке (члан 31. тачка 4 );

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 8.000,00 динара."

#### **Члан 5.**

Члан 60. мења се и гласи:

**"Члан 60.**

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

1. ако не обезбеди посуду за смеће (члан 16. став 2.);
2. уколико као инвеститор новоизграђеног или реконструисаног објекта не обезбеди довољан број одговарајућих судова за смеће (члан 23. став 1.);
3. поступа супротно одредби члана 25. ове Одлуке (члан 25.);
4. као инвеститор изградње или реконструкције објекта се не придржава одредби члана 28. ове Одлуке (члан 28.);
5. као превозник просипа по јавним површинама отпатке, разни други отпадни материјал и ако не очисти запрљану јавну површину (члан 29. став 1. и 2.);
6. не уреди и не одржава јавну зелену површину (члан 35. став 2.);
7. посади дрвеће или друго растиње на трасама подземних инсталација или изнад, испод или на непрописној удаљености од енергетског објекта или ПТТ водова (члан 35. став 3.);
8. поступи супротно одредби члана 36. ове Одлуке (члан 36.);
9. поступи супротно одредби члана 39. ове Одлуке (члан 39.);"

**Члан 6.**

После члана 60. додају се два чл. 60а и 60б који гласе:

**"Члан 60а.**

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

1. не одржава чистоћу јавне површине на простору око објекта који користи (члан 9.);
2. ако посуду за смеће изнесе на улицу мимо распореда за изношење смећа (члан 16. став 1.);
3. пали кућно смеће, кућно кабасто смеће и гуме на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама (члан 16. став 4.);
4. поступа супротно одредби члана 24. ове Одлуке (члан 24.);
5. користи јавну површину за депоновање огревног, грађевинског или другог материјала и робе супротно одредбама члана 30. ове Одлуке; (члан 30.);
6. поступи супротно забрани прописаној у члану 31. ове Одлуке (члан 31.);

7. не уређује и не одржава јавне зелене површине из члана 32. став 1. тачка 10. (члан 34. став 6.);

8. не коси траву на јавним зеленим површинама које је обавезан да одржава у складу са чланом 37. ове Одлуке (члан 37.);

9. не одржава јавну зелену површину у складу са чланом 38. ове Одлуке (члан 38.);

10. користи јавну зелену површину без одобрења надлежног органа или супротно издатом одобрењу (члан 40. став 2.);

11. сеје крмно биље, повртарске и ратарске културе на јавним површинама (члан 41.);

12. поступи супротно забрани прописаној у члану 42. ове Одлуке (члан 42.);

13. раскопава јавне површине без одобрења за раскопавање или супротно одобрењу за раскопавање (члан 45. став 1.);

14. у року од 3 дана од отпочињања радова на хитним интервенцијама не поднесе захтев за издавање одобрења за раскопавање (члан 46. став 1.);

15. раскопава јавну површину ван времена утврђеног у члану 48. став 1. ове Одлуке (члан 48. став 1.);

16. не доведе раскопану јавну површину у првобитно стање до рока одређеног у члану 48. став 1. ове Одлуке (члан 48. став 1.);

17. не обавести комуналну инспекцију о почетку радова на раскопавању у року одређеном у члану 49. став 1. ове Одлуке (члан 49. став 1.);

18. не поступи по одредби члана 49. став 2. ове Одлуке (члан 49. став 2.);

19. не уклони вишак земље и шута који је настао раскопавањем јавне површине (члан 51.);

20. не доведе јавне површине у првобитно и исправно стање у роковима предвиђеним у члану 52. ове Одлуке (члан 52.);

21. не поступи по одредби члана 53. ове Одлуке (члан 53.).

**"Члан 60б.**

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако:

1. депонује смеће на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама, у стамбеним, пословним и другим објектима ван посуда за смеће (члан 16. став 3.);

2. у зонама становања на изграђеним и неизграђеним грађевинским парцелама одлаже, сакупља или на други начин обрађује секундарне сировине (дрво, метал, пластика, папир и сл.) и депонује ради претовара грађевински материјал и сл. (члан 16. став 5.);

3. ако поступа супротно одредби члана 17. став 3. (члан 17. став 3.);

4. поступи супротно одредби члана 18. став 1. и 2. (члан 18. став 1 и 2.);"

#### Члан 7.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 06-67-8/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

65

На основу члана 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закони, 10/13 и 55/13), члана 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/08 - пречишћен текст и 2/12) и чл. 31. и 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 - пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

### ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

#### Члан 1.

У Одлуци о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица и запослених у органима града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 2/12, 23/12 и 21/13), у члану 3. став 1. тачка б. мења се и гласи:

"б. за заменика јавног правобраниоца  
21,40"

У истом члану, став 2. тачка 4. мења се и гласи:

"4. за јавног правобраниоца 13,50"

У истом члану, став 2. тачка б. мења се и гласи:

"б. за заменика јавног правобраниоца 10,00"

#### Члан 2.

У члану 4. тач. 7. и 8. мењају се и гласе:  
"7. за референта, за радника обезбеђења са IV степеном, возача I, возача II, радника на умножавању материјала, достављача - спољног I, достављача - унутрашњег I, дактилографа I, помоћног радника I, радника на техничком одржавању, радника на помоћно-техничком одржавању, кафе куварицу и кафе куvara 8,74

8. за радника обезбеђења са III степеном, достављача - спољног II, достављача - унутрашњег II, достављача у месним канцеларијама II, помоћног радника II и возача-аутомеханичара 8,00"

У истом члану, тачка 10. мења се и гласи:  
"10. за достављача спољног III и достављача у месној канцеларији III 6,40".

#### Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

#### "Члан 5.

Коефицијент из члана 4. ове одлуке увећава се, по основу сложености и одговорности послова, за додатни коефицијент и то:

- у оквиру звања самосталног стручног сарадника:
  - за начелника Одељења - 12,60
  - за заменика начелника Одељења - 12,30
  - за шефа Одсека, координатора и буџетског инспектора - 11,35
  - за инспектора - 10,05
  - за запосленог који није руководилац, односно инспектор - 8,45
- у оквиру звања вишег стручног сарадника:
  - за шефа Одсека и координатора - 11,50
  - за инспектора - 10,05
  - за запосленог који није руководилац, односно инспектор - 8,75
- у оквиру звања стручног сарадника:
  - за шефа Одсека, координатора и инспектора - 8,63
  - за запосленог који није руководилац, односно инспектор - 8,14
- за вишег сарадника - 5,10
- за сарадника и висококвалификованог радника - 4,70
- за стенографа и и вишег референта - 2,00
- за референта и дактилографа - 1,80

8. за квалификованог радника – 1,00
9. за неквалификованог радника – 1,00."

#### Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

#### "Члан 6.

Коефицијент из чл. 4. и 5. ове одлуке, увећан за додатни коефицијент за звање и занимање, може се увећати:

- запосленом који координира најсложеније активности – највише до 10%, с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених,
- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – 10%,
- запосленом са средњом и вишом стручном спремом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – 10%,
- запосленом са високом стручном спремом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – 5%,
- запосленом на пословима комуналног полицајца – 10%,
- запосленом на пословима буџетске инспекције – 10%.

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа из става 1. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%."

#### Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-9/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

#### 66

На основу члана 31. и 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13 - пречишћен текст и 37/13) и члана 29. Одлуке о коришћењу обале и воденог простора на унутрашњим водама на територији града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 5/11), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

#### ОДЛУКУ

#### Члан 1.

**УСВАЈА СЕ** План локација за постављање плутајућих објеката на "Језеру 3" Бегејске петље у Зрењанину који је израдила ЈП "Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина" Зрењанин под бројем 146/3 од 26.02.2014. године

#### Члан 2.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-10/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

#### 67

На основу члана 92. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13-испр. и 108/13) и члана 31. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћен текст и 37/13) Скупштина града Зрењанина, по претходно прибављеној сагласности Државне ревизорске институције, број: 400-618/2014-04, од дана 06.03.2014. године, на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

#### ОДЛУКУ

**О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА  
ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ  
ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА  
ЗРЕЊАНИНА ЗА 2013. ГОДИНУ**

1. Даје се сагласност да град Зрењанин ангажује ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета града Зрењанина за 2013. годину.

2. Екстерну ревизију завршног рачуна буџета града Зрењанина за 2013. годину, обавиће лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија. Поступак јавне набавке за услуге ревизије Завршног рачуна буџета града Зрењанина за 2013. годину, вршиће се у складу са Законом о јавним набавкама.

3. Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-11/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

68

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012) и члана 31. став 1. тачка 6. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/2013 - пречишћен текст, 37/2013), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

## ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА СКУПШТИНУ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује поступак јавне набавке за потребе наручиоца Скупштине града Зрењанина, и то: начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за

планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

На питања која нису посебно уређена овим правилником сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона о јавним набавкама и прописа донетих на основу Закона о јавним набавкама.

#### Члан 2.

Процедуре уведене на основу усвојених аката наручиоца и сертификованих процедура по домаћим, европским или међународним стандардима, примењиваће се и на спровођење поступка јавне набавке, уколико нису у супротности са одредбама Закона о јавним набавкама и прописа донетих на основу Закона о јавним набавкама.

#### Значење израза

#### Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

*Јавном набавком* сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим правилником.

*Набавка која је изузета од примене Закона* је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Скупштине града Зрењанина, а на коју се не примењују одредбе Закона.

*Послови јавних набавки* су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

*План набавки* је годишњи план набавки наручиоца, који се састоји од плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује.

*Понуђач* је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

*Уговор о јавној набавци* је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за

предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног *поступка*, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за нацрте и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови. Поступак јавне набавке спроводи се у складу с *начелима* Закона.

**Наручилац** је Скупштина града Зрењанина.

**Одговорно лице** је Председник Скупштине града Зрењанина,

**Лице за ЈН** – је лице у чијем опису посла су послови јавних набавки.

**Предлагач набавке** - је Скупштина града Зрењанина за чије се потребе спроводи јавна набавка

**Комисија** је комисија за јавну набавку,

#### **Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке**

##### **Члан 4.**

Извршиоци на пословима у Одсеку за јавне набавке у чијем опису посла су послови јавних набавки, у даљем тексту: лице за ЈН) координира радом комисије за јавне набавке (даље: комисија), пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношења одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: Одговорно лице, Лице за ЈН и Комисија, ако овим правилником није друкчије прописано.

За предузимање радњи у поступку на начин и у роковима прописаним Законом одговорно је овлашћено лице, лице за ЈН и комисија. У свакој радњи се води рачуна о Законом прописаним роковима.

Акте у поступку јавне набавке израђује лице за ЈН, а комисија сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени понуда.

Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за

доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

Модел уговора сачињава комисија, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ других Одељења или трећих лица.

Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши лице за ЈН. Лице за ЈН извештаје доставља након потписивања од стране одговорног лица.

За достављање Управи за јавне набавке доказа негативне референце за неиспуњавање обавеза у поступку јавне набавке, одговорно је Лице за ЈН.

#### **Заштита података**

##### **Члан 5.**

Лице за ЈН, чланови и заменици чланова комисије, као и друга лица која дођу до података:

- чувају као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,

- дужни су да одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,

- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

#### **Одређивање поверљивости**

##### **Члан 6.**

Предлагач набавке, лице за ЈН или друга лица задужена за заштиту поверљивости података код наручиоца комисији достављају писано обавештење које од података, који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, у конкурсној документацији одредити као поверљиве и за које захтевати заштиту поверљивости података.

Лице за ЈН, за сваку конкретну набавку приликом достављања решења о именовану

комисије, члановима комисије доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија:

- опредељује да ли ће се преузимање конкурсне документације условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података,

- обезбеђује чување поверљивих података из понуде.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Лице које дође до сазнања да је понуђач, односно подносилац пријаве покушао да сазна поверљиве информације дужно је да о томе обавести лице за ЈН и комисију.

## **Комуникација у пословима јавних набавки**

### **Члан 7.**

Извршиоци на пословима јавних набавки међусобно, са заинтересованим лицима, понуђачима и добављачима у вези са обављањем послова јавних набавки комуницирају писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако према околностима конкретног случаја није целисходно остварити комуникацију на начин одређен у ставу 1. овог члана, лице за ЈН, односно друга лица дужна су да сачине записник, белешку или на други начин евидентирају предузете радње.

Учесници у комуникацији су дужни да обезбеде чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да обезбеде евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

### **Члан 8.**

Лица која су у складу са актом о систематизацији и организацији послова задужена за пријем писмена су дужна да приликом пријема понуде, измене, допуне или опозива понуде, захтева за заштиту права или било којег другог писмена насловљено на Одсек за јавне набавке, на коверти, односно кутији у којој се писмено налази обележи време пријема и да у деловодној документацији евидентира број и датум писмена према редоследу приспећа.

Наведена писмена достављају се Одсеку за јавне набавке.

Уколико лице из става 1. овог члана утврди неправилности приликом пријема

писмена (нпр. понуда није означена као понуда па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта и сл.), дужан је да о томе сачини белешку и достави је Лицу за ЈН, односно Комисији за јавну набавку.

Примљене понуде чува Лице за ЈН у затвореним ковертама до отварања понуда када их предаје комисији за јавну набавку.

Лице за ЈН је дужно да у складу са правилима о канцеларијском пословању, заведе сву електронску пошту коју је употребом и-мејл налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем имејл налога (корисничке адресе) или на други погодан начин.

### **Члан 9.**

Акта у поступку јавне набавке потписује Одговорно лице наручиоца а парафира Лице за ЈН, изузев аката које потписује комисија за јавну набавку.

### **Члан 10.**

Обавеза сваког извршиоца учесника у поступку набавке је да прикупља и на прописани начин одлаже документацију која претходи радњама у поступку, да о предузетим радњама оставља писани траг (забелешка, записник и др.).

## **II ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ**

### **Овлашћења у планирању набавки и одговорност за планирање**

### **Члан 11.**

Поступак планирања набавки спроводи тим за планирање набавки.

Тим за планирање набавки чине лица која обављају послове јавних набавки, послове припреме, планирања и израде буџета/финансијских планова и то:

- Одговорно лице наручиоца, Начелник Одељења за финансије, Шеф Одсека за јавне набавке и лица за ЈН.

Рад тима координира Начелник Одељења за финансије.

Сва лица која учествују у процесу планирања набавки или дају податке на основу којих се опредељује предмет набавке одговорна су за сваку радњу приликом планирања (нпр. одговорност лица које припрема техничке

спецификације, лица које одређује количине предмета набавке и сл.).

### **Поступак и рокови израде и доношења плана набавки**

#### **Члан 12.**

Поступак планирања, припреме, израде и доношења годишњег плана набавки се спроводи истовремено са изградом и доношењем буџета односно финансијског плана и коригује се у складу са евентуалним ребаланском буџета и изменама предложеног финансијског плана.

Активности у вези израде и доношења плана набавки се планирају тако да прате припрему и доношење буџета односно финансијских планова.

Тим за планирање набавки утврђује календар активности у поступку планирања набавки, дефинише конкретне рокове (датуме) за сваку од активности и овлашћења (одговорности) учесника у планирању и учесницима у планирању даје инструкције за планирање.

### **Инструкције за планирање**

#### **Члан 13.**

Инструкције за планирање се дају у писменој форми, са дефинисаним обрасцима, упитницима и табелама за прикупљање и достављање тражених података (све податке који су носиоцу планирања неопходни да би сачинио јединствени план набавки наручиоца и извештај о извршењу плана).

Инструкције за планирање садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила који су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке.

Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на: подацима о извршеним набавкама, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним циљевима, као и релевантни подаци у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних тржишних кретања у планској години.

### **Критеријуми за планирање набавки**

#### **Члан 14.**

Наручилац приликом планирања јавне набавке узима у обзир критеријуме из члана 4. Правилника о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Службени гласник РС", број 106/2013), као и следеће критеријуме:

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...)

- да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;

- да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

- да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;

- да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;

- стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);

- прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

- праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;

- трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

- ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења,

- обезбеђивање да предмет набавке не загађује, односно да минимално утиче на животну средину, односно да обезбеђује адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.



Финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и други додатни услови се опредељују у складу са потребама наручиоца и у складу са својствима предмета набавке

**Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку**

**Члан 15.**

Одговорно лице податке о потребним предметима набавке доставља до 10. децембра текуће године у писаном и електронском облику Одсеку за јавне набавке.

Потребе за сваки поједини предмет се исказују по врсти, количини, квалитету, периодима реализације набавке и другим елементима од значаја за планирање набавке и са образложењем разлога и оправданости појединачне набавке.

Провера исказаних потреба обухвата оцену сврсисходности набавке, да ли је предмет набавке потребан наручиоцу за обављање делатности, оцену да ли опредељене количине представљају реалне потребе наручиоца, оцену усклађености са плановима развоја, оцену да ли су правилно утврђени приоритети.

Тим за планирање набавки је дужан да исказане потребе упореди са реалним потребама за обављање и унапређење делатности наручиоца, као и са врстом, количином и квалитетом предмета набављених у претходном планском периоду.

Стварне потребе за сваку појединачну набавку утврђује тим за планирање набавки на основу достављених података и ако оцени да је целисходно у консултацији са предлагачем набавке.

Тим за планирање обавештава предлагача набавке о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

У складу са обавештењем из става 6. овог члана предлагач набавке врши неопходне исправке и утврђује стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештава носиоца планирања.

**Правила и начин обликовања предмета набавке и одређивања Техничких спецификација предмета набавке**

**Члан 16.**

Предмет набавке се опредељује у зависности од врсте, намене и својства и обликује у складу са: начелима Закона, одредбама Закона које уређују предмет набавке и процењену вредност предмета набавке и Општим речником набавке, односно припадношћу истој категорији у оквиру Прилога 1 Закона, а према истоврсности (иста намена, својства и врста) предмета.

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

У поступку планирања Тим за планирање набавки, у сарадњи са Предлагачем набавке опредељује посебне истоврсне целине (партије) предмета набавке.

Техничке спецификације и пројектну документацију одређује предлагач набавке, одговоран је за исте и дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.

Техничке спецификације се утврђују тако да не дискриминишу понуђаче, односно да не фаворизују тачно одређеног понуђача.

Тим за планирање набавки, у сарадњи са Предлагачем набавке, коначно одређује предмет набавке као саставни део плана набавке.

Комисија може извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност предлагача набавке.

**Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке**

**Члан 17.**

Тим за планирање набавки у сарадњи са Предлагачем набавке испитује и истражује тржиште предмета набавке и прикупља податке потребне за планирање.

Испитивање и истраживање тржишта се врши за сваки предмет набавке.

Испитивање и истраживање тржишта обухвата прикупљање података на терену (непосредно, телефоном, путем публикација, интернета, доступних база података и огласа потенцијалних понуђача, у сарадњи са одговарајућим стручним службама).

Испитивање и истраживање тржишта прикупљају се подаци о:

- степену развијености и законитостима тржишта,

- потенцијалним понуђачима (ко су, колико их је, с којим потенцијалом располажу, шта нуде и под којим условима, конкурентност потенцијалних понуђача и сл.),

- ценама и њиховом кретању на тржишту,

- доступности предмета набавке, квалитету, обиму и периоду гаранције, условима сервисирања,

- да ли на тржишту постоје предмети сличних карактеристика који би задовољили потребе наручиоца,

- условима под којима потенцијални понуђачи конкретан предмет нуде на тржишту, а пре свега о цени, квалитету, важењу гаранције, одржавању и роковима испоруке,

- да ли се потреба за датим предметом може задовољити на други начин (набавком другог предмета и сл.).

Испитивање и истраживање тржишта обухвата и анализу исплативости одржавања постојеће опреме, поправке или ремонта исте у односу на куповину нове и трошкове које би имао у вези са њом и утврђивање трошкова животног циклуса предмета набавке, узимајући у обзир трошкове набавке, трошкове употребе и одржавања, као и трошкове одлагања након употребе, да ли постоје ризици и трошкови за наручиоца ако не би спровео неку набавку.

Испитивање и истраживање тржишта обухвата и анализу оправданости спровођења централизоване јавне набавке.

Подаци добијени испитивањем и истраживањем тржишта морају бити валидни у време покретања поступка.

О испитивању и истраживању тржишта се сачињава белешка или записник која садржи податке о времену и начину испитивања и истраживања тржишта, предузетим радњама и добијеним подацима, донетим закључцима, стеченим сазнањима, начинима како привући понуђаче, о претходним садашњим и будућим набавкама понуђача и др.

Белешку или записник о испитивању и истраживању тржишта сачињава и потписује лице из тима за планирање набавки или предлагача набавке које је спроводило испитивање тржишта.

## **Коришћење резултата истраживања и анализе тржишта**

### **Члан 18.**

На основу резултата истраживања и анализе тржишта тим за планирање у сарадњи са предлагачем набавке:

- цени тренутне околности под којима може очекивати да се реализује набавка конкретног предмета набавке,

- планира количина, својства, техничке спецификације предмета набавке,

- опредељује процењена вредност предмета набавке и врста поступка,

- опредељује начин преговарања ако је саставни део поступка,

- опредељује садржина конкурсне документације, да ли ће се израда конкурсне документације поверити трећем лицу и да ли је и ова услуга предмет јавне набавке,

- опредељују додатни услови за учешће у поступку јавне набавке,

- опредељује време потребно за реализацију набавке, најповољнија динамика реализације, приоритетне набавке и др.

## **Правила и начин одређивања процењене вредности набавке**

### **Члан 19.**

Процењене вредност набавке се утврђује након спроведеног испитивања и истраживања тржишта предмета јавне набавке, на начин прописан Законом о јавним набавкама.

Тим за планирање набавки коначно одређује процењену вредност предмета набавке, а на основу података добијених од Предлагача набавке и у току испитивања и истраживања тржишта, а у складу са расположивим средствима.

Тим за планирање, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог наручиоца, одређује врсту поступка за сваки предмет набавке у складу са Законом о јавним набавкама, динамику спровођења поступка и начин реализације набавке и период плаћања.

## **Испитивање оправданости резервисане јавне набавке**

### **Члан 20.**

Тим за планирање набавки је обавезан да у сарадњи са Предлагачем набавке испита да ли је уговор о јавној набавци могуће доделити у поступку јавне набавке у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом (резервисане јавне набавке) и да, ако има основа, предложи односно планира да се спроведе поступак резервисане јавне набавке.

## **Испитивање оправданости спровођења централизоване Јавне набавке**

### **Члан 21.**

Тим за планирање набавки, на основу резултата испитивања и истраживања тржишта и важећих прописа који уређују централизоване јавне набавке цени да ли је обавезно, оправдано и могуће набавку реализовати преко тела за централизоване набавке или заједно са другим наручиоцима и предлаже односно планира да ли ће се спроводити централизоване јавне набавке и даје образложење оправданости њиховог спровођења.

## **Радња у вези са провером врста поступка и примене Одговарајућег поступка**

### **Члан 22.**

Тим за планирање набавки у сарадњи са Предлагачем набавке одређује врсту поступка јавне набавке у ком ће се доделити уговор.

Врста поступка се одређује према томе да ли сва заинтересована лица могу поднети понуду, да ли се поступак окончава закључењем оквирног споразума или доделом уговора, да ли је предмет јавне набавке могуће унапред планирати са становишта обима, количина и времена у ком ће бити потребан, да ли је предмет набавке нарочито сложен, да ли је предмет набавке дизајн у областима урбанистичког планирања, архитектуре, грађевинарства, инжењерства и информатике, колика је укупна процењена вредност предмета набавке на годишњем нивоу, да ли се у поступку примењују електронска средства и информациони систем.

Врста поступка је условљена исказаним потребама за предметом набавке и стањем на тржишту.

Избор врсте поступка се врши, имајући у виду:

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

## **Одређивање динамике покретања поступка набавке**

### **Члан 23.**

Тим за планирање набавки одређује оквирни рок:

- за покретање поступка,
- за закључење уговора и
- за извршење уговора.

На основу података предлагача набавке о периоду реализације набавке тим за планирање набавки одређује односно планира динамику покретања и окончања поступка.

Динамика покретања поступка и закључења уговора се одређује у складу са роковима које Закон прописује за спровођење појединих радњи у поступку јавне набавке и у складу са роковима за спровођење поступка по захтеву за заштиту права.

Динамика извршења уговора се одређује у складу са предметом набавке, са унапред одређеним потребама предлагача набавке и у складу са објективним околностима које условљавају време извршења уговора.

Тим за планирање набавки прати динамику реализације плана набавки.

## **Израда предлога плана набавки**

### **Члан 24.**

Израда предлога плана набавки је обавеза тима за планирање набавки.

Предлог плана набавки се израђује у прописаној форми, у складу са апликативним софтвером за израду плана набавки објављеним на интернет страници Управе за јавне набавке.

Тим за планирање набавки је одговоран:  
- за израду предлога плана набавки,

- за садржину плана набавки, за дато образложење разлога и оправданости сваке појединачне набавке и начин на који је утврђена процењена вредност јавне набавке,

- за проверу усаглашености плана набавки са буџетом Града Зрењанина и

- за доставу предлога плана набавки Наручиоцу на усвајање.

Тим за планирање набавки одређује рокове за активности у вези планирања набавки:

- до 15. новембра текуће године тим за планирање израђује и доставља инструкције за планирање Одговорном лицу и надлежном Одељењу градске управе на стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавештава Одговорно лице и надлежно Одељење Градске управе о року за пријављивање потреба,

- Одговорно лице као и надлежно Одељење градске управе утврђују и исказују потребе за предметима набавки са описима предмета, количинама, процењеним вредностима као и образложењем која су од значаја за оцену оправданости реализације набавки, процену приоритета набавки као и одређивање врсте поступка набавке као и да их доставе до 10. децембра текуће године Одсеку за јавне набавке у писаном и електронском облику.

#### **Доношење плана набавки и достава Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији**

##### **Члан 25.**

План набавки, до 31. јануара за текућу годину, доноси Наручилац.

Лице за ЈН план набавки доставља предлагачу набавке.

Лице за ЈН, у електронској форми доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији усвојени План набавки, у року од 10 дана од дана доношења.

#### **Измена плана набавки**

##### **Члан 26.**

Образложен предлог за измену плана набавки се доставља тиму за планирање набавки.

Предлог за измену плана набавки могу дати предлагачи набавке, чланови тима за планирање набавки и друга заинтересована лица. Обавеза предлагача је да образложи разлоге за измену плана.

Тим за планирање набавки цени основаност предлога за измену и предлог измене плана набавки доставља Наручиоцу на усвајање.

Обавеза тима за планирање је да обезбеди да све измене буду видљиве у односу на основни план и да све измене буду образложене.

Лице за ЈН Одлуку о измени плана набавки доставља Предлагачу набавке.

Лице за ЈН у електронској форми доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији усвојене измене плана, најкасније 10 дана по извршеној измени.

#### **Извршење плана набавки**

##### **Члан 27.**

Предлагач набавке, тиму за планирање доставља податке које прати и евидентира о извршењу плана набавки и то:

- податке о реализацији плана за поједине врсте поступка и поједине предмете набавке,

- податке о измени првобитно планиране набавке,

- разлог и оправданост измене првобитно планиране набавке,

- податке о закљученим уговорима по основу планиране набавке,

- податке о добављачима,

- анализу и препоруке за унапређење система планирања,

- друге податке и напомене које су од значаја за процес извршења плана.

Тим за планирање, у склопу инструкција за планирање, даје упутство предлагачу набавке о начину и роковима за праћење и достављање података о извршењу плана набавки, за одређене предмете набавки.

#### **Извештај о извршењу плана набавки**

##### **Члан 28.**

Тим за планирање, на основу достављених података о извршењу плана сачињава предлог извештаја о извршењу плана набавки за претходну годину, у складу са Законом о јаним набавкама и подзаконским актом.

Предлог извештаја о извршењу плана тим за планирање доставља Предлагачу набавки након чијих препорука врши неопходна усклађивања.

Тим за планирање набавки до 31. марта текуће године сачињава извештај о извршењу плана набавки за претходну годину.

Извештај о извршењу плана набавки потписује Одговорно лице.

Лице за ЈН доставља сачињени и потписани извештај у електронској форми Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, коришћењем електронског система за достављање извештаја (апликативни софтвер) Управе за јавне набавке.

Тим за планирање извештај о извршењу плана набавки доставља Одељењу за финансије.

Обавеза тима за планирање је да планирање набавки унапређује из године у годину на основу анализе набавки реализованих у претходној години и процене будућих обавеза, циљева и начина за њихову реализацију.

### **III ЦИЉЕВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **Циљеви спровођења поступка јавне набавке**

##### **Члан 29.**

Циљеви спровођења поступка јавне набавке су:

- целисходна и оправдана јавна набавка (набавка предмета одговарајућег квалитета и количина ради задовољења стварних и реално процењених потреба),
- економично и ефикасно трошење јавних средстава (прибављање предмета по најповољнијој цени адекватној вредности предмета, најповољнија цена за дати квалитет),
- транспарентно трошење јавних средстава,
- обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке,
- заштита животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности,
- благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке (обезбеђивање несметаног одвијања процеса рада, благовремено и адекватно задовољавање потреба),
- ефективност јавне набавке (однос између планираних и постигнутих ефеката набавки),

### **IV СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **Услови за покретање поступка**

##### **Члан 30.**

Прикупљање података о испуњености услова за доношење одлуке о покретању поступка је обавеза лица за ЈН.

Лице за ЈН је дужно да благовремено врши увид у план набавки и користи податке из плана.

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси Одговорно лице

Захтев из става 3. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом набавки наручиоца за текућу годину.

Захтев из става 3. овог члана подноси се Одсеку за јавне набавке у року за покретање поступка који је одређен Планом набавки.

Подносилац захтева подноси захтев из става 3. овог члана, на обрасцу који чини саставни део овог правилника.

Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

Лице за ЈН писмено обавештава Одговорно лице о испуњености услова за покретање поступка уколико нису испуњени услови за покретање поступка.

Ако се покреће преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда или конкурентни дијалог лице за ЈН доставља образложење разлога за покретање и потребне доказе (мишљење Управе за јавне набавке и др.).

Захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка и за добијање сагласности за конкурентни дијалог Управи за јавне набавке упућује лице за ЈН.

Одговорно лице Одсеку за јавне набавке издаје писмени налог за покретање поступка јавне набавке који садржи рок за доношење одлуке о покретању поступка и решења о образовању комисије.

#### **Одлука о покретању поступка**

##### **Члан 31.**

Поступак јавне набавке започиње доношењем одлуке о покретању поступка.

Израда одлуке о покретању поступка је обавеза Лица за ЈН.

Лице за ЈН, цени испуњеност услова за покретање поступка и израђује Одлуку коју парафира и доставља Одговорном лицу на потпис.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на израду Одлуке о спровођењу централизоване јавне набавке.

Покретање поступка јавне набавке се евидентира и одлука о покретању поступка се заводи под редним бројем који се додељује у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање.

Број под којим је евидентирана заведена Одлука о покретању поступка је број под којим се води конкретан поступак јавне набавке и под којим се заводе сви документи у том поступку.

### **Одлука о образовању комисије за јавну набавку**

#### **Члан 32.**

Лице за ЈН израђује Решење о образовању комисије који парафира и доставља Одговорном лицу на потпис истовремено са Одлуком о покретању поступка.

Одлука о образовању комисије се евидентира и заводи под редним бројем који је у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање додељен одлуци о покретању поступка.

У поступку јавне набавке мале вредности се образује комисија ако је укупна процењена вредност предмета набавке на годишњем нивоу већа од 400.000,00 динара .

Ако је укупна процењена вредност предмета набавке на годишњем нивоу нижа од 400.000,00 динара поступак јавне набавке мале вредности спроводи лице за ЈН.

У зависности од предмета набавке комисија се може образовати и ако је укупна процењена вредност предмета набавке на годишњем нивоу нижа од 400.000,00 динара .

Чланови комисије именују се из реда запослених из Одсека за јавне набавке и пердлагача набавке, а могу бити именовани и чланови из других Одељења уколико за то постоји објективна потреба као и лице које није запослено код наручиоца а има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке.

За сваког члана комисије именује се његов заменик.

Чланови комисије су обавезни да потпишу изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

Обавезе комисије, односно чланова комисије и заменика чланова комисије обухватају радње у поступку јавне набавке од дана доставе решења о образовању комисије члановима и заменицима чланова комисије до састављања писаног извештаја о стручној оцени понуда и извештавања понуђача из члана 111. Закона, као и радње из надлежности наручиоца у поступку испитивања захтева за заштиту права.

### **Пружање стручне помоћи комисији, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке**

#### **Члан 33.**

Ако је комисији, односно Лицу за ЈН које спроводи поступак потребна стручна помоћ, комисија се писаним путем обраћа надлежном Одељењу Градске управе са захтевом у ком прецизира налог и рок и начин пружања помоћи.

Сва Одељења Градске управе дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији, да писаним путем одговоре на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Ако Одељење Градске управе не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава Одговорно лице , који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

### **Оглашавање јавне набавке**

#### **Члан 34.**

Текст огласа о јавној набавци припрема и израђује Комисија и доставља га лицу за ЈН ради објављивања.

Лице за ЈН објављује оглас о јавној набавци на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

### **Израда конкурсне документације**

#### **Члан 35.**

Припрема и израда конкурсне документације је обавеза комисије.

Комисија цени да ли ће се израда конкурсне документације поверити трећем лицу и даје образложен предлог Одговорном лицу.

Лице за ЈН израђује предлог Одлуке из става 2. овог члана који доставља Одговорном лицу.

Техничке спецификације које се наводе у конкурсној документацији израђује лице из члана 16. став 4. овог Правилника.

Комисија одређује да ли је и који део конкурсне документације поверљив, и одређује на који начин и под којим условима заинтересована лица могу преузети поверљиве делове конкурсне документације.

Припрема и израда конкурсне документације је обавеза лица за ЈН, ако поступак јавне набавке мале вредности спроводи лице за ЈН.

### **Одређивање критеријума за доделу уговора**

#### **Члан 36.**

Комисија одређује критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, а у складу са предметом набавке, процењеном вредности, тржишним условима и сл.

### **Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке**

#### **Члан 37.**

Комисија одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са резултатима истраживања и анализе тржишта.

Финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и други додатни услови се опредељују у складу са потребама наручиоца и у складу са својствима предмета набавке.

### **Објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације**

#### **Члан 38.**

Лице за ЈН објављује позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и на интернет страници [www.zrenjanin.rs](http://www.zrenjanin.rs).

### **Измене и допуне конкурсне документације, Додатне информације или појашњења**

#### **Члан 39.**

Комисија поступа по захтевима за измену конкурсне документације и цене постојаће разлога за измену, даје додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде и сачињава одговор

заинтересованом лицу, у писаном облику, који објављује и на Порталу јавне набавке и на интернет страници [www.zrenjanin.rs](http://www.zrenjanin.rs).

Лице за ЈН доставља заинтересованим лицима одговоре комисије и на Порталу јавне набавке и на интернет страници [www.zrenjanin.rs](http://www.zrenjanin.rs) објављује измене и допуне конкурсне документације, обавештење о продужењу рока за подношење понуда и одговоре комисије за јавне набавке дате заинтересованим лицима.

### **Отварање понуда**

#### **Члан 40.**

Понуде отвара комисија.

На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Отварању понуда присуствују сви чланови комисије или њихови заменици.

Записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставља лице за ЈН.

Комисија на дан отварања понуда утврђује упоредиву тржишну цену или тржишну цену предмета набавке, ако је то од значаја за

конкретну набавку, а у циљу утврђивања упоредивности понуђене цене са тржишном ценом.

### **Извештај о стручној оцени понуда**

#### **Члан 41.**

Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом о јавним набавкама, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.

Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке;
  - 2) податке из плана набавке који се односе на предметну јавну набавку;
  - 3) процењену вредност јавне набавке;
  - 4) евентуална одступања од плана набавки са образложењем;
  - 5) ако је спроведен поступак који није отворен или рестриктивни поступак, разлоге и околности које оправдавају примену тог поступка;
  - 6) ако се поступак јавне набавке спроводи заједно са другим наручиоцем у складу са чланом 50. Закона, основне податке о том наручиоцу;
  - 7) основне податке о понуђачима;
  - 8) понуде које су одбијене, разлоге за њихово одбијање и понуђену цену тих понуда;
  - 9) ако је поднета само једна понуда, мишљење комисије о разлозима који су узроковали подношење једне понуде и предлог мера које треба предузети да се у наредним поступцима обезбеди конкуренција у поступку;
  - 10) ако су све понуде неодговарајуће или неприхватљиве мишљење комисије о разлозима који су узроковали подношење таквих понуда и опис начина на који је одређена процењена вредност;
  - 11) ако је понуда одбијена због неуобичајено ниске цене, детаљно образложење – начин на који је утврђена та цена;
  - 12) начин примене методологије доделе пондера;
  - 13) назив понуђача коме се додељује уговор, а ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача и сваки део уговора који ће извршити подизвођач.
- Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

### **Додела уговора**

#### **Члан 42.**

Одлуку о додели уговора, Одлуку о закључењу оквирног споразума, Одлуку о обустави поступка јавне набавке, Одлуку о признавању квалификације, Одлуку о одбијању понуде, Одлуку о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона, у складу са извештајем о стручној оцени понуда, припрема лице за ЈН које је члан Комисије.

Одлуке из става 1. овог члана увек садрже образложење.

Одлука из става 1. овог члана, са парафом Лица за ЈН које је члан Комисије доставља се Одговорном лицу

Лице за ЈН потписану одлуку из става 1. овог члана непосредно, преко службе за експедицију поште, електронском поштом или факсом, доставља понуђачима у року од три дана од дана доношења. Ако се одлука доставља путем поште служба за експедицију је шаље препоручено са повратницом. Одлука се заводи под бројем поступка у ком је донета са датумом доношења.

О послатој одлуци лице за ЈН прибавља потврду пријема одлуке од стране понуђача (потпис понуђача на белешци о непосредном уручењу или на повратници, потврда понуђача да је примио одлуку која је послата електронском поштом или факсом).

### **Обустава поступка**

#### **Члан 43.**

Комисија припрема текст обавештења о обустави поступка јавне набавке и текст обавештења са потписом чланова комисије, доставља Лицу за ЈН ради објављивања на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца [www.zrenjanin.rs](http://www.zrenjanin.rs)

### **Увид у документацију**

#### **Члан 44.**

Увид у документацију и копирање документације понуђачима обезбеђује лице за ЈН.

Увид у документацију се обавља у канцеларији Одсека за јавне набавке у присуству лица за ЈН.

Копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева се обавља у згради



Градске управе у фотокопирници Историјског архива Зрењанин, Трг слободе 10 у Зрењанину.

### **Извештавање понуђача**

#### **Члан 45.**

Састанак са понуђачем, у складу са чланом 111. Закона, заказује Лице за ЈН.

Лице за ЈН контролише да ли је у поступцима чија је процењена вредност већа од 250.000.000 динара за добра и услуге и 500.000.000 динара за радове, организовано извештавање понуђача и указује комисији на ову обавезу.

Записник о извештавању понуђача и разговору са понуђачима води члан Комисије или Лице за ЈН.

Комисија и Лице за ЈН обезбеђује заштиту података током извештавања понуђача.

### **Закључивање уговора о јавној набавци**

#### **Члан 46.**

Уговор који је додељен у поступку јавне набавке лице за ЈН прегледа и парафира.

Након поступка из става 1. овог члана, парафиран уговор, у броју примерака који је уговорен, доставља се Одговорном лицу на потпис.

Потписан уговор Лице за ЈН доставља понуђачу на потпис и оверу

Закључен уговор Лице за ЈН доставља Предлагачу набавке и Одељењу за финансије.

Лице за ЈН цени да ли има основа да наручилац закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Примерак закљученог уговора је саставни део документације о спроведеном поступку јавне набавке и архивира се заједно са овом документацијом.

## **V ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **Претходно испитивање захтева за заштиту права**

#### **Члан 47.**

Лице за ЈН цени да ли је захтев за заштиту права (даље: захтев) уредан, благовремен, дозвољен и поднет од лица које има активну легитимацију и обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно

објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки.

На предлог предлагача набавке, који мора бити образложен, Лице за ЈН цени да ли би, због поднетог захтева, задржавања активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, односно значајно угрозило интерес Републике Србије и сачињава образложен предлог, који са комплетном документацијом доставља Републичкој комисији, ради доношења одлуке да се може извршити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву.

Ако је поднети захтев неуредан (не садржи све податке из члана 151. став 1. Закона), Лице за ЈН без одлагања, упућује подносиоцу захтева допис са налогом да допуни захтев. Налог садржи определене недостатке захтева и начин на који се могу отклонити.

Закључак којим се одбацује захтев као неблаговремен, недозвољен или поднет од лица које нема активну легитимацију сачињава Лице за ЈН и парафиран доставља Одговорном лицу.

### **Поступање после претходног испитивања захтева за заштиту права**

#### **Члан 48.**

Лице за ЈН захтев који је благовремен, дозвољен и поднет од активно легитимисаног лица доставља комисији која цени основаност захтева.

Решења (са образложењем) којим усваја захтев припрема комисија.

Решење из става 1. овог члана, са парафом лица за ЈН који је члан Комисије, се доставља Одговорном лицу.

Лице за ЈН потписано решење доставља подносиоцу захтева, понуђачима и Републичкој комисији. О послатој одлуци лице за ЈН прибавља потврду пријема.

Ако не усвоји захтев, Комисија припрема одговор на захтев који се са комплетном документацијом из поступка јавне набавке упућује Републичкој комисији ради одлучивања о захтеву.

Лице за ЈН одговор на захтев са комплетном документацијом из поступка јавне набавке прослеђује Републичкој комисији и обавештава подносиоца захтева.

Закључак о обустави поступка заштите права сачињава Лице за ЈН и парафиран доставља Одговорном лицу.

## VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

### Начин обезбеђивања конкуренције

#### Члан 49.

У поступку набавке омогућава се што је могуће већа конкуренција и то је обавеза лица овлашћених за спровођење радњи у поступку и то пре свега у фази планирања, при обликовању предмета набавке, одређивању услова за учешће у поступку, одређивању техничких спецификација, одређивању критеријума за доделу уговора.

Конкуренција се обезбеђује како у набавкама које се реализују у поступку јавне набавке, тако и у набавкама на које се Закон не примењује.

Конкуренција се обезбеђује:

- тако што се увек када је то могуће позива више лица да учествују у поступку, а посебно у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, поступку јавне набавке мале вредности, као и у поступцима на које се Закон не примењује,

- тако што се одређују услови за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

Лице за ЈН обезбеђује оправдану употребу преговарачког поступка. У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која обављају делатност која је предмет јавне набавке и која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

Доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције, који је основ за одбијање понуде (негативне референце), се евидентира у предметном поступку јавне набавке и чува у списима предмета.

### Дужност пријављивања повреде конкуренције

#### Члан 50.

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, организацију надлежну за заштиту конкуренције обавештава одговорно лице наручиоца, а на предлог лица за ЈН.

Лице које је дошло до сазнања о поступању основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди о томе одмах обавештава лице за ЈН и доставља све расположиве информације и доказе.

Свако заинтересовано лице, односно лице запослено или на други начин радно ангажовано код заинтересованог лица дужно је да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције, уколико има било који податак о повреди конкуренције у поступку јавне набавке.

## VII ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАЈИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### Евиденција о јавним набавкама

#### Члан 51.

Лице за ЈН:

- евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке,

- води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача,

Евидентирају се подаци о:

- предмету јавне набавке,  
- поступцима јавне набавке,  
- спроведеним поступцима набавке на које није примењивао одредбе Закона,

- спроведеним преговарачким поступцима без објављивања позива за подношење понуда,

- трошковима припремања понуда у поступцима јавне набавке,

- спроведеним електронским набавкама,  
- централизованим јавним набавкама,  
- резервисаним набавкама,

- закљученим уговорима о јавној набавци,

- закљученим оквирним споразумима,  
- јединичним ценама добара, услуга и најзаступљенијих радова,

- критеријуму за доделу уговора,  
- броју поднетих понуда у поступцима јавних набавки,

- понуђачима у поступцима јавних набавки,

- измењеним уговорима о јавној набавци,  
- обустављеним поступцима јавне набавке,

- поступцима у којима је поднет захтев за заштиту права и поништеним поступцима,

- извршењу уговора о јавној набавци,

- добављачима, у писаној и/или електронској форми,
  - квалитету набављеног предмета набавке,
  - стању залиха,
  - негативним референцама,
  - као и други подаци и информације који су од значаја за спроведене поступке и закључене уговоре о јавним набавкама.
- Евиденције се воде у писаној односно електронској форми.

#### **Чување документације**

##### **Члан 52.**

Лице за ЈН сву документацију везану за јавне набавке доставља служби архиве која ову документацију чува у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка.

Лице за ЈН опредељује календарски период од ког се документација чува.

#### **Извештај о јавним набавкама**

##### **Члан 53.**

Извештај о јавним набавкама потписује Одговорно лице.

За благовремену доставу тромесечних извештаја Управи за јавне набавке одговорно је Лице за ЈН.

На захтев Управе за јавне набавке, извештај са додатним подацима, о сваком појединачном уговору о јавној набавци или поступку јавне набавке сачињава, у сарадњи са службама односно лицима који подацима располажу, и доставља Управи за јавне набавке Лице за ЈН.

#### **Набавке на које се Закон не примењује**

##### **Члан 54.**

Приликом спровођења поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује сходно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на спровођење поступака јавних набавки уз неопходна одступања и прилагођавања потребама наручиоца а у циљу поступања у складу са основним начелима Закона о јавним набавкама.

## **VIII ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **Праћење извршења уговора о јавној набавци**

#### **Члан 55.**

Надлежни за извршење и праћење извршења уговора су Предлагач набавке и Лице за ЈН.

### **Комуникација у току извршења уговора**

#### **Члан 56.**

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може вршити Лице за ЈН или лице које овласти Одговорно лице

Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

Лице за ЈН или лице које овласти Одговорно лице ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује Одговорно лице.

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

#### **Члан 57.**

Лице за ЈН или лице које овласти Одговорно лице врши квантитативни и квалитативни пријем предмета уговора и проверава:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном,

- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему

у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

О поступању добављача супротно уговореном (неизвршавању обавеза на уговорени начин), лице из става 1. овог члана обавештава Одговорно лице као и Лице за ЈН коме доставља доказе за евентуалну доделу негативне референце.

О пријему предмета набавке сачињава се записник у који се уносе и подаци о томе да ли је добављач уговорену обавезу испунио на уговорени начин у погледу количине, квалитета, рокова испуњења обавезе.

Записник потписује извршилац из става 1. овог члана и овлашћени представник добављача, сачињава се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Лице за ЈН или лице које овласти Одговорно лице, сачињава писану забелешку о свим уоченим недостатцима у поступку извршења уговора.

Надзор над извођењем радова врши се у складу са прописима који уређују област предмета набавке.

Ако је за пријем и проверу појединог предмета набавке прописана одређена процедура, квалитативни и квантитативни пријем ће се вршити у складу са тим процедурама.

#### **Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора**

##### **Члан 58.**

Ако добављач не извршава уговорену обавезу на уговорени начин лице задужено за праћење извршења уговора упућује писану рекламацију добављачу, указује на уочене пропусте, односно у чему испорука није у складу са уговором и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора и о томе писаним путем обавештава или лице за ЈН као и службе надлежне за реализацију средстава финансијског обезбеђења или раскид уговора.

У случају рекламација поступа се у складу са уговором и прописима којима се уређују облигациони односи и области предмета набавке.

##### **Члан 59.**

Лице за ЈН, у случају неуредног извршавања уговора доставља Управи за јавне набавке доказе негативне референце.

##### **Члан 60.**

Предлагач набавке и Лице за ЈН задужено за праћење извршења уговора податке о извршењу уговора потребне за састављање тромесечног извештаја о јавним набавкама, благовремено доставља лицу задуженом за вођење евиденција о јавним набавкама.

#### **Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање**

##### **Члан 61.**

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање, као и правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења прописани су Правилником о буџетском рачуноводству и Упутством о функционисању трезора .

#### **Правила стављања добара на располагање корисницима Унутар наручиоца**

##### **Члан 62.**

Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу документа – требовања, који Одсеку за јавне набавке доставља Одговорно лице.

Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

Добра која су додељена на коришћење Наручиоцу за обављање послова из њеног делокруга а нису погодна за лично задужење, евидентирају се код надлежног Одељења.

#### **Измена уговора**

##### **Члан 63.**

Предлагач набавке и Лице за ЈН задужено за праћење извршења уговора, обраложен захтев за измену уговора доставља одговорном лицу.

Одлуке о измени уговора уговора израђује Лице за ЈН и доставља га Одговорном лицу на потпис.

Одлука о измени уговора се доставља Лицу за ЈН које га објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, на основу

података достављених од лица задуженог за праћење извршења уговора, израђује Лице за ЈН.

Лице за ЈН евидентира податке потребне за састављање тромесечног извештаја о јавним набавкама.

### **Контрола јавних набавки**

#### **Члан 64.**

Контрола јавних набавки подразумева контролу свих предузетих мера и радњи које наручилац спроводи у области планирања јавне набавке, затим у области услова и начина спровођења поступка јавне набавке, укључујући и само извршење уговора о јавној набавци.

Предмет контроле јавних набавки добара, услуга односно радова, обавезно треба да обухвати:

- начин на који је вршено испитивање тржиша и документације која поврђује спроведене активности. То подразумева прикупљање података путем званичних саопштења државних институција, затим по основу директних разговора, путем добијених података из спроведених анкета, средстава информисања, каталога и слично,

- поступак и начин утврђивања процењене вредности јавне набавке. Овде свакако треба обратити пажњу на реалност у одређивању процењене вредности, јер је то питање од изузетне важности за утврђивање прихватљивости понуде,

- поступак одређивања техничких спецификација у смислу навођења основних карактеристика добара или услуга као што су квалитет, димензија, употреба производа, паковање, етикетирање, понашање добра у различитим временским приликама, постојање декларације, рок употребе итд.

- поступак одређивања техничких спецификација које карактеришу услуге, у смислу навођења сигурности услуге, квалитета пружене услуге, доступности услуге за све кориснике и случно,

- поступак одређивања техничких спецификација које карактеришу набавку радова, у смислу навођења конкретних прописа о пројекту, инспекцији, трошковима, надзору, условима преузимања радова,

- тражене додатне услове, њихову ширину и оправданост у конкурсној документацији, посебно са аспекта трошкова, а што подразумева захтеве у погледу тражења потврда о бонитету понуђача, таксативно навођење кадровског потенцијала са аспекта постојања лиценци, сертификата, броја стално

запослених, затим ангажованих по уговору и рок трајања уговора у контексту спроведене јавне набавке,

- постојање залиха добара, а која су предмет јавне набавке, њихова рочност и употребна вредност,

- поштовање рокова плаћања и контролса са аспекта примене закона који регулише рок плаћања,

- контрола примљених инструмената обезбеђења и обавеза наручиоца у случају њихове реализације,

- давање аванса, његова висина и захтев за повраћај, односно коначан обрачун кроз примљени аванс,

- контрола постојања вишкова радова, улога надзорног органа код утврђивања вишкова радова, њихова висина, неопходност образлагања постојања вишкова радова, укључујући и мањак радова.

Контролу јавних набавки обављаће лица која по организацији и систематизацији послова примају по својој редовној задужености послове контроле документације и утврђивања да иста поседује основна својства која је категоришу веродостојном документацијом.

### **IX НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

#### **Члан 65.**

Лице за ЈН прикупља и обрађује доказе на основу којих се понуђачу могу доделити негативне референце. Докази се прикупљају у току поступка јавне набавке, захтева за заштиту права и извршења уговора.

Лице за ЈН одмах и без одлагања Управи за јавне набавке доставља доказ негативне референце.

### **XI ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### **Члан 66.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 06-67-13/14-I

Дана: 17.04.2014. године

ЗРЕЊАНИН

**ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.**

69

На основу члана 55. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11 и 55/13) члана 31. став 1. тачка 9а. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 21.03.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е  
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ  
ОДБОРА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗРЕЊАНИН**

**I**

**Доц. др ДИЈАНА КАРУОВИЋ**, разрешава се дужности члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин, као представник локалне самоуправе, на лични захтев.

**II**

Ово решење је коначно.

**III**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11 и 55/13) у члану 55. наведени су разлози за разрешење појединих чланова Управног одбора установе пре истека мандата.

Управни одбор Предшколске установе Зрењанин именован је 08.04.2013. године Решењем Скупштине града Зрењанина број: 06-57-23/13-I ("Службени лист града Зрењанина" бр. 12/13), а тада је именована и Доц. др Дијана Каруовић, за члана као представник локалне самоуправе.

Доц. др Дијана Каруовић, поднела је писмену оставку на ову дужност из личних разлога.

Комисија за персонална питања Скупштине града, на седници одржаној 21.03.2014. године прихватила је њену оставку,

утврдила Предлог Решења о разрешењу Дијане Каруовић дужности члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-18/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН**

**ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.**

70

На основу члана 53. и 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11 и 55/13), члана 9. Одлуке о оснивању Предшколске установе Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 6/92, 1/98, 5/02, 6/02 и 2/04 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 23/11), и члана 31. став 1. тачка 9а. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 21.03.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ  
ОДБОРА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗРЕЊАНИН**

**I**

**СЛОБОДАН ВАСИЋ**, правник, именује се за члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин, као представник локалне самоуправе.

**II**

Мандат, Слободану Васићу, траје до истека мандата Управног одбора Предшколске установе Зрењанин, именованог 08.04.2013. године, Решењем Скупштине града Зрењанина, број: 06-57-23/13-I ("Службени лист града Зрењанина", бр. 12/13).

**III**

Ово решење је коначно.

**IV**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11 и 55/13) у члану 53. и 54., регулисан је састав и именовање органа управљања односно Управног одбора установе.

Управни одбор установе има девет чланова укључујући председника. Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Комисија за персонална питања, у складу са чланом 54. став 4. наведеног закона, упутила је предлог Националном савету мађарске националне мањине, да се Слободан Васић, правник, именује за члана Управног одбора Предшколске установе, као представник локалне самоуправе, ради прибављања мишљења. Национални савет мађарске националне мањине је подржао именовање предложеног кандидата за члана Управног одбора.

Комисија за персонална питања Скупштине града, на седници одржаној 21.03.2014. године утврдила је Предлог Решења о именовању Слободана Васића за члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

Број: 06-67-19/14-I

Дана: 17.04.2014. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

71

На основу члана 31. став 1. тачка 22. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и

37/13) и члана 50. Пословника Скупштине града ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 17.04.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА  
КОМИСИЈЕ ЗА ИМЕНОВАЊЕ  
ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА****I**

**ГОРАН СТАРЧЕВИЋ**, дипл. инг. машинства, представник јединице локалне самоуправе, разрешава се дужности председника Комисије за именовање директора јавних предузећа, на лични захтев.

**II**

Ово решење је коначно.

**III**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Горан Старчевић, дипл. инг. машинства именован је за председника Комисије за именовање директора јавних предузећа Решењем Скупштине града број: 06-104-23/13-I од 19.06.2013. године ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13), као представник јединице локалне самоуправе.

Горан Старчевић је поднео оставку на ову дужност из личних разлога.

Чланом 50. Пословника Скупштине града ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13) регулисано је да Скупштина може разрешити члана радног тела и пре истека мандата, на предлог, између осталог, и Комисије за персонална питања.

Комисија за персонална питања Скупштине града је прихватила његову оставку, и на седници одржаној 17.04.2014. године утврдила је Предлог Решења о разрешењу Горана Старчевића дужности председника Комисије за именовање директора јавних предузећа.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-20/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

72

На основу члана 26. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 119/12), члана 31. став 1. тачка 22. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13) и члана 55а. Пословника Скупштине града ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 17.04.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА**  
**КОМИСИЈЕ ЗА ИМЕНОВАЊЕ**  
**ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА**

**I**

**СЛАВИША ВЛАЧИЋ**, дипл. инг. машинства, представник јединице локалне самоуправе, именује се за председника Комисије за именовање директора јавних предузећа.

**II**

Мандат, Славиши Влацићу, траје до истека мандата Комисији за именовање директора јавних предузећа, именованој 19.06.2013. године, Решењем Скупштине града Зрењанина, број: 06-104-23/13-I ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13).

**III**

Ово решење је коначно.

**IV**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 119/12) регулисан је, између осталог, начин образовања и именовања председника и чланова Комисије за именовање директора јавних предузећа.

Чланом 26. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 119/12), Комисију за именовање директора јавних предузећа образује и именује орган који је Статутом јединице локалне самоуправе одређен као надлежан за именовање директора. Према члану 31. став 1. тачка 9. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13) као орган надлежан за именовање директора је Скупштина града Зрењанина.

Чланом 55а. Пословника Скупштине града ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст) Комисију чине, председник и четири члана од којих су председник и два члана представници јединице локалне самоуправе, један члан представник Сталне конференција градова и општина, а један члан је представник Надзорног одбора предузећа у коме се именује директор.

Комисија за персонална питања Скупштине града, на седници одржаној 17.04.2014. године утврдила је Предлог Решења о именовању Славише Влацића за председника Комисије за именовање директора јавних предузећа, као представника јединице локалне самоуправе.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-21/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р

73

На основу члана 31. став 1. тачка 9а. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), члана 10. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад града Зрењанина ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 1/92, "Службени лист општине Зрењанин", бр.



1/98 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 14/11), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 10.04.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ**  
**ОДБОРА**  
**ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА**  
**ЗРЕЊАНИНА**

**I**

**БОГОСАВ СИМИЋ**, правник, разрешава се дужности члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина, на лични захтев.

**II**

Ово решење је коначно.

**III**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Чланом 10. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад града Зрењанина ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 1/92, "Службени лист општине Зрењанин", бр. 1/98 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 14/11) регулисано је да Надзорни одбор има три члана, два су представници оснивача а један је из реда запослених.

Богосав Симић, правник именован је за члана Надзорног одбора 21.08.2012. године ("Службени лист града Зрењанина", бр. 23/12). Богосав Симић је поднео оставку на ову дужност.

Комисија за персонална питања Скупштине града, на седници одржаној 10.04.2014. године прихватила је његову оставку, утврдила Предлог Решења о разрешењу Богосава Симића дужности члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН

**СКУПШТИНА ГРАДА**

Број: 06-67-22/14-I

Дана: 17.04.2014. године

**ЗРЕЊАНИН**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ГРАДА**  
Радован Булајић,с.р.

**74**

На основу члана 31. став 1. тачка 9а. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), члана 10. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад града Зрењанина ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 1/92, "Службени лист општине Зрењанин", бр. 1/98 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 14/11), а на основу предлога Комисије за персонална питања утврђеног на седници одржаној 10.04.2014. године, Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ**  
**ОДБОРА**  
**ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА**  
**ЗРЕЊАНИНА**

**I**

**ДУШИЦА ЂУРИЋ**, дипломирани економиста, именује се за члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина.

**II**

Мандат, Душици Ђурић, траје до истека мандата Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина, именованог 21.08.2012. године, Решењем Скупштине града Зрењанина, број: 06-113-85/12-I ("Службени лист града Зрењанина", бр. 23/12).

**III**

Ово решење је коначно.

**IV**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

**Образложење**

Чланом 10. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад града Зрењанина

("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 1/92, "Службени лист општине Зрењанин", бр. 1/98 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 14/11) регулисано је да Надзорни одбор има три члана, два су представници оснивача а један је из реда запослених.

Комисија за персонална питања Скупштине града, на седници одржаној 10.04.2014. године утврдила је Предлог Решења о именовању Душице Ђурић, дипломираног економисте за члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина.

На основу предлога Комисије за персонална питања, Скупштина града Зрењанина донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-23/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

75

На основу члана 33. став 1. тачка 4. и члана 42. Закона о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", бр. 111/09, 92/11 и 93/12), члана 31. тачка 22. и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина, на предлог Градоначелника града Зрењанина, на седници одржаној дана 17.04.2014. године, донела је

### РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

#### I

Образује се Градски штаб за ванредне ситуације, као стално радно тело.

#### II

Градски штаб за ванредне ситуације (у даљем тексту: Штаб) чине командант штаба, заменик команданта, начелник штаба и 17 чланова, и то:

**КОМАНДАНТ ШТАБА:** мр Иван Бошњак, Градоначелник  
**ЗАМЕНИК КОМАНДАНТА:** Чедомир Јањић,

заменик Градоначелника

**НАЧЕЛНИК ШТАБА:** Рада Јованов Вуковић, шеф Одсека за управљање ризицима и цивилном заштитом МУП-а Републике Србије

#### ЧЛАНОВИ ШТАБА:

1. Јасмина Малинић, начелник Градске управе града Зрењанина
2. Љиљана Пецељ Лубурић, начелник Одељења за урбанизам у Градској управи
3. Душко Зец, директор ЈКП "Чистоћа и зеленило" Зрењанин
4. Стојанка Самарцић Хорват, шеф Одсека за заштиту и унапређивања животне средине у Градској управи
5. Самуел Колар, директор ВДП "Средњи Банат" Зрењанин
6. Бобан Ђукановић, члан Градског већа задужен за здравство
7. Милан Репија, члан Градског већа задужен за пољопривреду
8. Јулија Бобек, директор Центра за социјални рад Зрењанин
9. Љуба Травица, представник ЈП "Радио Зрењанин"
10. Зоран Јарић, представник ПУ Зрењанин
11. Мирослав Сладојевић, шеф Одсека за одбрану и ванредне ситуације у Градској управи
12. Владимир Бурсаћ, представник Ветеринарског специјалистичког института
13. Александра Танасијевић, секретар Црвеног крста Зрењанин,
14. Горан Тајдић, директор ЈКП "Водовод и канализација" Зрењанин,
15. Горан Краварушић, директор ЈП "Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина",
16. Игор Виријевић, начелник Одељења комуналне полиције, инспекцијско-надзорних послова и ванредних ситуација,
17. Драган Јајић, секретар Ватрогасног савеза

Зрењанин.

**III**

Штаб координира и руководи заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама и обавља друге послове у складу са законом и другим прописима.

**IV**

Стручне и административно-техничке послове за потребе Штаба обављаће Градска управа-Одсек за одбрану и ванредне ситуације.

**V**

Доношењем овог решења престаје да важи Решење о образовању Градског штаба за ванредне ситуације број 06-113-94/12-I од 21.08.2012. године, Решење о допуни Решења о образовању Градског штаба за ванредне ситуације број 06-141-57/12-I од 05.10.2012. године и Решење о изменама Решења о образовању Градског штаба за ванредне ситуације број 06-170-34/13-I од 20.09.2013. године.

**VI**

Ово решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-24/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

76

На Основу члана 31. тачка 9. и члана 108. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о изменама Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Зрењанин, који је усвојио Надзорни одбор ЈКП "Водовод и

канализација" Зрењанин на седници одржаној 11.04.2014. године под бројем: 967/2.

**II**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-25/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

77

На Основу члана 31. тачка 9. и члана 108. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 – пречишћен текст и 37/13), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 17.04.2014. године донела је

**РЕШЕЊЕ****I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о измени Статута Јавног предузећа "Радио Зрењанин" Зрењанин, који је усвојио Надзорни одбор ЈП "Радио Зрењанин" Зрењанин на седници одржаној 15.04.2014. године под бројем: 440/2014.

**II**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-67-26/14-I  
Дана: 17.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

78

На основу члана 13. ст. 2 и 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и чл. 31, 98. и 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града

Зрењанина", број 26/13 – пречишћен текст), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 30.10.2013. године донела је

**О Д Л У К У**  
**О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ**  
**ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, РЕПУБЛИКА**  
**СРБИЈА И ГРАДА БАРИЈА, РЕПУБЛИКА**  
**ИТАЛИЈА**

**Члан 1.**

Овом одлуком успоставља се сарадња између града Зрењанина, Република Србија и града Барија, Република Италија.

**Члан 2.**

У циљу утврђивања и реализације заједничких активности град Зрењанин, Република Србија и град Бари, Република Италија успостављају сарадњу у областима културе, спорта, образовања, привреде и у другим областима у којима препознају заједнички интерес.

**Члан 3.**

Овлашћује се Градоначелник града Зрењанина да у име града Зрењанина потпише Споразум о сарадњи између града Зрењанина, Република Србија и града Барија, Република Италија.

**Члан 4.**

Споразумом о сарадњи између града Зрењанина, Република Србија и града Барија, Република Италија, ближе ће се дефинисати облици и начин успостављене сарадње.

**Члан 5.**

Средства за финансирање сарадње обезбеђена су у буџету града Зрењанина.

**Члан 6.**

Одлуку доставити Влади Републике Србије на сагласност.

**Члан 7.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина", а по добијању сагласности Владе Републике Србије.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН

**СКУПШТИНА ГРАДА**

Број: 06-186-1/13-I

Дана: 30.10.2013. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић,с.р.

**79**

На основу члана 13. ст. 2. и 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и чл. 31, 98. и 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 26/13-пречишћен текст), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 30.12.2013. године донела је

**О Д Л У К У**  
**О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ**  
**ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, РЕПУБЛИКА**  
**СРБИЈА И ОПШТИНЕ КРЊАК,**  
**РЕПУБЛИКА ХРВАТСКА**

**Члан 1.**

Овом одлуком успоставља се сарадња између града Зрењанина, Република Србија и општине Крњак, Република Хрватска.

**Члан 2.**

У циљу утврђивања и реализације заједничких активности град Зрењанин, Република Србија и општина Крњак, Република Хрватска успостављају сарадњу у областима културе, спорта, образовања, привреде и у другим областима у којима препознају заједнички интерес.

**Члан 3.**

Овлашћује се Градоначелник града Зрењанина да у име града Зрењанина потпише Споразум о сарадњи између града Зрењанина, Република Србија и општине Крњак, Република Хрватска.

**Члан 4.**

Споразумом о сарадњи између града Зрењанина, Република Србија и општине Крњак, Република Хрватска ближе ће се дефинисати облици и начин успостављене сарадње.

**Члан 5.**

Средства за финансирање сарадње обезбеђена су у буџету града Зрењанина.

Зрењанина", а по добијању сагласности Владе Републике Србије.

**Члан 6.**

Одлуку доставити Влади Републике Србије на сагласност.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: 06-223-55/13-І  
Дана: 30.12.2013. године  
ЗРЕЊАНИН

**Члан 7.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Радован Булајић, с.р.

80

На основу члана 48. и 107. став 3. Статута града Зрењанина („Службени лист града Зрењанина“ број 26/13 – пречишћен текст и 37/13) и члана 18. став 2. Тарифног система за обрачун инсталисане топлотне снаге и испоручене количине енергије града Зрењанина („Службени лист града Зрењанина“ бр. 32/2013) Градско веће града Зрењанина, на седници одржаној дана 09.04.2014. године, донело је:

**МЕТОДОЛОГИЈА УТВРЂИВАЊА ЦЕНА  
ЗА ИНСТАЛИСАНУ СНАГУ И ИСПОРУЧЕНУ КОЛИЧИНУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ  
ТАРИФНОМ КУПЦУ СА УПУТСТВОМ ЗА РАСПОДЕЛУ ОБРАЧУНА**

**І МЕТОДОЛОГИЈА**

**Члан 1.**

Методологијом се утврђују елементи и критеријуми за обрачун грејне површине, инсталисане снаге и испоручене количине топлотне енергије тарифним купцима.

**Члан 2.**

Цена се састоји из следећих елемената:

1. фиксног дела,
2. варијабилног дела,

и може се изразити формулом:  $C = FC + VC_p$   
где је:

C - цена (дин, без ПДВ-а),  
FC - фиксни део цене (дин, без ПДВ-а),  
VC<sub>p</sub> - варијабилни део цене (дин, без ПДВ-а).

**Члан 3.****Фиксни део цене**

Фиксни део цене обухвата следеће оправдане трошкове:

1. **ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА И РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ (група конта 511)**
  - Основни и помоћни материјал и резервни делови (конто 511010 и 511020);

**2. ТРОШКОВИ ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА (група конта 511, 512 и 513)**

- Трошкови канцеларијског материјала (конто 512010),
- Трошкови средстава за хигијену (конто 512110),
- Алат, хтз опрема (конто 511030 и 511040),
- Ауто-гуме (конто 511050),
- Трошкови амбалаже (конто 511060),
- Трошкови за гас за грејање пословних просторија (конто 513040),
- Трошкови горива за возила (конто 513050),
- Трошкови горива и мазива (конто 513060);

**3. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИХ ЛИЧНИХ РАСХОДА (група конта 521, 522, 526 и 529)****4. ТРОШКОВИ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА (група конта 530 и 532)**

- Трошкови услуга на изради учинака (530110),
- Трошкови одржавања основних средстава (конто 532010),
- Трошкови одржавања возила (конто 532020),
- Трошкови одржавања осталих основних средстава (конто 532030);

**5. ДРУГИ ФИКСНИ ТРОШКОВИ (група конта 531, 533, 535 и 539)**

- Остали трошкови транспортних услуга (конто 531040),
- Трошкови транспорта новца (конто 531050),
- Трошкови интернет услуга (конто 531060),
- Трошкови ПТТ услуга (конто 531010, 531020 и 531030),
- Трошкови закупа (конто 533010),
- Трошкови рекламе и пропаганде (конто 535010),
- Комуналне услуге (конто 539040),
- Обезбеђење имовине (конто 539030),
- Трошкови осталих производних услуга (конто 539010 и 539020);

**6. АМОРТИЗАЦИЈА (група конта 540)****7. ТРОШКОВИ НЕПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА (група конта 550 и 551)**

- Трошкови ревизије, консалтинг услуга, трошкови адвокатских услуга (конто 550010, 550020 и 550110),
- Трошкови здравствених услуга (конто 550310),
- Трошкови осталих непроизводних услуга (конто 550510, 550610 и 550910),
- Трошкови репрезентације (конто 551010);

**8. ТРОШКОВИ ОСИГУРАЊА (група конта 552)**

- Осигурање имовине, возила и лица (конто 552010, 552020, 552030, 552040 и 552050);

**9. ПРОВИЗИЈЕ И БАНКАРСКЕ УСЛУГЕ (група конта 553)**

- Трошкови платног промета (конто 553010, 553020, 553040, 553050, 553060, 553070, 553080 и 553100),
- Провизије и банкарске услуге (конто 553110);

**10. ПОРЕЗИ, ТАКСЕ И ЧЛАНАРИНЕ (група конта 554, 555 и 559)**

- Трошкови чланарина коморама (конто 554010),
- Трошкови чланарина пословним удружењима и остале чланарине (конто 554110 и 554210),

- Порез на имовину (конто 555010 и 555020),
- Такса на истицање фирме (конто 555110),
- Судске и административне таксе (конто 559020),
- Трошкови пдв-а (конто 555410),
- Трошкови доприноса за инвалидна лица (конто 555210),
- Остали трошкови пореза (конто 555410 и 555510),
- Трошкови заштите животне средине (конто 555310 и 555610),

#### 11. ТРОШКОВИ КАПИТАЛА (група конта 562, 563 и 569)

- Расходи камата – позајмљени капитал, финансијски лизинг и KfW програми (конто 562010, 562020 и 562030),
- Негативна курсна разлика (конто 563010),
- Остали финансијски расходи (конто 569010);

#### 12. ОСТАЛИ НЕПОСЛОВНИ РАСХОДИ (група конта 57 и 59)

- Директан отпис потраживања (конто 576010),
- Остали непословни расходи (конто 579010),
- Издаци за хуманитарне, културне и спортске намене (579020),
- Трошкови спорова (конто 579030),
- Расходи из ранијих година (591010);

#### 13. ТРОШКОВИ ИСПРАВКЕ ВРЕДНОСТИ ПОТРАЖИВАЊА - РИЗИК НАПЛАТЕ ПОТРАЖИВАЊА (5%) (група конта 585)

##### Члан 4.

Нови фиксни део цене израчунава се на основу следеће формуле:

$$FC = FC_0 \times \left( a \times \frac{P}{P_0} + b \times \frac{I}{I_0} \right)$$

где је:

$$a + b = 1$$

уз следећа значења:

*FC* - нова цена за грејну површину (инсталисану снагу), у дин/м<sup>2</sup>(kW)/месецу (без ПДВ-а);

*FC<sub>0</sub>* - изворна цена за грејну површину (инсталисану снагу), у дин/ м<sup>2</sup>(kW)/месецу (без ПДВ-а);

*P* - просек месечне бруто зараде у Републици Србији, у дин;

*P<sub>0</sub>* - изворна месечна бруто зарада у Републици Србији, у дин;

*I* - индекс потрошачких цена у Републици Србији у праћеном периоду;

*I<sub>0</sub>* - изворни индекс потрошачких цена у Републици Србији;

*a* - пондер месечних бруто зарада у Републици Србији;

*b* - пондер индекса потрошачких цена у Републици Србији;

**Нова цена за грејну површину (инсталисану снагу) (*FC*)** је цена, која је израчуната на основу ове методологије и мења се са променом улазних параметара.

**Изворна цена за грејну површину (инсталисану снагу) (*FC<sub>0</sub>*)** је цена, која је одређена као изворна цена за грејну површину (инсталисану снагу), у складу са овим тарифним системом.

**Просек месечне бруто зараде у Републици Србији (*P*)** је просек за месец који претходи месецу у ком се тражи корекција. Извор податка о висини месечних бруто зарада је Статистички завод Републике Србије.

**Изворна месечна бруто зарада у Републици Србији (*P<sub>0</sub>*)** је израчуната као просек месечних бруто зарада у претходној календарској години пре изворног датума за који се одређује изворна цена. Извор података о висини месечних зарада је Статистички завод Републике Србије.

**Индекс потрошачких цена у Републици Србији у посматраном периоду ( $I$ )** је индекс потрошачких цена у Републици Србији у месецу који претходи захтеву за корекцију. Извор података о индексу потрошачких цена је Статистички завод Републике Србије.

**Изворни индекс потрошачких цена у Републици Србији ( $I_0$ )** је индекс потрошачких цена у Републици Србији за месец који претходи усвајању тарифног система. Извор података о индексу цена на мало је Статистички завод Републике Србије.

**Пондер месечних бруто зарада у Републици Србији ( $a$ )** представља удео бруто зарада у структури фиксних трошкова енергетског субјекта (Извор: биланс успеха енергетског субјекта у предходној години).

**Пондер индекса потрошачких цена у Републици Србији ( $b$ )** представља удео осталих фиксних трошкова (без бруто зарада) у структури фиксних трошкова енергетског субјекта.

Збир пондера индекса цена и пондера месечних бруто зарада мора бити једнак 1.

Фиксни део цене усклађује се најмање једанпут годишње за пројектовани ниво инфлације, након усвајања програма пословања енергетског субјекта, по потреби и чешће уколико стварни ниво инфлације пређе пројектовани за више од 5%.

## Члан 5.

### Варијабилни део цене

Варијабилни део цене обухвата следеће трошкове:

- енергената (природни гас, мазут),
- набавке топлотне енергије од других енергетских субјеката,
- електричне енергије за погон пумпи у топлотним подстанцима и производном постројењу и рад производног постројења,
- текућег одржавања,
- воде и хемијске припреме воде (ХПВ),
- остали варијабилни трошкови.

## Члан 6.

Нови варијабилни део цене утврђује се на основу следеће формуле:

$$VC_p = VC_{p0} \times \sum_{i=1}^n (a_i E_i / E_{oi})$$

где је:

$$a_1 + a_2 + \dots + a_n = 1$$

$VC_p$  - нова цена за испоручену количину топлотне енергије, у дин/КWh (без ПДВ-а);

$VC_{p0}$  - изворна цена за испоручену количину топлотне енергије, у дин/КWh (без ПДВ-а);

$a_i$  - пондер појединачних елемената варијабилних трошкова у структури свих варијабилних трошкова за производњу топлотне енергије;

$E_i$  - нова цена енергената и других варијабилних трошкова у структури утрошених енергената и других варијабилних трошкова за производњу топлотне енергије;

$E_{oi}$  - изворна цена енергената и других варијабилних трошкова у структури потрошених енергената за производњу топлотне енергије.

**Нова цена за испоручену количину топлотне енергије ( $VC_p$ )** је цена која је израчуната на основу ове методологије и мења се са променом улазних параметара.

**Изворна цена за испоручену количину топлотне енергије ( $VC_{p0}$ )** је цена која је била одређена за сваког произвођача топлотне енергије за даљинско грејање као изворна цена у складу са важећом Уредбом о начину одређивања највиших и најнижих просечних цена топлотне енергије Владе Републике Србије, до усвајања, односно ступања на снагу ове методологије.

**Пондери ( $a_i$ )** представљају удео појединачног елемента варијабилних трошкова у структури целокупних варијабилних трошкова за производњу топлотне енергије. Збир свих пондера односно удела мора бити једнак 100% односно 1.

**Нова цена елемената варијабилних трошкова ( $E_i$ )** је просечна цена појединачног елемента варијабилних трошкова, коју произвођач топлотне енергије плаћа у евидентираном месецу. У цену



енергента морају бити укључени сви трошкови на паритету Ф-цо произвођач топлотне енергије и сва давања (трошарине, CO<sub>2</sub> таксе). ПДВ није укључен.

**Изворна цена елемената варијабилних трошкова (*Eoi*)** је цена појединачног елемента варијабилних трошкова, коју је произвођач топлотне енергије плаћао у изворном периоду. У цену елемената варијабилних трошкова морају бити укључени сви трошкови на паритету Ф-цо произвођач топлотне енергије и сва давања (трошарине, CO<sub>2</sub> таксе). ПДВ није укључен.

Нови варијабилни део цене се израчунава и усклађује у односу на промену појединачних елемената варијабилних трошкова из члана 4, односно промене цене појединачних елемената варијабилних трошкова из ставова 1 и 2 овог члана.

### Члан 7.

Варијабилни део накнаде за количину испоручене топлотне енергије, у случајевима када није могуће извршити обрачун према измереној испорученој количини топлотне енергије (у случају неисправности или неуграђивања мерила), израчунава се према:

- а) инсталисаној снази купца и то на основу следеће формуле:

$$VN_p = Q \times h \times t \times f \times c$$

где је:

- $VN_p$  – варијабилни део накнаде, у дин;  
 $Q$  – инсталисана снага, у kW;  
 $h$  – број часова грејања дневно, 16 часова;  
 $t$  – број дана у обрачунском месецу;  
 $f$  – корекциони фактор;  
 $c$  – јединична цена за 1kWh, у дин/kWh;

Корекциони фактор  $f$  израчунава се на следећи начин:

$$f = \frac{t_u - t_{ssr}}{t_u - t_{s \min}}$$

где је:

- $t_u$  (20°C) – пројектована унутрашња температура просторија;  
 $t_{ssr}$  (°C) – средња спољна температура у обрачунском периоду по РХМЗ Србије;  
 $t_{s \min}$  (-18°C) – најнижа спољна пројектна температура;

- б) грејној површини купца и то на основу следеће формуле:

$$VN_p = \frac{A_i}{\Sigma A_i} \times Q_r \times h \times t \times f \times c$$

где је:

- $VN_p$  – варијабилни део накнаде, у дин;  
 $A_i$  – грејна површина купца, у m<sup>2</sup>;  
 $\Sigma A_i$  – грејна површина свих купаца прикључених на предметну топлотну подстанцију, у m<sup>2</sup>;  
 $Q_r$  – израчуната инсталисана снага, на основу следеће формуле, у kW;

$$Q_r = \Sigma A_i \times 140$$

- $h$  – број часова грејања дневно, 16 часова;  
 $t$  – број дана у обрачунском месецу;  
 $f$  – корекциони фактор;  
 $c$  – јединична цена за 1kWh, у дин/kWh;

Корекциони фактор  $f$  израчунава се на следећи начин:

$$f = \frac{t_u - t_{ssr}}{t_u - t_{s \min}}$$

где је:

- $t_u$  (20°C) – пројектована унутрашња температура просторија;  
 $t_{ssr}$  (°C) – средња спољна температура у обрачунском периоду по РХМЗ Србије;  
 $t_{s \min}$  (-18°C) – најнижа спољна пројектна температура;

**Члан 8.**

Ова Методологија утврђивања цена са упутством за расподелу обрачуна примењиваће се почев од 01.10. 2014. године.

**Члан 9.**

Ову Методологију са упутством објавити у „Службеном листу града Зрењанина“.

**II УПУТСТВО ЗА РАСПОДЕЛУ ОБРАЧУНА**

Упутством за расподелу обрачуна утврђују се следећи начини обрачуна:

- 1) *Расподела обрачуна за једног тарифног купца прикљученог на топлотну подстанцију за независну индивидуалну зграду*

Ако се из топлотне подстанице независне индивидуалне зграде за једног тарифног купца врши снабдевање његових грачун за тарифног купца се врши према испорученој количини топлотне енергије, очитаној на мерном уређају постављеном на примарном делу топлотне подстанице.

- 2) *Расподела обрачуна за више тарифних купаца прикључених на заједничку топлотну подстанцију, који су власници независних стамбених или пословних функционалних целина, који:*
  - *имају заједничке степенишне вертикале,*
  - *немају заједничке степенишне вертикале, већ више вертикала које пролазе кроз просторије независних функционалних целина,*
  - *имају и заједничке степенишне вертикале у делу објекта и више вертикала које пролазе кроз просторије независних функционалних целина.*

- a) Ако ниједна прикључена независна функционална целина тарифних купаца нема уграђен интерни мерни уређај (интерни калориметар или алокатор трошкова – делитељ топлоте) на припадајућем делу секундарне инсталације грејања, односно на својим грејним елементима (телима), расподела обрачуна за сваког тарифног купца врши се према:

- процентуалном учешћу грејне површине прикључене независне функционалне целине тарифног купца у збиру грејних површина свих независних функционалних целина прикључених на предметну топлотну подстанцију, код стамбених и стамбено-пословних објеката;
- процентуалном учешћу инсталисане снаге прикључене независне функционалне целине тарифног купца у збиру инсталисаних снага свих независних функционалних целина прикључених на предметну топлотну подстанцију, код пословних објеката;

- b) Ако све прикључене независне функционалне целине тарифних купаца имају уграђене интерне мерне уређаје (сви интерне калориметре или сви алокаторе трошкова – делитеље топлоте) на припадајућем делу секундарне инсталације грејања, односно на својим грејним елементима (телима), расподела обрачуна за сваког тарифног купца је однос очитане вредности испоручене количине топлотне енергије, односно измереног броја јединица, на интерном мерном уређају тарифног купца и збира очитаних вредности испоручене количине топлотне енергије, односно измереног броја јединица, на интерним мерним уређајима свих тарифних купаца. Разлика очитане вредности испоручене количине топлотне енергије на мерном уређају инсталираном на примарном делу топлотне подстанице и збира очитаних вредности испоручених количина топлотне енергије на интерним мерним уређајима свих прикључених тарифних купаца на предметну топлотну подстанцију представља топлотну енергију која се емитује кроз разводну мрежу од заједничке подстанице до интерних мерних уређаја тарифних купаца (заједничку потрошњу, губитак топлотне енергије на цевном разводу) и иста се расподељује процентуално за сваког тарифног купца према односу њему испоручене количине топлотне енергије и збира очитаних вредности испоручених количина топлотне енергије на свим интерним мерилима.

У случају да се код купца региструје неисправност интерног калориметра, за наведеног купца се у периоду неисправности интерног калориметра, чији интервал се заокружује на цео број обрачунских периода, примењује начин обрачуна из такве 2) подтачка c) друга цртица.

У случају да услед неисправности интерних калориметара проценат укупног броја независних функционалних целина са уграђеним и исправним интерним калориметрима падне испод 70%, аутоматски се примењује начин обрачуна из таке 2) подтачка а).

с) Ако минимум 70% од укупног броја независних функционалних целина које се топлотном енергијом снабдевају из заједничке топлотне подстанице, имају уграђене и исправне интерне калориметре на припадајућем делу секундарне инсталације грејања:

- количина топлотне енергије за наплату за тарифне купце са интерним калориметрима је измерена количина испоручене топлотне енергије помоћу интерног калориметра купца;
- количина топлотне енергије за наплату за тарифне купце без интерних калориметара добија се као разлика испоручене количине топлотне енергије мерене мерилом на примарном делу топлотне подстанице и збира количина топлотне енергије измереног интерним калориметрима купаца.

Расподела обрачуна за сваког тарифног купца без интерних калориметара, у напред наведеној разлици обрачуна, врши се према:

- односу грејне површине прикључене независне функционалне целине тарифног купца и збира грејних површина свих прикључених независних функционалних целина тарифних купаца без интерних калориметара, код стамбених и стамбено-пословних зграда;
- односу инсталисане снаге прикључене независне функционалне целине тарифног купца и збира инсталисаних снага свих прикључених независних функционалних целина тарифних купаца без интерних калориметара, код пословних зграда;

У случају да се код купца региструје неисправност интерног калориметра, за наведеног купца се у периоду неисправности интерног калориметра, чији интервал се заокружује на цео број обрачунских периода, примењује начин обрачуна из таке 2) подтачка с) друга цртица.

У случају да услед неисправности интерних калориметара проценат укупног броја независних функционалних целина са уграђеним и исправним интерним калориметрима падне испод 70%, аутоматски се примењује начин обрачуна из таке 2) подтачка а).

д) Ако минимум 70% од укупног броја функционалних целина које се топлотном енергијом снабдевају из заједничке топлотне подстанице, имају уграђене и исправне алокаторе трошкова – делитеље топлоте на свим својим грејним телима:

- расподела обрачуна за тарифног купца без алокатора трошкова – делитеља топлоте, као и расподела обрачуна за тарифног купца који има неисправне алокаторе трошкова – делитеље топлоте на појединим грејним елементима (телима), врши се према односу грејне површине његове функционалне целине и збира грејних површина свих функционалних целина тарифних купаца прикључених на заједничку топлотну подстану, увећано за корективни коефицијент 1,5;
- расподела обрачуна за тарифне купце са алокаторима трошкова – делитељима топлоте врши се према процентуалном учешћу збира очитаних вредности са алокатора трошкова – делитеља топлоте постављених на њиховим грејним елементима (телима) (у њиховој функционалној целини) у односу на збир очитаних вредности са свих алокатора трошкова – делитеља топлоте у свим функционалним целинама. Количина топлотне енергије на коју се примењује горе наведена расподела је количина топлотне енергије измерена на мерилу на примарном делу топлотне подстанице умањена за количину топлотне енергије која се обрачунава купцима без алокатора трошкова.

У случају да се код купца региструје неисправност алокатора трошкова – делитеља топлоте на било којем од грејних тела, за наведеног купца се у периоду неисправности алокатора трошкова – делитеља топлоте, чији интервал се заокружује на цео број обрачунских периода, примењује начин обрачуна из таке 2) подтачка д) прва цртица.

У случају да услед неисправности појединих алокатора трошкова – делитеља топлоте проценат укупног броја независних функционалних целина са уграђеним и исправним алокаторима трошкова – делитељима топлоте на свим њиховим грејним телима падне испод 70%, аутоматски се примењује начин обрачуна из таке 2) подтачка а).

Исправност мерила (интерних калориметара и алокатора трошкова – делитеља топлоте) утврђује се од стране овлашћеног правног лица које врши читавање мерила.

Уколико сви купци (из горе наведених група а, б, в, г и д) прикључени на једну топлотну подстанцију консензусом постигну сагласност о расподели трошкова за испоручену количину топлотне енергије и наведену расподелу доставе уредно потписану и оверену енергетском субјекту, енергетски субјекат ће рачуне за испоручену количину топлотне енергије издавати на основу достављене расподеле.

Уколико тарифни купци, или друго овлашћено правно лице, енергетском субјекту не доставе деловник трошкова за испоручену количину топлотне енергије, енергетски субјект ће горе горе наведени деловник израдити према подацима који су му на располагању.

Мерачи испоручене топлотне енергије – калориметри уграђени на примарном делу топлотне подстанције су комерцијална мерила (која морају испуњавати све законом прописане услове и која су у власништву енергетског субјекта), док мерила инсталирана на секундарним инсталацијама грејања купаца, у власништву купаца, представљају само уређаје на основу којих се одређује процентуално учешће потрошње топлотне енергије појединог купца у односу на укупну потрошњу топлотне енергије, и као таква не служе за директну наплату испоручене количине топлотне енергије на основу читаних вредности.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-65-10/14-III  
Дана: 09.04.2014. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Мр Иван Бошњак, с.р.

## САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
57. Одлука о заштитнику грађана града Зрењанина .....	71	
58. Одлука о изменама и допунама Статута града Зрењанина .....	78	
59. Одлука о изменама и допунама Одлуке о ауто-такси превозу путника на територији града Зрењанина .....	79	
60. Одлука о изменама и допунама Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних и других објеката привременог карактера на површинама јавне намене на територији града Зрењанина .....	81	
61. Одлука о изменама и допунама Одлуке о овлашћењима комуналне полиције .....	82	
62. Одлука о изменама и допунама Одлуке о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији града Зрењанина .....	83	
63. Одлука о изменама и допунама Одлуке о условима и начину држања домаћих животиња и кућних љубимаца и о раду Зоохигијенске службе .....	84	
64. Одлука о изменама и допунама Одлуке о одржавању комуналне хигијене .....	86	
65. Одлука о изменама Одлуке о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица и запослених у органима града Зрењанина .....	89	
66. Одлука о усвајању Плана локација за постављање плутајућих објеката на "Језеру 3" Бегејске петље у Зрењанину .....	90	
67. Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета града Зрењанина за 2013. годину .....	90	

68. Правилник о начину обављања послова јавних набавки за Скупштину града Зрењанина .....91
69. Решење о разрешењу члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин ..... 108
70. Решење о именовану члана Управног одбора Предшколске установе Зрењанин ..... 108
71. Решење о разрешењу председника Комисије за именовање директора јавних предузећа ..... 109
72. Решење о именовану председника Комисије за именовање директора јавних предузећа ..... 110
73. Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина ..... 110
74. Решење о именовану члана Надзорног одбора Центра за социјални рад града Зрењанина ..... 111
75. Решење о образовању Градског штаба за ванредне ситуације
76. Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Зрењанин ..... 112
76. Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама Статута Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Зрењанин ..... 113
77. Решење о давању сагласност на Одлуку о измени Статута Јавног предузећа "Радио Зрењанин" Зрењанин ..... 113
78. Одлука о успостављању сарадње између града Зрењанина, Република Србија и града Барија, Република Италија ..... 113
79. Одлука о успостављању сарадње између града Зрењанина, Република Србија и општине Крњак, Република Хрватска ..... 114
80. Методологија утврђивања цена за инсталсану снагу и испоручену количину топлотне енергије тарифном купцу са упутством за расподелу обрачуна ..... 115

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"****Издавач:** СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10**Главни и одговорни уредник:** Милан Мркшић, секретар Скупштине града Зрењанина**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"** излази по потреби**Штампа:** "MIS COMERC" ДОО, В. Петра Бојовића 31 ЗРЕЊАНИН